



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

RESOLUCAO Nº324/2023/CONSUP/IFSULDEMINAS

9 de maio de 2023

Dispõe sobre a aprovação "ad referendum" da Criação do Curso Técnico em Recursos Humanos (Concomitante e Subsequente) EaD do IFSULDEMINAS - Campus Avançado Carmo de Minas.

O Reitor e Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, Professor Cleber Ávila Barbosa, nomeado pelo Decreto de 04.08.2022, publicado no DOU de 05.08.2022, seção 2, página 1 e em conformidade com a Lei 11.892/2008, no uso de suas atribuições legais e regimentais, **RESOLVE**:

Art. 1º Aprovar "ad referendum" a Criação do Curso e o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) Técnico em Recursos Humanos (Concomitante e Subsequente) EaD do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - IFSULDEMINAS - Campus Avançado Carmo de Minas. (Anexo)

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Cleber Ávila Barbosa
Presidente do Conselho Superior
IFSULDEMINAS

Documento assinado eletronicamente por:

- **Cleber Avila Barbosa, REITOR(A)** - CD1 - IFSULDEMINAS, em 09/05/2023 16:57:07.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 09/05/2023. 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: 350586
Código de Autenticação: 00238ef70c





INSTITUTO FEDERAL

Sul de Minas Gerais

Campus Avançado Carmo de Minas

**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS
CONCOMITANTE E SUBSEQUENTE EAD**

Carmo de Minas - MG

Março/2023

GOVERNO FEDERAL

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

PRESIDENTE DA REPÚBLICA
Luiz Inácio Lula da Silva

MINISTRO DA EDUCAÇÃO
Camilo Santana

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
Getúlio Marques Ferreira

REITOR DO IFSULDEMINAS
Cleber Ávila Barbosa

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO
Honório José de Moraes Neto

PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS
Thiago de Sousa Santos

PRÓ-REITOR DE ENSINO
Luiz Carlos Dias da Rocha

PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO
Elisângela Silva

PRÓ-REITORA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO
Carlos Henrique Rodrigues Reinato

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

CONSELHO SUPERIOR

Presidente

Cleber Ávila Barbosa

Representantes dos Diretores-gerais dos Campi

Luiz Flávio Reis Fernandes, Aline Manke Nachtigall, Renato Aparecido de Souza, Juliano de Souza Caliari, Rafael Felipe Coelho Neves, Alexandre Fieno da Silva, João Olympio de Araújo Neto e Carlos José dos Santos.

Representante do Ministério da Educação

Silmário Batista dos Santos

Representantes do Corpo Docente

João Paulo Rezende, Luciano Pereira Carvalho, Márcio Maltarolli Quidá, Rodrigo Cardoso Soares de Araújo, Thiago Caproni Tavares, Carlos Alberto de Albuquerque e Andresa Fabiana Batista Guimarães

Representantes do Corpo Técnico Administrativo

João Paulo Espedito Mariano, Giuliano Manoel Ribeiro do Vale, Jonathan Ribeiro de Araújo, Dorival Alves Neto, Paula Costa Monteiro, Nelson de Lima Damião, Willian Roger, Martinho Moreira, João Paulo Junqueira Geovanini, Olimpio Augusto Carvalho Branquinho

Representantes do Corpo Discente

Italo Augusto Calisto do Nascimento, Leonardo Fragoso de Mello, Fernanda Flório Costa, Roneilton Gonçalves Rodrigues, Débora Karolina Corrêa, Hiago Augusto Felix, Danilo Gabriel Gaioso da Silva e Kaylaine Aparecida Oliveira Barra

Representantes dos Egressos

Igor Corsini, Keniara Aparecida Vilas Boas, Jorge Vanderlei da Silva, Rafaele Cristina Vicente da Silva, Otavio Pereira dos Santos, Bernardo Sant' Anna Costa, Adriano Carlos de Oliveira e Hellena Damas Menegucci

Representantes das Entidades Patronais

Alexandre Magno e Jorge Florêncio Ribeiro Neto

Representantes das Entidades dos Trabalhadores

Teovaldo José Aparecido e Letícia Osório Bustamante

Representantes do Setor Público ou Estatais

Rosiel de Lima e Cícero Barbosa

Representantes Sindicais

Rafael Martins Neves

Membros Natos

Rômulo Eduardo Bernardes da Silva, Sérgio Pedini e Marcelo Bregagnoli

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

DIRETORES-GERAIS DOS CAMPI

Campus Inconfidentes

Luiz Flávio Reis Fernandes

Campus Machado

Aline Manke Nachtigall

Campus Muzambinho

Renato Aparecido de Souza

Campus Passos

Juliano de Souza Caliari

Campus Poços de Caldas

Rafael Felipe Coelho Neves

Campus Pouso Alegre

Alexandre Fieno da Silva

Campus Avançado Carmo de Minas

João Olympio de Araújo Neto

Campus Avançado Três Corações

Carlos José dos Santos

COORDENADOR DO CURSO

Michele Martins Silva Ribeiro

EQUIPE ORGANIZADORA DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

DOCENTES

Jéssica Nunes de Alcântara

José Celso de Castro

Lilian Ferrugini

Luiz Gustavo de Mello

Michele Martins Silva Ribeiro

PEDAGOGA

Arthemisa Freitas Guimarães Costa

CORPO ADMINISTRATIVO

André Ribeiro Viana – Chefe do Setor de Registros Acadêmicos

Maira Figueiredo – Assistente Social

Marcela Lopes Gomes – Técnica em Assuntos Educacionais

Marconi Leão Fernandes – Auxiliar de Laboratório

Natália Moreira Mafra – Auxiliar de Laboratório

Natália Rodrigues Silva – Bibliotecária-documentalista

Nilceia Aparecida Conceição Santos Campos - Bibliotecária-documentalista

Pedro Paulo Oliveira – Coordenador de Estágios

ELABORAÇÃO DOS PLANOS DAS UNIDADES CURRICULARES

<i>Docente</i>	<i>Formação</i>	<i>Titulação</i>
Jéssica Nunes de Alcântara	Bacharel em administração - UFLA ELS, University of Saint Thomas, MN, USA Mestre e Doutora em Administração - UFLA	Doutora
José Celso de Castro	Bacharel em Administração - Fac. Santa Marta Graduado licenciado em Matemática – Univ. de Franca Mestre em Engenharia da Produção - UNIFEI	Mestre
Lilian Ferrugini	Bacharel em Administração - UFJF Mestre e Doutora em Administração - Estratégia, Marketing e Inovação - UFLA	Doutora
Luiz Gustavo de Mello	Bacharel em Administração - Pós-graduado em Gestão de Pessoas e Projetos Sociais, e em Designer Instrucional para EAD Virtual - UNIFEI Mestre e Doutor em Engenharia da Produção - UNIFEI	Doutor
Michele Martins Silva Ribeiro	Bacharel em Administração - Fac. Santa Marta Graduada licenciada em Normal Superior - Univ. Presidente Antônio Carlos Especialista em Psicopedagogia - Educação Inclusiva - Univ. Presidente Antônio Carlos Mestre em Educação - UNIVAS	Mestre

Fonte: Elaborado pelos autores.

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Ofertas fomentadas pelos programas PRONATEC e MEDIOTECH.....	22
Quadro 2 - Ofertas Institucionais.....	22
Quadro 3 - Ambientação.....	42
Quadro 4 - Introdução a Administração	43
Quadro 5 - Fundamentos de administração de Recursos Humanos	44
Quadro 6 - Cultura empreendedora e ética profissional	45
Quadro 7 - Cultura, clima e comportamento organizacional.....	46
Quadro 8 - Recrutamento, seleção e integração	47
Quadro 9 - Plano de cargos e salários.....	48
Quadro 10 - Prática Profissional I	49
Quadro 11 - Treinamento e Desenvolvimento Pessoal e de Equipes	50
Quadro 12 - Negociação e administração de conflitos	51
Quadro 13 - Gestão do desempenho e retenção de talentos	52
Quadro 14 - Qualidade de vida e segurança no trabalho	53
Quadro 15 - Liderança e motivação	54
Quadro 16 - Informática e planilhas eletrônicas.....	55
Quadro 17 - Estatística	56
Quadro 18 - Práticas Profissionais II.....	57
Quadro 19 - Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS	58
Quadro 20 - Aprovação, recuperação, exame final, reprovação	76
Quadro 21 - Quantitativo de materiais bibliográficos (2015 - 2018)	89

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - Representação Gráfica do perfil de formação do Curso Técnico em Recursos Humanos Concomitante e Subsequente EaD.	40
Tabela 2 – Componentes Curriculares.....	40
Tabela 3 - Matriz Curricular do Curso Técnico em Recursos Humanos Concomitante e Subsequente EaD.....	41
Tabela 4 - Infraestrutura do <i>Campus</i> Avançado Carmo de Minas	87
Tabela 5 - Equipamentos do Laboratório de Alimentos.....	92

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Estrutura do IFSULDEMINAS	17
Figura 2 - Mapa da Microrregião do Sul de Minas Gerais	18
Figura 3 - Municípios pertencentes à região do Circuito das Águas	18
Figura 4 - População e matrículas do município de Carmo de Minas.....	19
Figura 5 - Salário/pessoas ocupadas e PIB <i>per capita</i>	20
Figura 6 - População estimada por município em um raio de 50 Km de Carmo de Minas.....	20
Figura 7 - Vista aérea das instalações do <i>Campus</i> Avançado Carmo de Minas.....	88
Figura 8 - Laboratório de Alimentos	88
Figura 9 - Salas de Aula	88
Figura 10 - Laboratório de Físico-Química e Grãos.....	94
Figura 11 - Laboratório de Microbiologia de Alimentos	94
Figura 12 - Laboratório de Análise Sensorial e Laboratório de Processamento de Alimentos	94
Figura 13 - Sanitários e Barreira Sanitária	94

SUMÁRIO

1 DADOS DA INSTITUIÇÃO	12
1.1 IFSULDEMINAS – Reitoria	12
1.2 Entidade Mantenedora	12
1.3 <i>Campus</i> Avançado Carmo de Minas	13
2 DADOS GERAIS DO CURSO	14
3 HISTÓRICO DO IFSULDEMINAS	15
3.1 Caracterização Institucional do IFSULDEMINAS	16
3.2 Caracterização Institucional do <i>Campus</i> Avançado Carmo de Minas	17
4 APRESENTAÇÃO DO CURSO	24
5 JUSTIFICATIVA	27
6 OBJETIVOS DO CURSO	29
6.1 Objetivo Geral	29
6.2 Objetivos Específicos	29
7 FORMAS DE ACESSO	31
7.1 Da pré-matrícula, da matrícula e renovação de matrícula	31
7.2 Do trancamento de matrícula, da rematrícula e do cancelamento de matrícula	32
7.3 Da transferência	34
8 PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO E ÁREAS DE ATUAÇÃO	36
9 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	38
9.1 Representação gráfica do perfil de formação	40
9.2 Matriz Curricular	41
10 EMENTÁRIO	42
10.1 Ementas para o Módulo I	42
10.2 Ementas para o Módulo II	50
10.3 Ementas para a Disciplina Optativa	58
11 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES	59
11.1 Do aproveitamento de disciplinas	59
11.2 Validação de conhecimentos e experiências anteriores	60
12 METODOLOGIA	62
12.1 Organização Didática	63
12.2 Material Didático	65
12.3 Pratiques	66
13 SUJEITOS DO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM	67
13.1 Coordenação de EaD no <i>Campus</i> Avançado Carmo de Minas	67
13.2 Coordenador de Curso, Equipe Multidisciplinar e Apoio Pedagógico	67
13.3 Professor Formador/Conteudista/ Tutor Sênior	67
13.4 Coordenador de Plataforma	68
13.5 Design Instrucional	68
13.6 Tutores	69
13.7 O Cursista: Sujeito Ativo do processo Ensino-Aprendizagem	70
14 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	71
14.1 Verificação do rendimento acadêmico	72
14.2 Da verificação da aprendizagem em segunda chamada	73
14.3 Justificativa de faltas	74
14.4 Da recuperação, reprovação e exame final	74
14.5 Do Conselho de Classe	77

14.6	Terminalidade específica e Flexibilização Curricular	77
14.7	Nivelamento.....	79
15	APOIO AO DISCENTE	80
15.1	Atendimento a pessoas com Deficiência ou com Transtornos Globais.....	80
16	TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – TICs – NO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM	82
17	MECANISMOS DE INTERAÇÃO.....	83
18	COLEGIADO DE CURSO	84
19	ATUAÇÃO DO(A) COORDENADOR(A)	85
20	INFRAESTRUTURA DO <i>CAMPUS</i>	87
20.1	Biblioteca, Instalações e Equipamentos	89
20.2	Laboratórios.....	91
20.2.1	Laboratórios Espaço <i>Maker</i> , Empresa Júnior e Incubadora de Empresa	91
20.2.2	Laboratórios de Informática	91
20.2.3	Laboratório de Alimentos	91
20.2.4	Laboratório de Ciências.....	95
20.2.5	Laboratório de Matemática.....	95
21	INFRAESTRUTURA DO POLO	96
22	CERTIFICADOS E DIPLOMAS.....	97
23	CONSIDERAÇÕES FINAIS	98
	REFERÊNCIAS	99

1 DADOS DA INSTITUIÇÃO

Os dados da Reitoria, da Entidade Mantenedora e do *Campus* estão apresentados a seguir, evidenciando a constituição formal dessa instituição de ensino.

1.1 IFSULDEMINAS – Reitoria

Nome do Instituto **Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais**
CNPJ **10.648.539/0001-05**
Nome do Dirigente **Cleber Ávila Barbosa**
Endereço do Instituto **Av. Vicente Simões, 1.111**
Bairro **Nova Pouso Alegre**
Cidade **Pouso Alegre**
UF **Minas Gerais**
CEP **37550-000**
DDD/Telefone **(35)3449-6150**
E-mail **reitoria@ifsuldeminas.edu.br**

1.2 Entidade Mantenedora

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

1.3 *Campus* Avançado Carmo de Minas

Local de Oferta **Instituto Federal do Sul de Minas Gerais – *Campus*
Avançado Carmo de Minas**
CNPJ **10.648.539/0010-04**
Nome do Dirigente **João Olympio de Araújo Neto**
Endereço da Entidade **Alameda Murilo Eugênio Rubião, s/nº.**
Mantenedora
Bairro **Chacrinha**
Cidade **Carmo de Minas**
UF **Minas Gerais**
CEP **37.472-000**
DDD/Telefone **(35) 99809-7953**
Site **<http://www.cdm.ifsuldeminas.edu.br>**

2 DADOS GERAIS DO CURSO

Os dados do curso estão apresentados a seguir.

Nome do curso: Técnico em Recursos Humanos

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* Avançado Carmo de Minas

Ano de implantação: 2023

Habilitação: Técnico em Recursos Humanos

Turnos de funcionamento: EaD

Número de vagas oferecidas: Vagas: Mínimo - 50 vagas (um polo) e máximo - de acordo com a demanda. O quantitativo de vagas/ polos dependerá da disponibilidade orçamentária e será estabelecido em edital). Em tempo, as vagas destinadas ao concomitante e subsequente também serão estabelecidas no edital.

Forma de ingresso: Processo Seletivo (Edital)

Requisitos de acesso: Concomitante – Estar cursando o Ensino Médio; Subsequente – Ter concluído do Ensino Médio.

Duração do curso: 12 meses.

Periodicidade de oferta: Ciclo

Carga horária total: 800 horas

Ato autorizativo:

3 HISTÓRICO DO IFSULDEMINAS

O IFSULDEMINAS foi constituído pela Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, que delimitou seus serviços educacionais dentre aqueles pertencentes à educação profissional, técnica de nível médio e superior, e estabeleceu sua finalidade de fortalecer o arranjo produtivo, social e cultural regional.

A instituição se organiza como autarquia educacional multicampi, com proposta orçamentária anual para cada *Campus* e para a Reitoria, exceto no que diz respeito a pessoal, encargos sociais e benefícios ao servidor, os quais têm proposta unificada. Possui autonomia administrativa e pedagógica.

Suas unidades físicas se distribuem no Sul de Minas Gerais da seguinte forma:

- *Campus* de Inconfidentes;
- *Campus* de Machado;
- *Campus* de Muzambinho;
- *Campus* de Passos;
- *Campus* de Poços de Caldas;
- *Campus* de Pouso Alegre;
- *Campus* avançado de Carmo de Minas;
- *Campus* avançado de Três Corações;
- Reitoria em Pouso Alegre.

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

Em 2009, esses três campi iniciais lançaram polos de rede em Passos, Poços de Caldas e Pouso Alegre, os quais se converteram nos *Campus* Passos, *Campus* Poços de Caldas e *Campus* Pouso Alegre.

Em 2013, foram criados os *campi* avançados de Carmo de Minas e de Três Corações. Ambos derivaram de polos de rede estabelecidos na região do Circuito das Águas mineiro, que foram protocolados no Ministério da Educação, em 2011, como região prioritária da expansão.

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

A Reitoria comporta cinco pró-reitorias:

- Pró-Reitoria de Ensino;
- Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação;
- Pró-Reitoria de Extensão;
- Pró-Reitoria de Administração;
- Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

As pró-reitorias são competentes para estruturar suas respectivas áreas. A Pró-Reitoria de Ensino, a Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação e a Pró-Reitoria de Extensão concentram serviços de ensino, pesquisa científica e integração com a comunidade.

As outras duas pró-reitorias – Pró-Reitoria de Administração e Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – concentram as competências de execução orçamentária, infraestrutura e monitoramento de desempenho.

3.1 Caracterização Institucional do IFSULDEMINAS

Em 2008, o Governo Federal ampliou o acesso à educação do país com a criação dos Institutos Federais. Através da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, 31 (trinta e um) Centros Federais de Educação Tecnológica (CEFETs), 75 (setenta e cinco) Unidades Descentralizadas de Ensino (UNEDs), 39 (trinta e nove) Escolas Agrotécnicas, 7 (sete) Escolas Técnicas Federais e 8 (oito) escolas vinculadas a universidades deixaram de existir para formar os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia. Em todo o Brasil os Institutos Federais apresentam um modelo pedagógico e administrativo inovador. São 562 (quinhentos e sessenta e dois) *campi* distribuídos pelo país com aproximadamente um milhão de matrículas em cursos superiores e técnicos. O Ministério da Educação (MEC) investiu mais de R\$ 3,3 bilhões, entre os anos de 2011 e 2014, na expansão da educação profissional.

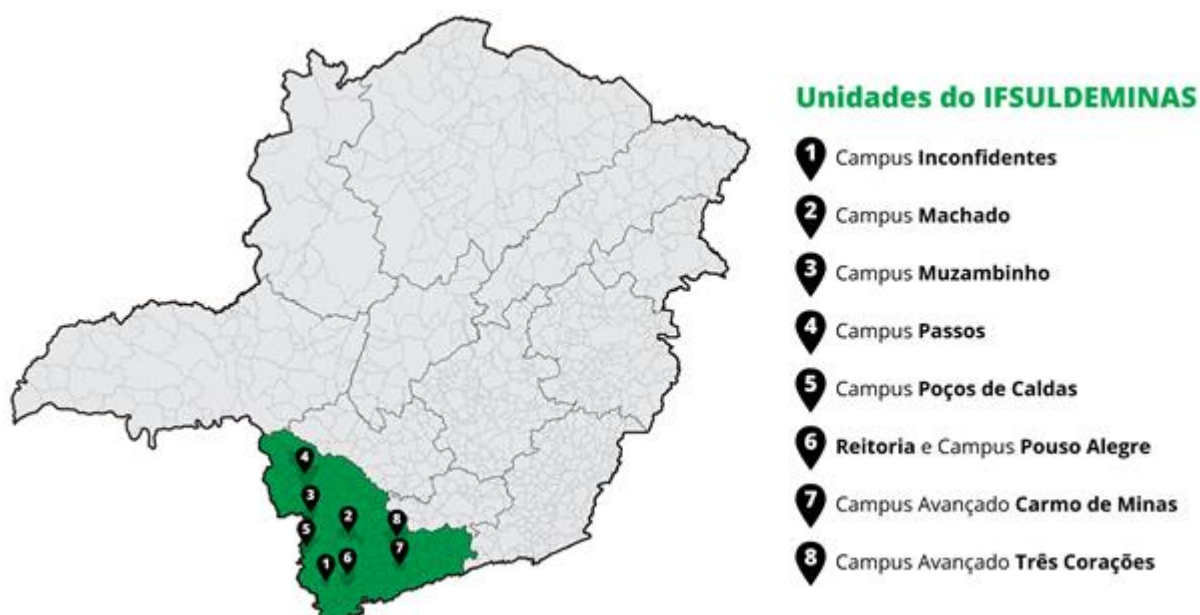
No Sul de Minas Gerais, as Escolas Agrotécnicas Federais dos municípios de Inconfidentes, Machado e Muzambinho, tradicionalmente reconhecidas pela qualidade na oferta de ensino médio e técnico, foram unificadas. Originou-se, assim, o atual Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais (IFSULDEMINAS). Atualmente, além dos *campi* de Inconfidentes, Machado e Muzambinho, os *campi* de Pouso Alegre, Poços de Caldas, Passos e os Campi Avançados Três Corações e Carmo de Minas compõem o IFSULDEMINAS, que possuem Centros de Referência e Polos de Rede nos municípios da região.

O IFSULDEMINAS foi constituído, então, pela Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, que delimitou seus serviços educacionais dentre aqueles pertencentes à educação profissional,

técnica de nível médio e superior, e estabeleceu sua finalidade de fortalecer o arranjo produtivo, social e cultural regional. Articulando a tríade: Ensino, Pesquisa e Extensão, o IFSULDEMINAS trabalha em função das necessidades regionais, 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 IFSULDEMINAS¹ 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.

Figura 1 - Estrutura do IFSULDEMINAS



Fonte: IFSULDEMINAS (<https://portal.ifsuldeminas.edu.br/index.php/o-instituto>).

3.2 Caracterização Institucional do *Campus* Avançado Carmo de Minas

O IFSULDEMINAS, até 2010, possuía seus campi situados à margem esquerda da Rodovia Fernão Dias (BR-381). Essa situação era uma preocupação da Reitoria, pois a missão do IFSULDEMINAS deixa claro que a atuação é no sul de Minas Gerais. Sendo assim, uma microrregião importante, social e economicamente, não estava sendo atendida, conforme demonstra o mapa a seguir, Figura 2.

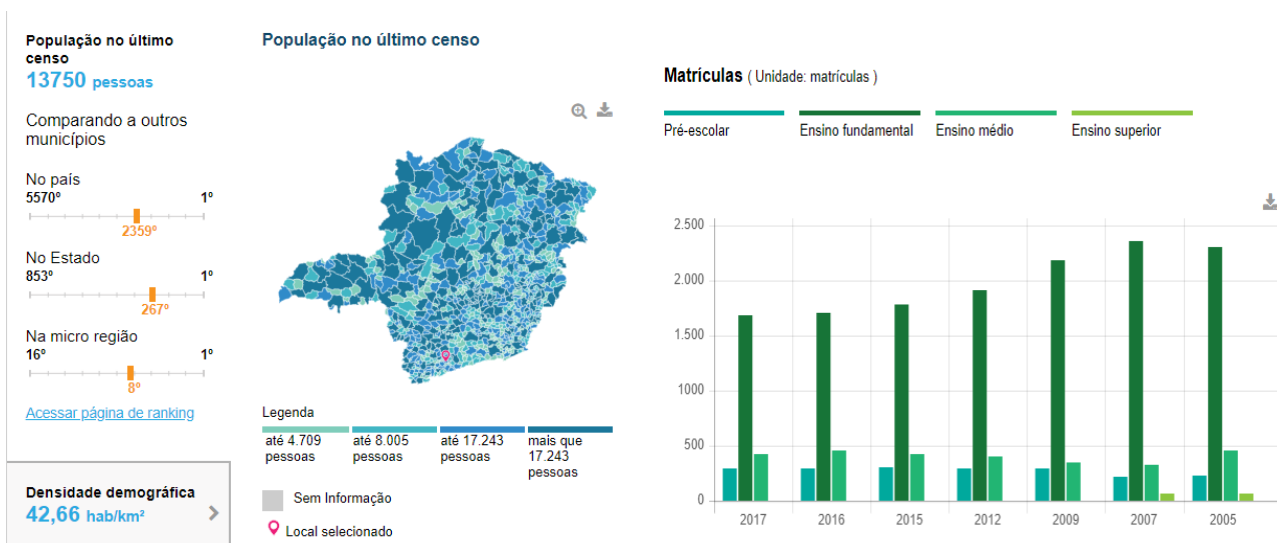
¹ A Reitoria, sediada em Pouso Alegre, interliga toda a estrutura administrativa e educacional dos *campi*. Ressalta-se ainda que sua estratégica localização permite fácil acesso aos campi e unidades do IFSULDEMINAS, conforme apresentado na Figura 1.

essa contribuição, o IFSULDEMINAS implantou dois novos *campi* avançados em Três Corações e Carmo de Minas. Atualmente, o *Campus* Avançado Carmo de Minas está vinculado administrativamente à Reitoria, em Pouso Alegre, sendo oferecidos cursos técnicos subsequentes e integrado ao Ensino Médio.

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

No último Censo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE (2010), algumas informações importantes justificaram a escolha do município como um local importante para receber um *Campus* do IFSULDEMINAS. A população do município era de 13.750 pessoas. A população estimada de Carmo de Minas em 2017 do município era de 14.822 pessoas. Contudo, as matrículas tanto da rede municipal quanto estadual tiveram um decréscimo ao longo dos anos. Com a instalação do *Campus*, pressupõe-se uma forma de recuperação desses números, possibilitando um aumento das matrículas e conseqüente melhoria do cenário educacional da cidade. Destaca-se o salário mensal dos trabalhadores formais de 1,9 salário-mínimo, o que também pode sofrer uma melhoria com o aprimoramento profissional dos munícipes. Espera-se também um aumento do Produto Interno Bruto - PIB *per capita* do município com os investimentos públicos e privados que foram e serão feitos pelo IFSULDEMINAS e iniciativa privada do município. A Figura 4, a seguir, demonstra o quantitativo populacional, assim como o número de matrículas contabilizadas.

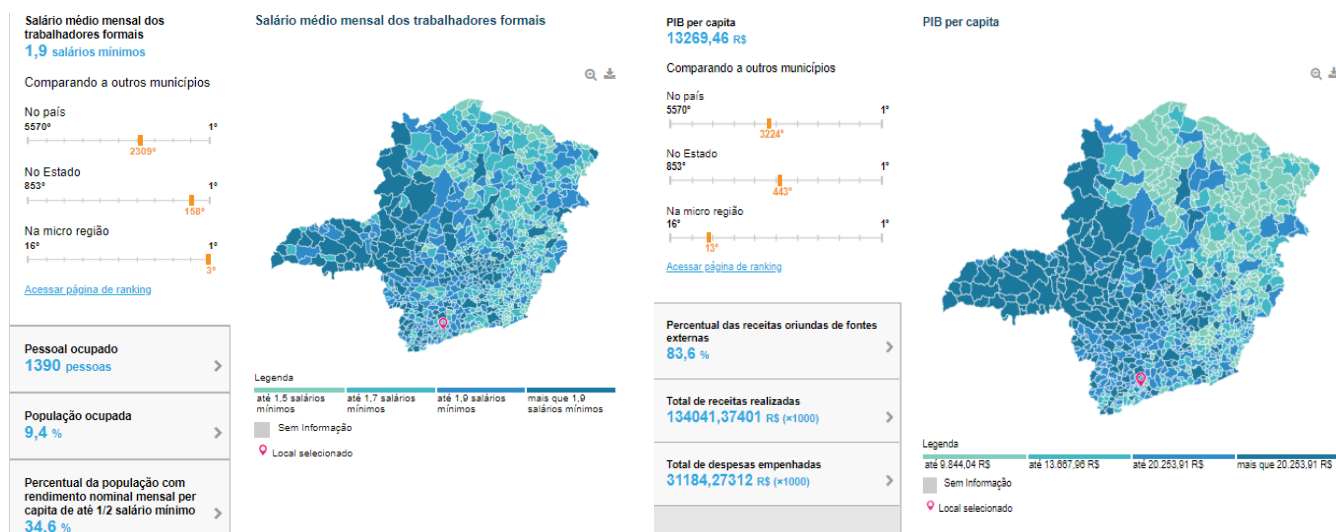
Figura 4 - População e matrículas do município de Carmo de Minas



Fonte: Adaptado de IBGE Cidades, 2018.

As Figuras 5 e 6 demonstram o salário médio das pessoas ocupadas e o PIB *per capita*

Figura 5 - Salário/pessoas ocupadas e PIB *per capita*



Fonte: Adaptado de IBGE Cidades, 2018.

Destaca-se ainda que a microrregião em torno de Carmo de Minas, considerando-se um raio de 50 km, engloba um total de 10 municípios, com uma população estimada de 136.088 habitantes.

Figura 6 - População estimada por município em um raio de 50 Km de Carmo de Minas



Fonte: Adaptado de Google Maps, 2018.

Considerando-se um raio de 80 km, a população praticamente triplica. Destaca-se que, por ser uma região heterogênea, a economia é diferenciada entre as cidades, contemplando setores como turismo, agropecuária, comércio e indústria. Essa pluralidade tornou o Circuito das Águas e seu entorno propícios a receber um *Campus* do IFSULDEMINAS, que preza pela inovação ao articular ensino, pesquisa e extensão na contribuição para o desenvolvimento sustentável da região onde está inserido.

O *Campus* Avançado Carmo de Minas passou a existir em 13 de dezembro de 2013, com o

anúncio de sua instalação em entrevista coletiva à imprensa, realizada em Três Corações. Foi criado, oficialmente, em junho de 2014 pela Portaria nº 505 de 10/06/2014. O projeto previa a instalação do *Campus* em um antigo prédio da União, onde funcionou, na década de 1970, a Fundação Nacional do Bem-Estar do Menor (Funabem). O imóvel compreende um terreno cuja área está em torno de 10,5 hectares. Com o apoio e parceria da Prefeitura Municipal de Carmo de Minas, uma ala da construção com oito salas de aula e o bloco administrativo foram reformados.

A oferta de cursos foi iniciada em março de 2014. O primeiro processo seletivo, ocorrido em 26 de janeiro de 2014, foi para o Curso Técnico em Informática na modalidade Subsequente, considerando-o como um curso base, já que a informática é utilizada em todas as áreas de conhecimento. As aulas iniciaram-se em 17 de fevereiro do mesmo ano, na Sede do Departamento Municipal de Educação de Carmo de Minas, com a constituição de uma turma de 30 discentes. Ressalta-se o apoio irrestrito da Prefeitura Municipal na cessão de espaço físico e auxílio, tanto na Secretaria Municipal de Educação quanto na Escola Municipal Coronel Cornélio Dias de Castro, para realização das atividades administrativas e educacionais até dezembro de 2015, quando ocorreu a mudança para a sede oficial do *Campus*.

No segundo semestre de 2014, iniciou-se o Curso Técnico em Administração Subsequente. Esse curso atendeu uma demanda reprimida e necessária para atendimento de todas as cidades que o *Campus* Avançado Carmo de Minas atende. É perceptível, pelo aumento constante dos números dos vestibulares e do sucesso de inserção dos egressos no mercado, a importância do curso para Carmo de Minas e região.

No primeiro semestre de 2015, iniciou-se o Curso Técnico em Alimentos Subsequente. O Curso Técnico em Alimentos veio para suprir uma demanda das diversas empresas de alimentos da região, empresas essas dos setores comercial e industrial.

No primeiro semestre de 2016, iniciou-se o Curso Técnico em Informática Integrado ao Ensino Médio (substituiu o Curso Técnico em Informática Subsequente). Essa nova modalidade veio suprir uma lacuna existente no Circuito das Águas. O curso revolucionou o ensino na região, tendo uma procura muito grande no vestibular. O Curso Técnico em Informática Integrado ao Ensino Médio trouxe uma nova forma de oferta do processo de ensino-aprendizagem, proporcionando o ensino público, gratuito e de qualidade aos alunos de Carmo de Minas e região.

Quadro 1 - Ofertas fomentadas pelos programas PRONATEC e MEDIOTECH.

PRONATEC			
Pronatec – Cursos TÉCNICOS			
Período da Oferta	Centros de Referência ou Unidade Remoto	Cursos Ofertados	Número de Alunos Certificados
2014 a 2017	Andrelândia, Cruzília, Itanhandu, Itajubá, Cristina, Dom Viçoso, Olímpio Noronha, Soledade de Minas, São Sebastião do Rio Verde	Técnico em Segurança do Trabalho Subsequente; Técnico em Meio Ambiente Subsequente; Técnico em Enfermagem; Técnico em Informática Subsequente e Concomitante (5 cursos).	294
Pronatec – Cursos FICs			
Período da Oferta	Centros de Referência ou Unidade Remoto	NÚMERO de Cursos Ofertados	Número de Alunos Certificados
2014 a 2016	São Lourenço; Caxambu; Conceição do Rio Verde; Virgínia; Soledade de Minas; Olímpio Noronha; Itanhandu; Baependi; Cristina; Pedralva; Itajubá	20 Cursos	562
PS: O Campus Avançado Carmo de Minas ofertou cursos pelo PRONATEC em 15 cidades			

MEDIOTECH			
Período da Oferta	POLOS	Cursos Ofertados	Número de Alunos Certificados
2017 a 2018	ALFENAS; CAMBUÍ; CAMPOS GERAIS; CONSELHEIRO LAFAIETE; ILICINEA; LIMA DUARTE; MONTE SIÃO; PARÁ DE MINAS; PEDRO LEOPOLDO; SABARÁ; SÃO SEBASTIÃO DO RIO VERDE	Técnico em Administração Subsequente e Concomitante	548

Fonte: Elaborado pelos autores.

Quadro 2 - Ofertas Institucionais.

INSTITUCIONAIS		
Cursos FICs ofertados de maneira INSTITUCIONAL (ou seja, SEM fomento externo), a partir de junho de 2014		
Número de Cursos	Quantidade de Vagas	Número de alunos certificados
30	4106	2318
PS: Dos cursos ofertados, nove foram desenvolvidos na modalidade de Educação a Distância, o que corresponde a 1.927 vagas 1.386 formandos em EAD.		

Cursos TÉCNICOS ofertados de maneira INSTITUCIONAL (ou seja, SEM fomento externo), a partir de junho de 2014		
Número de TURMAS Ofertadas	Quantidade de Vagas	Número de alunos certificados
60 turmas	2480	1204
Observações: 01) Das turmas ofertadas, nove foram desenvolvidas na modalidade de Educação a Distância, o que corresponde a 1.489 vagas e 789 formandos em EAD. 02) O Campus já ofertou cursos Técnicos a Distância (sem fomento externo) em 14 cidades: Cruzília, Cambuí, Carmo de Minas, Itanhandu, Lambari, Pouso Alegre, Três Corações, Andrelândia, Varginha, Campos Gerais, Delfim Moreira, Dom Viçoso, Ilícinea, Monte Sião. 03) Na modalidade a distância, o Campus ofertou os cursos Técnico em Secretaria Escolar Subsequente, Técnico em Administração Subsequente e Concomitante.		

Curso SUPERIOR ofertado de maneira INSTITUCIONAL (ou seja, SEM fomento externo)		
Número de TURMAS Ofertadas	Quantidade de Vagas	Número de alunos certificados
04 TURMAS – BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO	120	Curso em andamento

TRÊS CONSIDERAÇÕES FINAIS
1) Além de Carmo de Minas, o Campus ofertou cursos em 30 cidades
2) No total, o Campus certificou 2.046 alunos em cursos TÉCNICOS
3) No total, o Campus certificou 2.880 alunos em cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC)

Fonte: Elaborado pelos autores.

Os dados apresentados nos Quadros 1 e 2 refletem o sucesso do *Campus* na aplicação do processo ensino-aprendizagem, fruto de um trabalho conjunto de todos os servidores do *Campus*, direção-geral e reitoria. As informações apresentadas contemplam o trabalho realizado em parceria a programas como PRONATEC, MEDIOTEC e, também institucionais. Viabilizam uma visão geral do trabalho nas modalidades FIC, técnico integrado ao ensino médio, técnico concomitante, técnico subsequente e Superior.

4 APRESENTAÇÃO DO CURSO

O Projeto Pedagógico de Curso (PPC) discorre sobre a implantação do Curso Técnico em Recursos Humanos – EaD, nas modalidades concomitante e subsequente, no Instituto Federal Sul de Minas (IFSULDEMINAS) – *Campus* Avançado Carmo de Minas. Em 2017, foi oferecido o primeiro curso vinculado ao eixo “gestão e negócios” pelo *Campus* Avançado Carmo de Minas, o curso Técnico em Administração. Desde então, já somamos, aproximadamente, 3000 concluintes nas modalidades concomitante e subsequente.

Esse projeto tem como base o atendimento à Resolução CONSUP/ IFSULDEMINAS nº 055/2018, de 22 de agosto de 2018, que dispõe sobre a aprovação das Normas Acadêmicas dos cursos da Educação Técnica Profissional de Nível Médio na Educação à Distância; Resolução CNE/CP Nº 1, de 5 de janeiro de 2021, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica; à Resolução CONSUP/ IFSULDEMINAS nº 073/2020, de 15 de Dezembro de 2020; que define as Normas Acadêmicas dos Cursos Subsequentes da Educação Técnica Profissional de Nível Médio em virtude da regulamentação do regime institucional de dependência nos cursos técnicos subsequentes; à Resolução CONSUP/ IFSULDEMINAS nº 157/2022, de 02 de fevereiro de 2022, que dispõe sobre as Diretrizes Indutoras do IFSULDEMINAS para a oferta de cursos técnicos de nível médio e superior de tecnologia e dá outras providências e, finalmente, foi estruturado o projeto evidenciando a estrutura econômica e social da região, viabilizando um melhor atendimento a demanda existente.

O curso Técnico em Recursos Humanos compreende o estudo das tecnologias associadas aos instrumentos, técnicas e estratégias utilizadas na rotina diária dos processos de gestão de pessoas. Abrange ações de recrutamento e seleção; desenvolvimento e retenção de talentos; remuneração e benefícios; ações de inclusão, presentes em organizações públicas ou privadas de todos os portes e ramos de atuação.

Pertence ao Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, que se caracteriza pelas tecnologias organizacionais, viabilidade econômica, técnicas de comercialização, ferramentas de informática, estratégias de marketing, logística, finanças, relações interpessoais, legislação, ética e gestão social e ambiental. Destacam-se, na organização curricular deste curso, estudos sobre cultura e clima organizacional, conhecimentos e saberes relacionados à área de pessoal, para atuação em conformidade com as legislações e diretrizes de conduta, como também com as normas de saúde e segurança do trabalho.

O Instituto Federal do Sul de Minas - *Campus* Avançado Carmo de Minas percebe a

importância de uma rede profundamente vinculada às matrizes produtivas locais e regionais, capaz de articular a educação profissional à formação propedêutica, com a possibilidade futura de oferta verticalizada – do ensino médio ao ensino superior – na perspectiva de uma formação para a cidadania, reconhecendo o papel estratégico da educação profissional nas políticas de inclusão social. A ética a serviço da vida diz respeito ao comprometimento com a vida humana² em quaisquer condições, independentemente da fase do ciclo vital, do gênero a que pertença ou do posicionamento do cliente/paciente na pirâmide social.

O curso foi analisado e proposto a partir da demanda e da necessidade de formar profissionais para atuarem nos diversos segmentos produtivos, os quais se destacam o turismo, o comércio, a produção de café, laticínios e doces. Entre outros aspectos, o conhecimento em recursos humanos possibilita um trabalho voltado à comunicação clara e cordial, respeito à diversidade, atenção à sustentabilidade, trabalho colaborativo, flexibilidade na resolução de conflitos e protagonismo na análise e solução de problemas.

A região de Minas Gerais destaca-se por seu potencial turístico, dos agronegócios, industrial e prestação de serviços, todos vinculados à produtividade humana, apresentando grande demanda para oferta de vagas de trabalho no setor de comércio e serviços.

Ademais, ciente das necessidades econômicas e sociais da região, o *Campus* Avançado Carmo de Minas está pautado nos seguintes princípios norteadores:

- O comprometimento com a escola básica e pública, pautada no princípio da inclusão³;
- O reconhecimento de que a realidade social deve ser tomada como ponto de partida e o fator de cidadania como pano de fundo das ações educativas;
- A compreensão de que a figura central de todo e qualquer processo educativo é o ser humano com suas potencialidades;
- A elaboração de uma estrutura curricular que viabilize o diálogo com diferentes campos de conhecimentos possibilitando atualizações e discussões contemporâneas;
- O caráter permanente e sistemático do processo de avaliação, considerando as singularidades dos sujeitos envolvidos no processo educacional.

Ressalta-se, ainda, a compreensão de que a Educação para cidadania requer conhecimento sobre as políticas inclusivas, sobre a dimensão política do cuidado com o meio ambiente local,

² Conf. Resolução nº 1/2012. Define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.

³ Conf. Decreto 7.611/2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

regional, global⁴ e o respeito à diversidade. O curso tem um programa de disciplinas que visam a integrar os discentes a estas discussões da atualidade para sua melhor formação.

4

Conf. Resolução nº 2/2012. Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental.

5 JUSTIFICATIVA

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

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

A região mineira apresenta um cenário empresarial diversificado, com o turismo das águas e montanhas, a produção e comercialização de café de alta qualidade, inclusive para exportação, laticínios, doces, malharias, indústria e comércio em geral, os quais procuram no mercado mão de obra qualificada capaz de organizar a rotina dos processos que competem à gestão das pessoas. Processos inerentes à relação de emprego/trabalho, perfil/vaga, cultura/clima organizacional, remuneração, liderança, motivação, bem como, a burocracia que envolve a área de recursos humanos.

A fim de promover profissionais capacitados para atender ao mercado de trabalho dessa região, a oferta do curso Técnico em Recursos Humano nas modalidades concomitante e subsequente EaD, tem a função de proporcionar formação técnica profissionalizante, capacitando esses indivíduos para atuarem na área de pessoal dos mais diversos setores, seja agricultura, pecuária, serviços, indústrias e comércio, demandados pela região.

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

O setor de recursos humanos configura como um importante departamento para toda e qualquer organização que queira se sobressair neste mercado tão competitivo. Com isso, exige-se a formação de profissionais competentes e habilitados com as principais metodologias, técnicas e instrumentos de gestão. Além de corresponder com postura adequada aos novos desafios trazidos pela sociedade da informação onde a mudança é uma constante e incide de diferentes formas no processo de inclusão, desenvolvimento e adequação dos recursos humanos nas organizações.

Nesse sentido, sua formação observará os princípios norteadores das Diretrizes Curriculares Nacionais para formação de profissionais técnicos. Assim, amplia-se a necessidade e a possibilidade de formar os jovens capazes de lidar com o avanço da ciência e da tecnologia, prepará-los para se situarem no mundo contemporâneo e dele participar de forma ativa na sociedade e no mundo do trabalho.

6 OBJETIVOS DO CURSO

Os objetivos gerais e específicos estão pautados nos princípios norteadores presentes no capítulo II da Resolução CNE/CEB Nº 01/2021, que trata das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. Tais princípios visam à indissociabilidade entre teoria e prática, pensando o processo de ensino e aprendizagem numa perspectiva de integração entre educação, trabalho, cultura, ciência e tecnologia.

6.1 Objetivo Geral

O Curso Técnico em Recursos tem como objetivo formar profissionais capazes de compreender e aplicar as diversas ferramentas de administração de pessoal e gestão dos recursos humanos como suporte à gestão da organização.

O egresso será habilitado profissionalmente para compreender e acompanhar as constantes e contínuas mudanças que ocorrem nos processos de gestão de pessoas, de forma atuar na melhoria da produtividade e qualificação dos profissionais atuantes nas empresas, fazendo a ponte entre a organização e os colaboradores.

Estes profissionais deverão ser responsáveis e comprometidos com os princípios da ética, da sustentabilidade ambiental, do desenvolvimento social e com a qualidade técnica de seu trabalho.

6.2 Objetivos Específicos

- Possibilitar, a partir da apreensão de conhecimentos técnicos e científicos, a compreensão da sociedade, sua gênese e transformação, e os múltiplos fatores que nela intervêm como produtos da ação humana;
- Desenvolver competências que possibilitem o conhecimento de atividades-chave e de gestão, de maneira a proporcionar uma completa integração do profissional com os diversos setores organizacionais;
- Incentivar o trabalho em equipe e a postura crítica na interpretação de aspectos políticos e práticos das organizações;
- Estimular o espírito intraempreendedor de forma a contribuir para a formação de profissionais capazes de auxiliar na melhoria organizacional, por meio do conhecimento técnico, cidadão e ético nas relações empresariais;
- Proporcionar a formação de competências gerais como cooperação e trabalho em equipe, visão de mundo ampla e global, capacidade de lidar com incertezas e dúvidas, capacidade de

inovação, dentre outras;

- Possibilitar ao discente administrar e valorizar o talento humano na organização, assim como sua capacidade de liderança e conhecimentos éticos e culturais no ambiente organizacional;
- Possibilitar ao discente o conhecimento necessário para trabalhar com a diversidade, pessoas com deficiência (PCD) de forma inclusiva.

7 FORMAS DE ACESSO

Para o ingresso no Curso Técnico em Recursos Humanos Concomitante será obrigatória a comprovação de que está cursando o ensino médio, mediante apresentação de declaração escolar.

Para o ingresso no Curso Técnico em Recursos Humanos Subsequente será obrigatória a comprovação de conclusão do ensino médio, mediante apresentação do histórico escolar.

O quantitativo de vagas destinadas ao Técnico em Recursos Humanos Concomitante e ao Técnico em Recursos Humanos Subsequente será estabelecido no edital de seleção.

As formas de acesso ao curso Técnico em Recursos Humanos são regulamentadas pelo Regimento Acadêmico dos Cursos Técnicos aprovados pelo CONSUP e poderão acontecer das seguintes maneiras:

- Processo seletivo, previsto em edital público.
- Transferência de instituições similares ou congêneres, previsto em edital público.
- Transferência ex-officio, conforme legislação vigente.
- Por intermédio de processo de mobilidade acadêmica nacional e/ou internacional.
- Por outras formas de ingresso, regulamentadas pelo Conselho Superior do IFSULDEMINAS, a partir das políticas emanadas do MEC.

As instruções normativas para a realização do Processo Seletivo para os Cursos Técnicos a Distância serão elaboradas pela Diretoria de Ingresso do IFSULDEMINAS em consonância com a Comissão Permanente de Seleção (COPESE) e o *Campus*.

7.1 Da pré-matrícula, da matrícula e renovação de matrícula

A Pré-matrícula é o ato de entrega da documentação exigida pelo setor de Secretaria e Registro Acadêmico ou órgão equivalente, a fim de posterior efetivação da matrícula no *Campus*. A Pré-matrícula poderá ser efetuada nas secretarias dos polos de apoio presencial pelo próprio estudante, ou representante legal, nos prazos estabelecidos pelo Setor de secretaria e Registro Acadêmico do *Campus* ou órgão equivalente, ou conforme orientação do edital que se refere ao processo seletivo.

Após o término da Pré-matrícula, a coordenação do polo de apoio presencial, caso a entrega documental tenha sido feita de forma física, deverá encaminhar ao *Campus* toda a documentação. O estudante que não realizar a Pré-matrícula no período estabelecido perderá o direito à vaga.

A Matrícula é o ato formal pelo qual o estudante será vinculado a um dos cursos da educação profissional técnica de nível médio na modalidade a distância do IFSULDEMINAS e

deverá, obrigatoriamente, ser renovada a cada módulo em data prevista pelo Setor de Secretaria e Registro Acadêmico, ou órgão equivalente.

Os documentos necessários para a realização da Matrícula serão definidos pelo Setor de Secretaria e Registro Acadêmico ou órgão equivalente do *Campus* e serão divulgados com antecedência aos candidatos.

Os procedimentos necessários para a renovação de Matrícula serão definidos pelo Setor de secretaria e Registro Acadêmico ou órgão equivalente do *Campus* e serão divulgados com antecedência aos estudantes.

Atendidas as condições de Matrícula e Renovação de Matrícula, fica assegurado ao estudante o direito de ingresso e permanência ao curso, desde que realizado no tempo estabelecido e com os documentos exigidos.

A não realização da Renovação da Matrícula ao final de cada módulo cursado, não assegurará ao estudante o direito de ingresso ao módulo seguinte.

É proibida a frequência às aulas ou às atividades de tutorias de pessoas não matriculadas na Instituição.

Nos cursos ofertados por meio de programas de fomento do MEC, tais como Rede e-Tec, Pronatec, Bolsa Formação ou outro a confirmação de matrícula, de que trata o caput, será realizada diretamente pelo estudante no SISTEC, por meio de senha única, pessoal e intransferível, conforme o artigo 69 da Portaria MEC 817/2015.

Na ausência desse instrumento, prevalece a obrigatoriedade da renovação de matrícula prevista no caput.

7.2 Do trancamento de matrícula, da rematrícula e do cancelamento de matrícula

O Trancamento de Matrícula é a interrupção temporária dos estudos, sendo válido por um módulo, podendo ser prorrogado por mais um módulo, mantendo o estudante vínculo com a Instituição, assegurado o direito à Rematrícula, sendo concedido apenas uma única vez durante o curso.

O Trancamento de Matrícula deverá ser solicitado pelo próprio estudante ou, quando menor de 18 anos de idade, por seu responsável ou representante legal.

O estudante poderá requerer o trancamento de Matrícula a partir do segundo módulo. É vedado ao estudante o Trancamento de Matrícula durante o primeiro módulo, excetuando-se os casos previstos na Resolução CONSUP/ IFSULDEMINAS nº 55/ 2018, no Art. 25. O Trancamento de Matrícula será solicitado mediante requerimento ao Setor secretaria e Registro Acadêmico ou

órgão equivalente, obedecendo ao prazo de 30 (trinta) dias após o início do módulo, excetuando-se os casos previstos no Art. 25. Para que se efetive o Trancamento de Matrícula, o estudante deverá apresentar o “nada consta” da Coordenação de Acervo Bibliográfico e Multimeios, ou órgão equivalente, e provar que está em dia com outras obrigações acadêmicas definidas pelo *Campus*.

Art. 25 - O Trancamento de Matrícula poderá ser realizado em qualquer módulo, por um dos motivos relacionados a seguir, comprovados por documentos: I Receber convocação para o serviço militar. II Estar incapacitado, mediante atestado médico. III Acompanhar cônjuge, ascendente ou descendente, para tratamento de saúde, mediante atestado Médico. IV Outros casos previstos em lei.

A rematrícula de estudantes que tenham obtido trancamento estará condicionada à oferta ou reoferta do curso, disciplinas e sequência de oferta destas, ou adaptação em outro curso na mesma área em polos ofertantes.

O pedido de rematrícula, devido ao trancamento, deverá ser solicitado à Coordenação do Curso e seguir as orientações do Setor de Secretaria e Registro Acadêmico do *Campus*. Quando efetivada a rematrícula, o estudante estará sujeito às mudanças curriculares ocorridas durante seu afastamento do curso.

Em caso de pactuação por programas governamentais e aproveitamento do projeto pedagógico do curso, o *Campus* não se responsabiliza por curso técnico a distância que deixar de ser ofertado por motivo de ausência de pactuação de novas vagas junto ao MEC e ausência de novas ofertas em curso técnico a distância institucional, quando da rematrícula.

O cancelamento da Matrícula poderá ocorrer:

Mediante requerimento do estudante a qualquer tempo ou, quando menor de 18 anos de idade, por seu responsável ou representante legal, junto ao Setor de secretaria e Registro Acadêmico do *Campus*, ou órgão equivalente.

Automaticamente após o término dos prazos fixados para integralização do curso.

III. Através de ofício, extraordinariamente emitido pela Instituição, quando o estudante cometer irregularidade ou infração disciplinar apurada em sindicância designada pelo Diretor Geral para esta finalidade, com a garantia do contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

- a) apresentar para matrícula documento falso ou falsificado;
- b) portar arma branca ou de fogo dentro da Instituição ou polos de apoio presencial e em viagens e eventos organizados por ela;
- c) atentar e/ou fazer ameaça grave contra a integridade física ou moral de qualquer pessoa dentro da Instituição ou em viagens, eventos organizados pela mesma ou ainda ambientes virtuais;
- d) portar, fazer uso ou oferecer a outrem substâncias psicoativas dentro da Instituição ou

polos de apoio presencial e em viagens e eventos organizados por ela;

e) participar de atos, conhecidos como trote, que atentem contra a integridade física e/ou moral de outros estudantes, dentro da Instituição ou polos de apoio presencial e em viagens e eventos organizados por ela;

f) praticar roubo ou furto dentro da Instituição ou polos de apoio presencial e em viagens e eventos organizados por ela;

g) realizar atos de depredação dos bens do IFSULDEMINAS ou de seus servidores dentro da Instituição ou em polos de apoio presencial e em viagens e eventos organizados por ela.

O estudante desligado da Instituição pelos motivos previstos neste artigo, somente terá direito a retorno através de ingresso por meio de novo processo seletivo.

7.3 Da transferência

Art. 28 A aceitação de transferência de estudantes dos cursos à distância dos *campi* do IFSULDEMINAS, bem como de outras instituições públicas federais, somente será permitida para cursos a distância de áreas do conhecimento contidas no eixo tecnológico definido pelo Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos, de acordo com o prescrito pelo Ministério da Educação e de acordo com edital de vagas remanescentes, observando os seguintes itens:

- I. Existência dele na instituição pretendida;
- II. Existência de vaga no curso pretendido;
- III. Análise da Matriz Curricular do curso de origem, em comparação à do curso pretendido.
- IV. Análise do Histórico Escolar;
- IV. Análise do Ementário e Conteúdos Programáticos de cada disciplina do curso de origem, em comparação aos mesmos itens do curso pretendido.
- V. Apresentação da Guia de Transferência.

Atendidas as exigências da Resolução CONSUP/ IFSULDEMINAS nº 55/2018, do Artigo 28, a documentação será encaminhada para apreciação do Colegiado do Curso pretendido. As transferências poderão ser concedidas a qualquer época do ano, mediante requerimento preenchido pelo estudante, ou por seu responsável ou representante legal, caso seja menor de 18 anos de idade. O processo de transferência externa de estudantes para os *campi* do IFSULDEMINAS obedecerá ao caput do Artigo 28.

A aceitação de transferência de estudantes originários de estabelecimentos estrangeiros, inclusive aqueles amparados por acordos oficiais, dependerá do cumprimento, por parte do interessado, de todos os requisitos legais vigentes e das normas estabelecidas neste documento.

A aceitação da transferência está condicionada à regularidade do estudante em seu vínculo com a instituição de origem (o estudante deve estar matriculado e cursando o período letivo no qual foi requerida a Transferência), à existência de vagas e aprovação em processo seletivo. Além de preencher tais requisitos, o estudante deverá apresentar os seguintes documentos ao Setor de

Registro Acadêmico:

- Guia de Transferência que comprove seu vínculo com a instituição de origem.
- Histórico escolar.
- Documentos pessoais.

Os pedidos de Transferência que apresentarem documentação incompleta serão automaticamente indeferidos.

A transferência estará condicionada à apresentação de declaração de “nada consta” da instituição de origem, no que tange ao Acervo Bibliográfico e Multimeios ao Setor de Registro Acadêmico, ou órgão equivalente.

8 PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO E ÁREAS DE ATUAÇÃO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas, *Campus* Avançado Carmo de Minas, tem o compromisso de formar técnicos em Recursos Humanos, conforme o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio (2020), habilitado para:

Organizar rotina diária dos processos de gestão de pessoas inerentes à relação de emprego/trabalho existente entre empresa e empregado, bem como documentos da área de recursos humanos.

- Processar cálculos de folha de pagamento.
- Registrar informações governamentais, de fiscalizações, de processos trabalhistas e de auditoria interna em recursos humanos.
- Organizar e realizar ações de recrutamento e seleção.
- Realizar atividades diárias para desenvolvimento de pessoas e retenção de talentos.
- Organizar rotinas relativas às políticas de remuneração e cargos.
- Realizar atividades relativas à concessão de benefícios.
- Acompanhar e organizar processos administrativos de higiene e segurança do trabalho.
- Organizar e realizar ações de inclusão de Pessoas com Deficiência (PCDs) no ambiente de trabalho.

O profissional técnico em recursos humanos será formado para agir de forma humanizada, buscando resultado para as organizações e colaboradores, dotados de iniciativa, sociabilidade, capacidade de expressão e comunicação, habilidade de planejamento e organização, aptidão para relacionamento interpessoal, senso ético, postura cidadã e de responsabilidade social. A atuação do profissional técnico em recursos humanos será no âmbito das organizações públicas, privadas, de economia mista, com ou sem fins lucrativos.

O objetivo das principais disciplinas do curso é oferecer uma formação ampla na área de recursos humanos. A proposta do curso está atrelada ao comprometimento de não perder sua identidade enquanto formação generalista, qualificando os egressos para a profissão e não apenas para cargos específicos. As competências serão desenvolvidas durante toda formação do discente, possuindo caráter cumulativo. Nesse sentido, busca-se desenvolver um perfil profissional estimulando:

A consciência da necessidade de desenvolver dia a dia a sua capacidade de cultura empreendedora e de iniciativa, buscando as alternativas e as oportunidades de trabalho, em diversos

setores na empresa em que atua, ou na condução do seu próprio negócio;

A compreensão, de maneira global, do processo produtivo da empresa em que atua;

A cooperação, os valores de responsabilidade social, justiça e ética profissional;

O desenvolvimento do dinamismo, flexibilidade e proatividade para atuar nas diferentes situações presentes no ambiente organizacional, dentro e fora da empresa;

O posicionamento profissional, a comunicação, o relacionamento interpessoal, intercultural, de forma a prestigiar o diagnóstico e desenvolvimento do cenário organizacional;

O uso das tecnologias da informação com vistas a agilizar o acesso às informações, otimizar e qualificar os processos operacionais e decisórios nos diversos níveis da organização;

O incentivo a inovação, a criatividade e a mudança no processo produtivo e serviços prestados pela empresa;

Desenvolvimento de habilidades de negociação para melhorias contínuas dos processos e das equipes.

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

9 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

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

Destaca-se a adoção da aprendizagem ativa, na qual o discente aprende fazendo e, dessa maneira desenvolve, além do conhecimento, habilidades e atitudes necessárias ao perfil do futuro profissional de recursos humanos. A integração entre teoria e prática, nas disciplinas em geral, será realizada ao longo de todo processo formativo, tendo seu registro formalizado por meio do Plano de Ensino. As disciplinas de “Prática Profissional I e II” com duração total de 128 horas, que ocorrerão de maneira interdisciplinar, possibilitarão ao discente a aplicação do conhecimento na realidade das organizações.

A participação ativa do estudante na construção do conhecimento incluirá também exposições, trabalhos individuais e em grupo, seminários e estudo de caso. Isso acontecerá nas disciplinas de “Prática Profissional I e II” em que os alunos farão uma série de atividades com objetivo de construir propostas reais de intervenção. Serão oferecidos, ainda, atendimento ao discente em horários de plantão, regularmente, oferecido pelo tutor responsável, conforme previsto em regulamentação interna do IFSULDEMINAS.

Dessa forma, a Matriz Curricular está organizada em regime semestral (modular), na modalidade à distância, com carga horária total de 800 horas, sendo que 20% da carga horária será presencial, conforme Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (2020). A proposta curricular oferecida por esta instituição estabelece carga horária do curso de acordo com os parâmetros curriculares nacionais de educação profissional. A carga horária mínima estabelecida para a respectiva habilitação de formação profissional específica no eixo tecnológico Gestão e Negócios é de 800 horas, descrita no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio. O curso Técnico em Recursos Humanos, modalidades concomitante e subsequente, está estruturado em 02 (dois) semestres. Cada semana de aula terá duração correspondente a 16 horas/aula de curso composta de atividades como videoaulas, leituras, participação em fóruns de discussão, elaboração de trabalhos práticos e exercícios de fixação e avaliação de aprendizado.

A organização curricular do curso tem como base o atendimento à Resolução CNE/CP Nº 1, de 5 de janeiro de 2021, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação

Profissional e Tecnológica; à Resolução CONSUP/ IFSULDEMINAS nº 055/2018, de 22 de agosto de 2018; que define as Normas Acadêmicas dos Cursos Subsequentes da Educação Técnica Profissional de Nível Médio; à Resolução CONSUP/ IFSULDEMINAS nº 073/2020, de 15 de Dezembro de 2020; que define as Normas Acadêmicas dos Cursos Subsequentes da Educação Técnica Profissional de Nível Médio em virtude da regulamentação do regime institucional de dependência nos cursos técnicos subsequentes; à Resolução CONSUP/ IFSULDEMINAS nº 157/2022, de 02 de fevereiro de 2022, que dispõe sobre as Diretrizes Indutoras do IFSULDEMINAS para a oferta de cursos técnicos de nível médio e superior de tecnologia e dá outras providências.

Conforme a Resolução CEB/CNE nº 01/2021 e CNCT (Catálogo Nacional de Cursos Técnicos), o Curso Técnico em Recursos Humanos cumprirá no mínimo a carga horária presencial de 20% (vinte por cento). Esta carga horária será distribuída no curso conforme planejamento da Coordenação. O plano de realização das atividades presenciais deverá ser formalizado e publicado no Ambiente Virtual para ciência e acompanhamento dos estudantes.

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

Serão contabilizadas como atividade presencial: avaliação do estudante, atividades destinadas a laboratório, aula de campo, atividades em grupo de estudo, visitas técnicas e viagens de estudo, práticas, dentre outras previstas no planejamento do curso desde que estas tenham sido definidas pelo professor formador ou coordenador.

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

Os momentos presenciais são caracterizados pelo encontro dos estudantes no Polo de Apoio Presencial. Esses momentos podem ser com o professor conteudista da disciplina, com tutores ou ainda conduzidos pelo coordenador de polo.

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

9.1 Representação gráfica do perfil de formação

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

Tabela 1 - Representação Gráfica do perfil de formação do Curso Técnico em Recursos Humanos Concomitante e Subsequente EaD.

CONTEÚDO DE FORMAÇÃO	HORAS	% NA FORMAÇÃO GERAL
Disciplinas de formação geral	224:00:00	28%
Disciplinas de formação específica	448:00:00	56%
Disciplinas de formação prática	128:00:00	16%
TOTAL	800:00:00	100%

Fonte: Elaborado pelos autores.

Tabela 2 – Componentes Curriculares

MATRIZ CURRICULAR TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS - MÓDULO I			
Componentes Curriculares	Carga horária semestral		
	Teórica	Prática	Total
Ambientação	48:00:00	0:00:00	48:00:00
Introdução à administração	32:00:00	0:00:00	32:00:00
Fundamentos de Administração de Recursos Humanos	32:00:00	0:00:00	32:00:00
Cultura empreendedora e ética profissional	48:00:00	0:00:00	48:00:00
Cultura, Clima e Comportamento Organizacional	64:00:00	0:00:00	64:00:00
Recrutamento, Seleção e Integração	64:00:00	0:00:00	64:00:00
Plano de cargos e salários	48:00:00	0:00:00	48:00:00
Prática Profissional I	0:00:00	64:00:00	64:00:00
TOTAL	336:00:00	64:00:00	400:00:00
MATRIZ CURRICULAR TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS - MÓDULO II			
Componentes Curriculares	Carga horária semestral		
	Teórica	Prática	Total
Treinamento e Desenvolvimento Pessoal e de Equipes	64:00:00	0:00:00	64:00:00
Negociação e administração de conflitos	48:00:00	0:00:00	48:00:00
Gestão do desempenho e retenção de talentos	64:00:00	0:00:00	64:00:00
Qualidade de vida e segurança no trabalho	32:00:00	0:00:00	32:00:00
Liderança e motivação	32:00:00	0:00:00	32:00:00
Informática e Planilhas Eletrônicas	64:00:00	0:00:00	64:00:00
Estatística	32:00:00	0:00:00	32:00:00
Prática Profissional II	0:00:00	64:00:00	64:00:00
TOTAL	336:00:00	64:00:00	400:00:00

9.2 Matriz Curricular

Tabela 3 - Matriz Curricular do Curso Técnico em Recursos Humanos Concomitante e Subsequente EaD

MATRIZ CURRICULAR TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS - MÓDULO I			
Componentes Curriculares	Carga horária semestral		
	Teórica	Prática	Total
Ambientação	48:00:00	0:00:00	48:00:00
Introdução à administração	32:00:00	0:00:00	32:00:00
Fundamentos de Administração de Recursos Humanos	32:00:00	0:00:00	32:00:00
Cultura empreendedora e ética profissional	48:00:00	0:00:00	48:00:00
Cultura, Clima e Comportamento Organizacional	64:00:00	0:00:00	64:00:00
Recrutamento, Seleção e Integração	64:00:00	0:00:00	64:00:00
Plano de cargos e salários	48:00:00	0:00:00	48:00:00
Prática Profissional I	0:00:00	64:00:00	64:00:00
TOTAL	336:00:00	64:00:00	400:00:00
MATRIZ CURRICULAR TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS - MÓDULO II			
Componentes Curriculares	Carga horária semestral		
	Teórica	Prática	Total
Treinamento e Desenvolvimento Pessoal e de Equipes	64:00:00	0:00:00	64:00:00
Negociação e administração de conflitos	48:00:00	0:00:00	48:00:00
Gestão do desempenho e retenção de talentos	64:00:00	0:00:00	64:00:00
Qualidade de vida e segurança no trabalho	32:00:00	0:00:00	32:00:00
Liderança e motivação	32:00:00	0:00:00	32:00:00
Informática e Planilhas Eletrônicas	64:00:00	0:00:00	64:00:00
Estatística	32:00:00	0:00:00	32:00:00
Prática Profissional II	0:00:00	64:00:00	64:00:00
TOTAL	336:00:00	64:00:00	400:00:00
Total da carga horária das disciplinas	800:00:00		
TOTAL DA CARGA HORÁRIA DO CURSO	800:00:00		
Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) - Optativa	30:00:00		
TOTAL DA CARGA HORÁRIA COM A DISCIPLINA OPTATIVA	830:00:00		

Fonte: Elaborado pelos autores.

10 EMENTÁRIO

Os quadros a seguir apresentam as ementas das disciplinas para o Curso Técnico em Recursos Humanos Concomitante e Subsequente EaD por módulo.

10.1 Ementas para o Módulo I

Quadro 3 - Ambientação

Nome da Disciplina: Ambientação			Módulo I
Carga Horária: 48h	Teórica: 48h	Prática: **	
<p>Ementa:</p> <p>A instituição IFSULDEMINAS. Ambiente Virtual de Ensino- Aprendizagem. Tecnologias para EaD: ferramentas de produção e socialização de conhecimento (ambiente de aprendizagem e seus canais de interação – fórum e chat, ambientes de construção colaborativa). Seminário de profissões. Conceitos fundamentais da Educação a Distância. Métodos de ensino: presencial e a distância. A convergência entre educação virtual e presencial. Metodologias de estudo baseadas nos princípios de autonomia, interação e cooperação. Reconhecimento dos sujeitos envolvidos no processo de ensino-aprendizagem.</p>			
<p>Bibliografia Básica:</p> <p>BARBOSA, Rommel Melgaço (Org.). Ambientes virtuais de aprendizagem. Porto Alegre: ARTMED, 2005. 182 p. (Biblioteca Artmed).</p> <p>CIÊNCIA, tecnologia e inovação para um Brasil competitivo. São Paulo: SBPC, 2011. 196 p.</p> <p>CÔRREA, J. Educação a distância: orientações metodológicas. Porto Alegre: ARTMED, 2007.</p>			
<p>Bibliografia Complementar:</p> <p>EDUCAÇÃO a distância: orientações metodológicas. Porto Alegre: Artmed, 2007. 104 p.</p> <p>MILL, Daniel; PIMENTEL, Nara Maria (Org.). Educação a distância: desafios contemporâneos. São Carlos: Edufscar, 2010. 344 p.</p> <p>MORAES, Maria Cândida (Org.). Educação a distância: fundamentos e práticas. Campinas: UNICAMP, 2002. 212 p.</p> <p>PETERS, Otto. Didática do ensino a distância: experiências e estágio da discussão numa visão internacional. São Leopoldo: UNISINOS, 2001. 402 p.</p> <p>SILVA, Marco (Org.). Educação online: teorias, práticas, legislação, formação corporativa. 4. ed. São Paulo: Loyola, 2012. 352 p.</p>			

Quadro 4 - Introdução a Administração

Nome da Disciplina: Introdução a Administração			Módulo I
Carga Horária: 32h	Teórica: 32h	Prática: **	
Ementa:			
<p>Introdução à Teoria Geral da Administração: entendendo o que é a Administração e o seu papel; Antecedentes e influenciadores da Administração; as primeiras abordagens: o pioneirismo da Administração Científica e da Teoria Clássica; A visão de sistema fechado e formalista dessas teorias; A Abordagem Humanística: O enfoque da Escola das Relações Humanas e sua proposta informal. Os estudos sobre motivação, liderança, comunicação e organização originados por essa nova visão; A Abordagem Neoclássica: retomada dos conceitos clássicos (visão formal) e integração com os da Teoria das Relações Humanas (visão informal); Os estudos sobre Departamentalização e APO - Administração por Objetivos; A Abordagem Estruturalista: as Teorias da Burocracia (os tipos de autoridade) e Estruturalista (uma nova visão sobre estruturas e organizações); A Abordagem Comportamental: a retomada da visão humanista e a consequente proposta para o Desenvolvimento Organizacional. A Abordagem Sistêmica: A abordagem Contingencial: uma reconsideração sobre o ambiente e a tecnologia para melhor entendimento das organizações; o relativismo dos conceitos administrativos.</p>			
Bibliografia Básica:			
<p>CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração. 9. ed. Barueri: Manole, 2014.</p> <p>MAXIMIANO, A. C. A. Teoria geral da administração. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>SOBRAL, F.; PECI, A. Administração: teoria e prática no contexto brasileiro. 2.ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013.</p>			
Bibliografia Complementar:			
<p>CHIAVENATO, I. Administração nos novos tempos. 2. ed. São Paulo: Elsevier, 2009.</p> <p>MOTTA, F. C. P.; VASCONCELOS, I. F. G. Teoria Geral da Administração. 3. ed. São Paulo: Pioneira Thomson, 2006.</p> <p>OLIVEIRA, D. P. R. Fundamentos da Administração: conceitos e práticas essenciais. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>SILVA, E. A.; OLIVEIRA, J. F. Gestão de negócios. São Paulo: Saraiva, 2008.</p> <p>SILVA, R. O. Teorias da Administração. São Paulo: Pearson, 2008.</p>			

Quadro 5 - Fundamentos de administração de Recursos Humanos

Nome da Disciplina: Fundamentos de administração de Recursos Humanos		Módulo I
Carga Horária: 32h	Teórica: 32h Prática: **	
Ementa: Origem e evolução da área de Recursos Humanos, funções, modelos e políticas. A Escola das Relações Humanas. Gerenciamento de diversidade no ambiente organizacional. Cenário de atuação e o perfil do profissional de Recursos Humanos. Contexto atual das empresas.		
Bibliografia Básica: BARBIERI, Ugo Franco. Gestão de pessoas nas organizações: práticas atuais sobre o RH estratégico. São Paulo: Atlas, 2012. 159 p. CHIAVENATO, Idalberto. Recursos humanos: o capital humano das organizações. 10. ed. rev e atual. Rio de Janeiro: <i>Campus</i> , 2015. xxi, 515 p. CHIAVENATO, Idalberto. Treinamento e desenvolvimento de recursos humanos: como incrementar talentos na empresa. 8. ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2016. xiv, 210 p. (Série recursos humanos).		
Bibliografia Complementar: ARAUJO, Luis Cesar G. de; GARCIA, Adriana Amadeu. Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional. 2. ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2014. xii, 372 p. BANOV, Márcia Regina. Recrutamento, seleção e competências. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2015. ix, 115 p. CHIAVENATO, I. Gestão de pessoas. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Recursos humanos: estratégia e gestão de pessoas na sociedade global. Rio de Janeiro: LTC, 2014. 386 p. RODRIGUES, Marcus Vinicius Carvalho. Qualidade de vida no trabalho: evolução e análise no nível gerencial. 14. ed. Petrópolis: Vozes, 2014. 206p.		

Quadro 6 - Cultura empreendedora e ética profissional

Nome da Disciplina: Cultura empreendedora e ética profissional			Módulo I
Carga Horária: 48h	Teórica: 48h	Prática: **	
<p>Ementa:</p> <p>O empreendedorismo como resposta ao novo conceito de empregabilidade. Desenvolvimento de atitudes, capacidades e habilidades empreendedoras. Ética e gestão. Ética nas organizações e na administração. Responsabilidade social e ambiental.</p>			
<p>Bibliografia Básica:</p> <p>ARAÚJO FILHO, Geraldo Ferreira de. Empreendedorismo criativo: a nova dimensão da empregabilidade. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2007. xxiii, 558p.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor. 4. ed. São Paulo: Manole, 2012. xv, 315 p.</p> <p>DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2016. xvii, 267 p.</p>			
<p>Bibliografia Complementar:</p> <p>ARENDT, Hannah. A condição humana. 12. ed. rev.-. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2022. lxvii, 403p.</p> <p>BARON, Robert A; SHANE, Scott Andrew. Empreendedorismo: uma visão do processo. São Paulo: Cengage Learning, 2015. 443 p.</p> <p>CORTELLA, Mario Sergio. Não nascemos prontos!: provocações filosóficas. 19. ed. Petrópolis: Vozes, 2006. 134 p.</p> <p>DOLABELA, Fernando. Oficina do empreendedor: a metodologia de ensino que ajuda a transformar conhecimento em riqueza. Rio de Janeiro: Sextante, 2008. 319 p.</p> <p>DORNELAS, José Carlos Assis et al. Como conseguir investimentos para o seu negócio: da ideia à abertura de capital. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008. <i>Campus</i>, 256 p.</p>			

Quadro 7 - Cultura, clima e comportamento organizacional

Nome da Disciplina: Cultura, clima e comportamento organizacional		Módulo I
Carga Horária: 64h	Teórica: 64h Prática: **	
Ementa: Cultura organizacional. Clima organizacional. Mudança Organizacional. Comportamento organizacional.		
Bibliografia Básica: BARBIERI, Ugo Franco. Gestão de pessoas nas organizações: práticas atuais sobre o RH estratégico. São Paulo: Atlas, 2012. 159 p. CHIAVENATO, Idalberto. Recursos humanos: o capital humano das organizações. 10. ed. rev e atual. Rio de Janeiro: <i>Campus</i> , 2015. xxi, 515 p. FERREIRA, Patricia Itala. Clima organizacional e qualidade de vida no trabalho. Rio de Janeiro: LTC, 2013. 199 p.		
Bibliografia Complementar: ARAUJO, Luis Cesar G. de; GARCIA, Adriana Amadeu. Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional. 2. ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2014. xii, 372 p. BANOV, Márcia Regina. Recrutamento, seleção e competências. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2015. ix, 115 p. CHIAVENATO, I. Gestão de pessoas. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Recursos humanos: estratégia e gestão de pessoas na sociedade global. Rio de Janeiro: LTC, 2014. 386 p. RODRIGUES, Marcus Vinicius Carvalho. Qualidade de vida no trabalho: evolução e análise no nível gerencial. 14. ed. Petrópolis: Vozes, 2014. 206p.		

Quadro 8 - Recrutamento, seleção e integração

Nome da Disciplina: Recrutamento, seleção e integração			Módulo I
Carga Horária: 64h	Teórica: 64h	Prática: **	
Ementa:			
<p>Conceito e características de recrutamento, seleção, integração, acompanhamento e desligamento. Técnicas de entrevista e dinâmicas de grupo em Recursos Humanos (RH). O candidato: levantamento do perfil e da função. Etapas do processo de recrutamento e seleção: triagem, entrevista, dinâmicas, avaliação psicológica. Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).</p>			
Bibliografia Básica:			
<p>BANOV, Márcia Regina. Recrutamento, seleção e competências. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2015. ix, 115 p.</p> <p>BARBIERI, Ugo Franco. Gestão de pessoas nas organizações: práticas atuais sobre o RH estratégico. São Paulo: Atlas, 2012. 159 p.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. Recursos humanos: o capital humano das organizações. 10. ed. rev e atual. Rio de Janeiro: <i>Campus</i>, 2015. xxi, 515 p.</p>			
Bibliografia Complementar:			
<p>ARAÚJO, Luis Cesar G. de; GARCIA, Adriana Amadeu. Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional. 2. ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2014. xii, 372 p.</p> <p>CHIAVENATO, I. Gestão de pessoas. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.</p> <p>MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Recursos humanos: estratégia e gestão de pessoas na sociedade global. Rio de Janeiro: LTC, 2014. 386 p.</p> <p>MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012. xix, 480 p.</p> <p>RODRIGUES, Marcus Vinicius Carvalho. Qualidade de vida no trabalho: evolução e análise no nível gerencial. 14. ed. Petrópolis: Vozes, 2014. 206p.</p>			

Quadro 9 - Plano de cargos e salários

Nome da Disciplina: Plano de cargos e salários			Módulo I
Carga Horária: 48h	Teórica: 48h	Prática: **	
Ementa: Análise de função e cargos. Pesquisa e estrutura salarial, tipo de remuneração e benefícios. Administração de carreiras: o papel das pessoas e da empresa.			
Bibliografia Básica: BARBIERI, Ugo Franco. Gestão de pessoas nas organizações: práticas atuais sobre o RH estratégico. São Paulo: Atlas, 2012. 159 p. CHIAVENATO, Idalberto. Recursos humanos: o capital humano das organizações. 10. ed. rev e atual. Rio de Janeiro: <i>Campus</i> , 2015. xxi, 515 p. CHIAVENATO, I. Gestão de pessoas. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.			
Bibliografia Complementar: ARAUJO, Luis Cesar G. de; GARCIA, Adriana Amadeu. Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional. 2. ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2014. xii, 372 p. BANOV, Márcia Regina. Recrutamento, seleção e competências. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2015. ix, 115 p. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Recursos humanos: estratégia e gestão de pessoas na sociedade global. Rio de Janeiro: LTC, 2014. 386 p. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012. xix, 480 p. RODRIGUES, Marcus Vinicius Carvalho. Qualidade de vida no trabalho: evolução e análise no nível gerencial. 14. ed. Petrópolis: Vozes, 2014. 206p.			

Quadro 10 - Prática Profissional I

Nome da Disciplina: Prática Profissional I			Módulo I
Carga Horária: 64h	Teórica: **	Prática: 64h	
Ementa: Simulação de atividades, de acordo com o cotidiano, no que se refere à prática estudada.			
Bibliografia Básica: BARBIERI, Ugo Franco. Gestão de pessoas nas organizações: práticas atuais sobre o RH estratégico. São Paulo: Atlas, 2012. 159 p. CHIAVENATO, Idalberto. Recursos humanos: o capital humano das organizações. 10. ed. rev e atual. Rio de Janeiro: <i>Campus</i> , 2015. xxi, 515 p. CHIAVENATO, I. Gestão de pessoas. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.			
Bibliografia Complementar: ARAUJO, Luis Cesar G. de; GARCIA, Adriana Amadeu. Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional. 2. ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2014. xii, 372 p. BANOV, Márcia Regina. Recrutamento, seleção e competências. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2015. ix, 115 p. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Recursos humanos: estratégia e gestão de pessoas na sociedade global. Rio de Janeiro: LTC, 2014. 386 p. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012. xix, 480 p. RODRIGUES, Marcus Vinicius Carvalho. Qualidade de vida no trabalho: evolução e análise no nível gerencial. 14. ed. Petrópolis: Vozes, 2014. 206p.			

10.2 Ementas para o Módulo II

Quadro 11 - Treinamento e Desenvolvimento Pessoal e de Equipes

Nome da Disciplina: Treinamento e Desenvolvimento Pessoal e de Equipes			Módulo II
Carga Horária: 64h	Teórica: 64h	Prática: **	
Ementa:			
Treinamento; Diagnóstico das Necessidades de Treinamento; Desenho e Avaliação do Programa de Treinamento; Desenvolvimento de Pessoas; Técnicas de Desenvolvimento de Pessoas.			
Bibliografia Básica:			
BARBIERI, Ugo Franco. Gestão de pessoas nas organizações: práticas atuais sobre o RH estratégico. São Paulo: Atlas, 2012. 159 p.			
CHIAVENATO, Idalberto. Recursos humanos: o capital humano das organizações. 10. ed. rev e atual. Rio de Janeiro: <i>Campus</i> , 2015. xxi, 515 p.			
CHIAVENATO, Idalberto. Treinamento e desenvolvimento de recursos humanos: como incrementar talentos na empresa. 7. ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2009. xiv, 210 p. (Série recursos humanos).			
Bibliografia Complementar:			
ARAUJO, Luis Cesar G. de; GARCIA, Adriana Amadeu. Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional. 2. ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2014. xii, 372 p.			
BANOV, Márcia Regina. Recrutamento, seleção e competências. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2015. ix, 115 p.			
MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Recursos humanos: estratégia e gestão de pessoas na sociedade global. Rio de Janeiro: LTC, 2014. 386 p.			
MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012. xix, 480 p.			
RODRIGUES, Marcus Vinicius Carvalho. Qualidade de vida no trabalho: evolução e análise no nível gerencial. 14. ed. Petrópolis: Vozes, 2014. 206p.			

Quadro 12 - Negociação e administração de conflitos

Nome da Disciplina: Negociação e administração de conflitos		Módulo II
Carga Horária: 48h	Teórica: 48h Prática: **	
Ementa: Negociação, conceitos e métodos. Conflitos e sua tipologia. Níveis ou estágios de conflito. Estratégias de resolução dos conflitos. Comunicação Integrada.		
Bibliografia Básica: BARBIERI, Ugo Franco. Gestão de pessoas nas organizações: práticas atuais sobre o RH estratégico. São Paulo: Atlas, 2012. 159 p. CHIAVENATO, Idalberto. Recursos humanos: o capital humano das organizações. 10. ed. rev e atual. Rio de Janeiro: <i>Campus</i> , 2015. xxi, 515 p. MARTINELLI, Dante P. Negociação empresarial: enfoque sistêmico e visão estratégica. 2. ed. Barueri: Manole, 2015. xiv, 262 p.		
Bibliografia Complementar: ARAUJO, Luis Cesar G. de; GARCIA, Adriana Amadeu. Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional. 2. ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2014. xii, 372 p. BAZERMAN, Max H; NEALE, Margaret Ann. Negociando racionalmente. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2014. 199 p. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Recursos humanos: estratégia e gestão de pessoas na sociedade global. Rio de Janeiro: LTC, 2014. 386 p. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012. xix, 480 p. PESSOA, Carlos. Negociação aplicada: como utilizar as táticas e estratégias para transformar conflitos interpessoais em relacionamentos cooperativos. São Paulo: Atlas, 2009. 305 p.		

Quadro 13 - Gestão do desempenho e retenção de talentos

Nome da Disciplina: Gestão do desempenho e retenção de talentos			Módulo II
Carga Horária: 64h	Teórica: 64h	Prática: **	
Ementa:			
Técnicas de Avaliação de Desempenho. Processos e metodologias para consolidação das informações. Identificação e desenvolvimento de potenciais. Planejamento do desempenho.			
Bibliografia Básica:			
BARBIERI, Ugo Franco. Gestão de pessoas nas organizações: práticas atuais sobre o RH estratégico. São Paulo: Atlas, 2012. 159 p.			
CHIAVENATO, Idalberto. Recursos humanos: o capital humano das organizações. 10. ed. rev e atual. Rio de Janeiro: <i>Campus</i> , 2015. xxi, 515 p.			
FERREIRA, Patricia Itala. Clima organizacional e qualidade de vida no trabalho. Rio de Janeiro: LTC, 2013. 199 p.			
Bibliografia Complementar:			
ARAUJO, Luis Cesar G. de; GARCIA, Adriana Amadeu. Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional. 2. ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2014. xii, 372 p.			
KIYOSAKI, Robert T; LECHTER, Sharon L. Pai rico, pai pobre: o que os ricos ensinam a seus filhos sobre dinheiro. 2. ed. Rio de Janeiro: Alta Books, 2017. 322 p.			
MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Recursos humanos: estratégia e gestão de pessoas na sociedade global. Rio de Janeiro: LTC, 2014. 386 p.			
MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012. xix, 480 p.			
MAXWELL, John C. As 17 incontestáveis leis do trabalho em equipe: descubra o segredo para o desenvolvimento de equipes vencedoras. Rio de Janeiro: Thomas Nelson Brasil, 2007. 252.			

Quadro 14 - Qualidade de vida e segurança no trabalho

Nome da Disciplina: Qualidade de vida e segurança no trabalho			Módulo II
Carga Horária: 32h	Teórica: 32h	Prática: **	
Ementa: Higiene e segurança do trabalho. Causas e consequências dos acidentes de trabalho. Características de um programa de QVT.			
Bibliografia Básica: BARBIERI, Ugo Franco. Gestão de pessoas nas organizações: práticas atuais sobre o RH estratégico. São Paulo: Atlas, 2012. 159 p. FERREIRA, Patricia Itala. Clima organizacional e qualidade de vida no trabalho. Rio de Janeiro: LTC, 2013. 199 p. RODRIGUES, Marcus Vinicius Carvalho. Qualidade de vida no trabalho: evolução e análise no nível gerencial. 14. ed. Petrópolis: Vozes, 2014. 206p.			
Bibliografia Complementar: ARAUJO, Luis Cesar G. de; GARCIA, Adriana Amadeu. Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional. 2. ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2014. xii, 372 p. KIYOSAKI, Robert T; LECHTER, Sharon L. Pai rico, pai pobre: o que os ricos ensinam a seus filhos sobre dinheiro. 2. ed. Rio de Janeiro: Alta Books, 2017. 322 p. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Recursos humanos: estratégia e gestão de pessoas na sociedade global. Rio de Janeiro: LTC, 2014. 386 p. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012. xix, 480 p. MAXWELL, John C. As 17 incontestáveis leis do trabalho em equipe: descubra o segredo para o desenvolvimento de equipes vencedoras. Rio de Janeiro: Thomas Nelson Brasil, 2007. 252.			

Quadro 15 - Liderança e motivação

Nome da Disciplina: Liderança e motivação			Módulo II
Carga Horária: 32h	Teórica: 32h	Prática: **	
Ementa: Conceitos de Liderança – Evolução histórica. Características, definições e competências do novo líder. Motivação e Automotivação. Considerações sobre a motivação nas Organizações. Estilos de comportamento motivacional. Passos para motivar pessoas.			
Bibliografia Básica: BARBIERI, Ugo Franco. Gestão de pessoas nas organizações: práticas atuais sobre o RH estratégico. São Paulo: Atlas, 2012. 159 p. BERG, Ernesto Artur. O poder da liderança: o manual para desenvolver a sua liderança. Curitiba: Juruá, 2013. 172 p. FERREIRA, Patricia Itala. Clima organizacional e qualidade de vida no trabalho. Rio de Janeiro: LTC, 2013. 199 p.			
Bibliografia Complementar: ARAUJO, Luis Cesar G. de; GARCIA, Adriana Amadeu. Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional. 2. ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2014. xii, 372 p. KIYOSAKI, Robert T; LECHTER, Sharon L. Pai rico, pai pobre: o que os ricos ensinam a seus filhos sobre dinheiro. 2. ed. Rio de Janeiro: Alta Books, 2017. 322 p. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Recursos humanos: estratégia e gestão de pessoas na sociedade global. Rio de Janeiro: LTC, 2014. 386 p. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012. xix, 480 p. MAXWELL, John C. As 17 incontestáveis leis do trabalho em equipe: descubra o segredo para o desenvolvimento de equipes vencedoras. Rio de Janeiro: Thomas Nelson Brasil, 2007. 252.			

Quadro 16 - Informática e planilhas eletrônicas

Nome da Disciplina: Informática e planilhas eletrônicas			Módulo II
Carga Horária: 64h	Teórica: 64h	Prática: **	
Ementa: Sistemas operacionais e seu uso em computadores; principais aplicativos e seu uso em ambientes de automação de escritório: processador de texto, planilha eletrônica, banco de dados e software de apresentação; Criar planilhas eletrônicas com os mais variados cálculos para facilitar o trabalho do dia-a-dia; Formatação das planilhas criadas para que fiquem atraentes e fáceis de serem interpretadas; Tipos de gráficos.			
Bibliografia Básica: LAMBERT, Joan; LAMBERT, Steve. Estudo dirigido de Windows 10 Home . São Paulo: Érica, 2016. MANZANO, José Augusto Navarro Garcia. BROFFICE.ORG 3.2.1 . São Paulo: Érica, 2010. SIMÃO, Daniel Hayashida. Libreoffice calc 4.2: dominando as planilhas . São Paulo: Viena, 2014.			
Bibliografia Complementar: DUARTE, Mauro Aguiar. Libreoffice calc avançado . São Paulo: Viena, 2014. MARÇULA, Marcelo; FILHO, Pio Armando Benini. Informática: conceitos e aplicações . 4. ed. São Paulo: Érica, 2013. REIS, Wellington José dos. Libreoffice impress 4.2: dominando as apresentações . São Paulo: Viena, 2014. REIS, Wellington José dos. Libreoffice writer 4.2: manipulando textos com liberdade e precisão . São Paulo: Viena, 2014. VELOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos . 9. ed. Rio de Janeiro: <i>Campus</i> : Elsevier, 2014.			

Quadro 17 - Estatística

Nome da Disciplina: Estatística			Módulo II
Carga Horária: 32h	Teórica: 32h	Prática: **	
Ementa: Situações diversas e estratégias de resolução de problemas usando a estatística; Recursos tecnológicos como instrumento de trabalho; Análise e transcrição dos valores matemáticos estatisticamente de modo correto.			
Bibliografia Básica: BARROW, Michael. Estatística para economia, contabilidade e administração . São Paulo: Ática, 2007. MOORE, David S; NOTZ, William; FLIGNER, Michael A. A estatística básica e a sua prática . 6. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2014. MORETTIN, Pedro Alberto; BUSSAB, Wilton de Oliveira. Estatística básica . 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.			
Bibliografia Complementar: BUSSAB, Wilton O.; MORETTIN, Pedro A. Estatística Básica . 9.ed. São Paulo: Saraiva, 2017 CRESPO, Antonio Arnot. Estatística fácil . 19. ed. atual. São Paulo: Saraiva, 2009. LAPPONI, Juan Carlos. Estatística usando excel . 4. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. MCCLAVE, James T.; BENSON, P. George; SINCIH, Terry. Estatística para Administração e Economia . 10.ed. São Paulo: Pearce Prentice Hall, 2009. STEVENSON, William J. Estatística aplicada à Administração . São Paulo: Harbra, 1981.			

Quadro 18 - Práticas Profissionais II

Nome da Disciplina: Prática Profissional II		Módulo II
Carga Horária: 64h	Teórica: **	
Ementa: Simulação de atividades, de acordo com o cotidiano, no que se refere à prática estudada.		
Bibliografia Básica: BARBIERI, Ugo Franco. Gestão de pessoas nas organizações: práticas atuais sobre o RH estratégico. São Paulo: Atlas, 2012. 159 p. CHIAVENATO, Idalberto. Recursos humanos: o capital humano das organizações. 10. ed. rev e atual. Rio de Janeiro: <i>Campus</i> , 2015. xxi, 515 p. CHIAVENATO, I. Gestão de pessoas. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.		
Bibliografia Complementar: ARAUJO, Luis Cesar G. de; GARCIA, Adriana Amadeu. Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional. 2. ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2014. xii, 372 p. BANOV, Márcia Regina. Recrutamento, seleção e competências. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2015. ix, 115 p. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Recursos humanos: estratégia e gestão de pessoas na sociedade global. Rio de Janeiro: LTC, 2014. 386 p. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012. xix, 480 p. RODRIGUES, Marcus Vinicius Carvalho. Qualidade de vida no trabalho: evolução e análise no nível gerencial. 14. ed. Petrópolis: Vozes, 2014. 206p.		

10.3 Ementas para a Disciplina Optativa

Quadro 19 - Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS

Nome da Disciplina: Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS			Optativa
Carga Horária: 30h	Teórica: 30h	Prática: **	
Ementa:			
Línguas de Sinais e minoria linguística; as diferentes línguas de sinais; status da língua de sinais no Brasil; cultura surda; organização linguística da LIBRAS para usos informais e cotidianos: vocabulário; morfologia, sintaxe e semântica; a expressão corporal como elemento linguístico			
Bibliografia Básica:			
BOTELHO, Paula. Linguagem e letramento na educação dos surdos . 4. ed. São Paulo: Autêntica, 2002			
QUADROS, Ronice Müller de; CRUZ, Carina Rebello. Língua de sinais: instrumentos de avaliação . Porto Alegre: Artmed, 2011.			
REIS, Benedicta A. Costa Dos; SEGALA, Sueli Ramalho. ABC em libras . São Paulo: Panda Books, 2009.			
Bibliografia Complementar:			
BRANDÃO, Flávia. Dicionário ilustrado de libras: língua brasileira de sinais . São Paulo: Globo, 2011.			
GÓES, M. C. R. Linguagem, surdez e educação . São Paulo: Autores Associados, 2012.			
QUADROS, Ronice Müller de. Educação de surdos: a aquisição da linguagem . Porto Alegre: Artmed, 1997.			
RODRIGUES, David. Inclusão e educação: doze olhares sobre a educação inclusiva . São Paulo: Summus, 2006.			
SKILIAR, Carlos. Atualidade da educação bilíngue para surdos: interfaces entre pedagogia e linguística . Porto Alegre: Mediação, 2012. v. 2.			

11 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

Os critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiência anteriores seguirão os dispositivos da Resolução nº 157/2022, que dispõe sobre a aprovação das Diretrizes Indutoras do IFSULDEMINAS para oferta de cursos técnicos de nível médio e superior de tecnologia e da Resolução CONSUP/ IFSULDEMINAS nº 055/2018, que dispõe sobre a aprovação das Normas Acadêmicas de cursos da Educação Técnica Profissional de Nível Médio na Educação a Distância, os quais estabelecem os seguintes critérios:

O IFSULDEMINAS promoverá o aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores, como forma de valorização das experiências dos estudantes, objetivando a continuidade de estudos segundo itinerários formativos coerentes com os históricos profissionais dos candidatos, por meio de aproveitamento:

de disciplinas;

de validação de conhecimentos e experiências anteriores.

11.1 Do aproveitamento de disciplinas

Para prosseguimento dos estudos, a instituição de ensino pode promover o aproveitamento de disciplinas, desde que diretamente relacionadas com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional, que tenham sido desenvolvidas em qualificações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico, regularmente concluídos em outros cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

Para solicitar aproveitamento de disciplinas, o estudante preencherá requerimento junto à Secretaria do Polo de apoio presencial ou, conforme orientação da coordenação de curso.

- O solicitante deverá apresentar, junto com o requerimento, cópias ou digitalizações dos documentos abaixo relacionados, autenticados ou com os originais para autenticação na Secretaria do Polo e, em caso de digitalização, as informações são de responsabilidade do aluno:

I. Histórico escolar;

II. Matriz curricular, ementas e conteúdos programáticos desenvolvidos na Instituição de origem.

Os documentos de que trata o parágrafo anterior serão encaminhados pelo Setor de Secretaria e Registro Acadêmico à Coordenação do Curso que fará a verificação de aproveitamento das disciplinas e equivalência curricular.

Os documentos serão analisados pelo Coordenador de Curso e, caso necessário, também por

um professor da área de conhecimento.

Poderá ser concedido aproveitamento de disciplinas quando:

O requerente já tiver cursado, em estabelecimentos de ensino reconhecidos pelo Ministério da Educação, disciplina análoga, sendo nela aprovado, desde que o conteúdo programático e a carga horária correspondam a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da(s) disciplina(s) equivalente(s) oferecidas pelo IFSULDEMINAS.

Nas mesmas condições do Inciso I, o requerente tiver sido aprovado em 2 (duas) ou mais disciplinas que, em conjunto, sejam consideradas, equivalentes, em conteúdo e carga horária, à disciplina para a qual requer dispensa.

Não será concedido aproveitamento de disciplina:

Quando o estudante, aprovado na disciplina anteriormente, não tiver requerido o aproveitamento dela ou cursar a disciplina pela segunda vez e for reprovado.

Quando não for reconhecida a equivalência do conteúdo do programa ministrado e/ou da disciplina cuja dispensa é pretendida.

O estudante deverá participar das aulas da disciplina a ser dispensada até o deferimento/ indeferimento do pedido de aproveitamento dela.

11.2 Validação de conhecimentos e experiências anteriores

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

1. Em qualificações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico regularmente concluídos em outros cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio.
2. Em cursos destinados à formação inicial e continuada ou qualificação profissional de, no mínimo, 160 (cento e sessenta) horas de duração.
3. Em outros cursos de Educação Profissional e Tecnológica, inclusive no trabalho, por outros meios informais ou até mesmo em cursos superiores.
4. 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.

O IFSULDEMINAS adotará a validação de conhecimentos e experiências anteriores, com êxito, de acordo com o Artigo 41 da Lei n° 9.394, de 20 de dezembro de 1996, mediante avaliação

teórica e/ou prática elaborada por uma comissão constituída, no mínimo, pelo Coordenador de Curso e o professor responsável pela disciplina.

O aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores deverá ser solicitado no Polo de Apoio Presencial, que encaminhará ao Setor de Secretaria e Registros Acadêmicos dos campi, ou órgão equivalente, no período determinado no Calendário Acadêmico, mediante justificativa a ser analisada pela Comissão.

- O estudante que conseguir o índice satisfatório estará dispensado de cursar a disciplina correspondente, caso contrário não poderá solicitar outra avaliação para a mesma disciplina.
- O estudante somente terá garantido o aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores após a emissão do parecer conclusivo da Comissão, que será encaminhado ao Setor de secretaria e Registro Acadêmico dos campi ou órgão equivalente.
- O percentual das disciplinas a serem aproveitadas através da validação de conhecimentos e experiências anteriores, somado ao percentual adquirido no aproveitamento de disciplinas não poderá ultrapassar 60% (sessenta por cento) da carga horária total do curso, excluídas as horas destinadas ao estágio.

No histórico deverá constar o índice obtido pelo estudante na avaliação teórica e/ou prática

12 METODOLOGIA

Para o desenvolvimento da Proposta Pedagógica serão adotadas estratégias diversificadas, que possibilitem a participação ativa dos alunos para que desenvolvam as habilidades, competências e valores inerentes à área de atuação e que focalizem o contexto do trabalho, estimulando o raciocínio para solução de problemas e a construção do conhecimento necessário às atividades relacionadas com seu campo de trabalho e com os objetivos do curso. Tais estratégias devem incentivar a flexibilidade de comportamento e de autodesenvolvimento do aluno no que diz respeito às diversidades e às novas técnicas e tecnologias adotadas em situações reais de trabalho, com avaliação contínua e sistemática, voltada para a aprendizagem com autonomia.

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

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

Há de ressaltar também que o currículo contemplará a abordagem transversal nas disciplinas e/ou projetos de acordo com a legislação, entre eles: **História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena** (Lei nº 10.639, de 09 de janeiro de 2003 e Lei nº 11.645, de 10 de março de 2008. Alteram a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996); **Educação Ambiental** (Lei nº 9.795 de 27 de abril de 1999. Resolução nº 2, de 15 de junho de 2012, que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental) conteúdo trabalhado sistematicamente na disciplina de Cultura Empreendedora e Ética Profissional, ressaltando a conscientização pessoal, mas priorizando

o contexto gerencial, tendo como foco a sustentabilidade empresarial; **Educação em Direitos Humanos** (Decreto nº 7.037, de 21 de dezembro de 2009, que institui o Programa Nacional de Direitos Humanos. Resolução nº 1, de 30 de maio de 2012, que estabelece Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação em Direitos Humanos; **Educação Alimentar e Nutricional** (Lei nº 11.947/2009. Resolução /CD/FNDE nº 38, de 16 de julho de 2009, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE); **Educação para o Trânsito** (Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro); **Processo de envelhecimento, respeito e valorização do idoso** (Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003).

12.1 Organização Didática

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

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

O aluno será o centro do processo. Através da condução “não diretiva” do processo é que o aluno construirá sua própria aprendizagem. Os Professores/ tutores fornecerão os instrumentos e conteúdos necessários à construção dos conceitos científicos que sejam os conhecimentos.

O Tutor deverá incentivar permanentemente e sensibilizar o aluno sobre o que vai fazer. Deve valorizar a importância da participação do aluno em todo processo de orientação e aprendizagem, considerando-o como sujeito de sua aprendizagem.

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

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

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

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

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

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

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

Serão realizados encontros/atividades presenciais de forma a atender o mínimo de 20% de carga horária presencial em relação a carga horário total do curso, conforme dispõe o artigo 45 da Resolução Nº 065/2016. Atividades de práticas podem ser consideradas como presenciais.

Os Momentos não presenciais: são destinados à realização das atividades que estarão disponíveis tanto no ambiente virtual de aprendizagem AVA/IFSULDEMINAS, quanto na forma impressa. Os materiais disponibilizados via internet, no AVA, possibilitam ao cursista acessar os conteúdos e as informações relativas às disciplinas do curso e aproveitar o potencial pedagógico do computador, por meio da troca de mensagens, da oferta de materiais complementares de estudo, da participação em bate-papo e em fóruns de discussão, além da troca de questionamentos e orientações. Assim, o ambiente virtual será uma importante ferramenta pedagógica para o relacionamento do aluno com o seu tutor 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 como um elemento balizador metodológico do Curso. Serão utilizados materiais já elaborados por outras instituições para oferta de cursos e disciplinas equivalentes, materiais elaborados pelos professores das disciplinas. Já outros materiais complementares ficarão a cargo dos professores conteudistas/formadores, o material será oferecido somente no ambiente virtual.

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

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

12.3 Ambientação

A ambientação é um componente curricular obrigatório e comum a todos os cursos de EaD institucionais e deverá ser ofertado no primeiro módulo com carga horária de 48 horas. É uma disciplina que tem como objetivo de familiarizar o aluno com a metodologia de ensino a distância.

Na ambientação deverá ser apresentado o IFSULDEMINAS, a plataforma Moodle/AVA, o programa e apresentação do curso.

12.3 Pratiques

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

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

Para possibilitar o bom desenvolvimento e êxito das atividades “Pratiques”, ela será orientada pelo Coordenador de Curso ou pelo Professor conteudista/ formador diretamente ao tutor para efetiva realização com os alunos.

Todas as orientações aos alunos quanto à execução, registro, acompanhamento, bem como a correção e envio da nota final dos Pratiques ao Coordenador do Curso/ professor serão de responsabilidade do Tutor.

Os Pratiques ocorrerão nas disciplinas “Prática Profissional I e II” que acontecerão ao final de cada módulo. Através dessa disciplina, os alunos deverão desenvolver simulações de acordo com o conhecimento adquirido.

As atividades práticas ocorrerão nessas disciplinas, não terá estágio obrigatório no curso em questão.

13. SUJEITOS DO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM

13.1 Coordenação de EaD no *Campus Avançado Carmo de Minas*

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

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

13.2 Coordenador de Curso, Equipe Multidisciplinar e Apoio Pedagógico

Serão selecionados profissionais com experiência em metodologias de ensino-aprendizagem e de avaliação apropriadas à modalidade de educação a distância que integrarão as equipes de Coordenação de Curso, a Equipe Multidisciplinar, e Apoio Pedagógico. Estes profissionais deverão atuar junto à pedagoga, 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 Recursos Humanos.

Ao coordenador de curso caberá a orientação em “Práticas Profissionais”, para isso deverá ter formação na área do curso em que irá atuar. Será responsável pela organização e orientação das atividades, do cronograma e acompanhamento.

13.3 Professor Formador/Conteudista/ Tutor Sênior

Os Professores Formadores/Conteudista/Tutor Sênior devem ter domínio das concepções, princípios e conteúdo das disciplinas do curso. O sistema de educação a distância exige que o professor formador/conteudista/tutor sênior conheça as ferramentas, os recursos e a metodologia da

educação a distância, bem como os mecanismos de avaliação da aprendizagem. Os professores formador/conteudista/tutor sênior 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.

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

Os professores formador/conteudista/tutor sênior poderão ser servidores do *Campus* ou bolsistas selecionados por edital, mediante disponibilidade orçamentária. A seleção dos professores-bolsistas, quando por edital, será de responsabilidade da Diretoria de EaD Institucional ou pelo Coordenador de EaD do *Campus*.

13.4 Coordenador de Plataforma

O coordenador de plataforma terá responsabilidades, como:

- Mediação entre os públicos de interesse, o que inclui tanto os mantenedores e tutores, quanto os alunos e os demais colaboradores;
- Articulação pedagógica, sempre prezando pela qualidade do ensino;
- Alinhamento do corpo docente com a política institucional e as normas regulamentadoras;
- Suporte na gravação das videoaulas, quando necessário, para orientar os educadores em termos de roteiro, ambientação, iluminação e afins;
- Acompanhamento das turmas, levando em conta o acolhimento e a fidelização dos estudantes;
- Apreciação dos recursos audiovisuais que são necessários para alavancar o aproveitamento dos conteúdos;
- Planejamento estratégico, com o objetivo de garantir a melhoria contínua na gestão.

13.5 Design Instrucional

O design instrucional tem como objetivo de trabalho o planejamento da transmissão de informações para potencializar os efeitos do aprendizado. Participante da elaboração de planos de

aula, materiais didáticos, métodos de avaliação etc.

O design instrucional tem alguns propósitos norteadores que devem ser levados em conta na hora de criar a engenharia de ensino de qualquer programa. É importante que os materiais e os programas desenvolvidos sejam eficientes na transmissão da mensagem aos alunos, ou seja, devem atingir o objetivo de fazer com que a pessoa consiga dominar o conteúdo ao final da atividade.

Essa eficiência também deve ser levada em consideração na hora de analisar a gestão do tempo. Uma das funções do design instrucional é evitar longas passagens de tempo em que o aluno não consegue obter o conteúdo de forma eficiente. Ou seja, o ideal é que ele consiga absorver o essencial em um tempo mais curto e tenha espaço para praticar, não apenas passe por longas aulas expositivas sem feedback.

Outro ponto importante do design instrucional é a facilidade de atingir o público-alvo, ou seja, tem que ser uma experiência agradável e positiva para quem está aprendendo. Um programa de ensino não deve ser desgastante, mas sim despertar a curiosidade e o engajamento dos alunos – em qualquer segmento de estudos.

13.6 Tutores

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

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.

13.7 O Cursista: Sujeito Ativo do processo Ensino-Aprendizagem

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

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

14 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E 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 da avaliação.

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

- Estejam articulados com os conteúdos planejados, ensinados e aprendidos pelos educandos;
- Cubram de forma significativa todos os conteúdos essenciais ensinados e aprendidos;

- Compatibilizem 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;

Compatibilizem 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;

Use 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.

- As avaliações ocorrerão através dos seguintes métodos:
- Avaliação de participação nos fóruns, atividades de fixação e encontros presenciais.
- Pontuação nos testes – provas objetivas disponibilizadas no AVA.
- Avaliação presencial e apresentação dos praticues, quando solicitado.

14.1 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:

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

II. 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.

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

IV. 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.

V. 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:

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

II. Encaminhar ao Coordenador do Curso os diários devidamente impressos e assinados.

III. Cumpridas as etapas I e II o Coordenador do Curso encaminhará os diários ao setor responsável para arquivo deles 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:

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

II- Os cursos ofertados na área profissional da saúde serão atribuídos 50% (cinquenta por cento) da carga horária de cada disciplina para as atividades e avaliações a distância e 50% (cinquenta por cento) da carga horária de cada disciplina para atividades e avaliações presenciais.

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.

I. Os cursos ofertados da área profissional da Saúde, devem cumprir, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de carga horária na modalidade presencial.

II. Não será exigido controle de frequência nos cursos técnicos a distância, conforme artigo 46 da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, exceto em curso da área de saúde.

14.2 Da verificação da aprendizagem em segunda chamada

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:

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

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

- III. Declaração de comparecimento ao alistamento militar pelo órgão competente.
- IV. Solicitação judicial.
- V. Outros documentos que apresentem o amparo legal.

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.

14.3 Justificativa 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: “é obrigatória a frequência de alunos e professores, salvo nos programas de educação a distância”).

14.4 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:

I. Será submetido à recuperação paralela todo e qualquer aluno com média inferior à 6,0 pts. Essa será oferecida ao final da disciplina.

II. Será submetido à recuperação final o estudante que obtiver nota menor que 6,0 (seis) e maior que 3,0 (três) pontos. O cálculo da nota final da disciplina, após a recuperação correspondente ao período somado à nota alcançada na avaliação de recuperação final, dividido por 2 (dois). Se a média da disciplina, após a recuperação, for menor que a nota semestral antes da recuperação, será mantida a maior nota. Essa será oferecida ao final do módulo.

III. O valor total da avaliação de recuperação paralela ou final será de 10,0 (dez) pontos seguindo os parâmetros definidos no Artigo 43.

IV. O estudante será aprovado quando a nota obtida, após o cálculo de recuperação paralela ou final, for maior que 6,0 (seis) pontos.

V. Será submetido ao exame final, o estudante que, após a recuperação final, obtiver nota menor que 6,0 (seis) e maior que 3,0 (três) pontos. O cálculo da nota final da disciplina, após o exame final será correspondente, à nota após recuperação final somada à nota alcançada no exame final (peso 2), dividido por 3 (três). Se a média da disciplina, após o exame final, for menor que a nota semestral, será mantida a maior nota. Esse será oferecido ao final do processo de recuperação final.

VI. 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.

VII. O estudante será aprovado quando a nota obtida, após o cálculo de exame final, for maior que 6,0 (seis) pontos.

VIII. O resultado da recuperação/ exame final deverá ser registrado no sistema acadêmico.

O estudante será considerado reprovado na disciplina nos seguintes casos:

I. Quando obtiver nota inferior a 3,0 (três) pontos na média ao final das atividades regulares da disciplina, acrescido da recuperação paralela;

II. Quando não realizar as atividades pendentes ou de nivelamento da disciplina cuja média ficou acima de 3,0 (três) e abaixo de 6,0 (pontos).

III. Quando obtiver nota inferior a 6,0 (seis) pontos após às atividades da recuperação final e exame final.

Antes do período destinado a recuperação final e exame final, para que o estudante tenha direito de realizar as avaliações, deverá apresentar ao tutor todas as atividades pendentes da disciplina. Essas poderão ser compensadas por atividades de nivelamento disponibilizadas na plataforma, com a finalidade de comprovar o conhecimento prévio dos conteúdos.

I. Neste período a plataforma ou ambiente virtual de aprendizagem será reaberto para o estudante, que será acompanhado por professores mediadores (tutores).

II. O valor total das avaliações de recuperação/ exame final será de 10,0 (dez) pontos.

Na recuperação paralela, final e exame final os tutores orientarão os alunos quanto aos processos e prazos, os procedimentos diante do não envio das atividades, ou menção insuficiente delas ao final de cada disciplina.

I. A recuperação final/ exame final poderá abordar todo o conteúdo contemplado na disciplina.

II. A recuperação final/ exame final deverá acontecer no máximo 45 dias após o término do módulo.

O exame final é facultativo para o aluno.

I. Na ausência do aluno na recuperação/ exame final, será mantida a média semestral da disciplina.

II. Não há limite do número de disciplinas para o discente participar da recuperação final/ exame final

III. O discente terá direito a revisão de nota, desde que requerida por escrito ao Coordenador de Curso num prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a publicação da nota.

IV. A revisão da nota ficará a cargo do coordenador de curso.

Quadro 20 - Aprovação, recuperação, exame final, reprovação

CONDIÇÃO	SITUAÇÃO FINAL
$MD \geq 6,0$	APROVADO
$MD < 6,0$	RECUPERAÇÃO PARALELA
$MDRP < 3,0$ APÓS RECUPERAÇÃO PARALELA	REPROVADO
$3,0 \leq MDRP < 6,0$ COM ATIVIDADE/ NIVELAMENTO PENDENTE	REPROVADO
$3,0 \leq MDRP < 6,0$ SEM ATIVIDADE/ NIVELAMENTO PENDENTE	RECUPERAÇÃO FINAL
$3,0 \leq MDRF < 6,0$	EXAME FINAL
$MDEF < 6,0$	REPROVADO
$MDEF \geq 6,0$	APROVADO

Fonte: Elaborado pelos autores.

MD – Média da disciplina;

MDRP – Média da disciplina após a Recuperação Paralela;

MDRF – Média da disciplina após Recuperação Final;

MDEF – Média da disciplina após Exame Final.

Em casos de reprovação, se houver re-oferta de disciplinas, será oportunizada ao estudante a matrícula por apenas mais uma vez.

14.5 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.

14.6 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 conteúdo, a reformulação das sequências de conteúdo 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:
 1. disponibilidade do professor em fazer da avaliação mais um momento de aprendizagem;
 2. estabelecimento de um ambiente de confiança;
 3. esclarecimento aos alunos do que se espera da avaliação;
 4. previsão de tempo adequado para resolução das atividades avaliativas;
 5. atribuição de valores às questões, conforme a singularidade das necessidades especiais;
 6. consideração do processo de resolução, do raciocínio;
 7. utilização de enunciados sucintos, elaborados com objetividade e clareza, com apoio de

- figuras que auxiliem na interpretação da questão, quando a deficiência for intelectual;
8. adequação do ambiente e dos instrumentos necessários para realização da atividade avaliativa, quando a deficiência for física ou sensorial;
 9. comunicação dos resultados o mais rápido possível objetivando discriminar as necessidades o quanto antes;
 10. 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.

14.7 Nivelamento

O nivelamento se fará presente no final de cada módulo, e será ofertado ao cursista que não conseguiu realizar todas as atividades propostas durante a realização da disciplina ou que na avaliação de desempenho tenha obtido nota inferior a 60% na disciplina.

No período destinado ao nivelamento, o cursista deverá apresentar ao tutor todas as atividades pendentes ou atividades disponibilizadas na plataforma, com o nome “nivelamento” para consolidação do conteúdo.

No nivelamento os professores mediadores (tutores) orientarão os alunos quanto aos processos e prazos, os procedimentos diante do não envio das atividades, ou menção insuficiente delas ao final de cada módulo.

15 APOIO AO DISCENTE

O apoio ao discente contempla os programas de apoio extraclasse, de acessibilidade, de atividades de nivelamento e de acompanhamento dos discentes em situação de vulnerabilidade.

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

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

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

15.1 Atendimento a pessoas com Deficiência ou com Transtornos Globais

O Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Especiais (NAPNE)⁵ garantirá aos discentes com deficiência as condições específicas que permitam o acompanhamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão na Instituição.

O NAPNE analisa os laudos médicos quando apresentados e, no caso do ingresso do candidato, encaminha as providências para que novos estudantes tenham pleno acesso aos serviços pedagógicos, quais sejam: contratação de profissionais especializados para atuarem junto aos discentes com necessidades especiais; acompanhar e fazer cumprir o processo de organização curricular diferenciada, bem como a adequação de métodos, técnicas, recursos educativos e demais especificidades pedagógicas que se fizerem necessárias, por meio do acompanhamento do Plano Educacional Individual do discente.

Cabe ao NAPNE implantar e implementar políticas de acesso, permanência e conclusão do processo educacional com êxito, respeitando as especificidades do discente, realizando encaminhamentos por meio de um trabalho em rede com o serviço de saúde e assistência social do município.

O NAPNE, diante da especificidade de cada discente, deve assegurar o espaço de

⁵ Resolução N° 060/2020. Dispõe sobre a aprovação do Regimento do Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Especiais – NAPNE do IFSULDEMINAS.

participação, de modo que, em seu percurso formativo, adquira conhecimentos e também valores sociais consistentes que o levem a atuar na sociedade de forma autônoma e crítica. Para tanto, é fundamental propiciar o envolvimento da família do discente com necessidades especiais nas ações inclusivas, visando a sua participação no processo educacional e futura inserção do educando no mundo do trabalho.

16. TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – TICS – NO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM

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

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

Para melhor assimilar o conteúdo serão programadas atividades de campo onde o aluno poderá ter contato direto com instrumentos, manusear equipamentos e utilizá-los para a realização de atividades práticas. Estas atividades práticas serão realizadas nos polos e/ou no *Campus*.

17 MECANISMOS DE INTERAÇÃO

O sistema de comunicação Tutor - Formador/Conteudista ou Coordenador de Curso será realizado via e-mail, telefone, fax e preferencialmente pela internet.

O professor formador/conteudista ou coordenador de curso deve instruir o tutor e tirar dúvidas do conteúdo e resolução de exercícios.

O tutor deve repassar todas as ocorrências ao professor formador ou coordenador de curso e informar se os alunos estão efetuando as atividades.

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

18 COLEGIADO DE CURSO

O Colegiado de Cursos Técnicos é um órgão vinculado ao Departamento de Desenvolvimento Educacional/Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, que possui função normativa, executiva e consultiva, dentro do princípio pedagógico da indissociabilidade ensino, pesquisa e extensão; com composição, competências e funcionamento definidos nestas Normas Acadêmicas.

Todos os cursos oferecidos no IFSULDEMINAS na modalidade a distância deverão proceder à formação de seus colegiados de acordo com Resolução nº 033, de 30 de abril de 2014, aprovada pelo Conselho Superior do IFSULDEMINAS.

Poderão ser trabalhadas as questões dos cursos EaD nos colegiados compostos por alunos dos cursos presenciais, desde que a estrutura de formação do curso EaD seja a mesma do curso presencial.

19 ATUAÇÃO DO(A) COORDENADOR(A)

O Coordenador do Curso será um professor pertencente ao quadro permanente do *Campus*, salvo legislação específica do MEC na ocasião da implementação de programas, obedecendo aos critérios definidos pelo Art. 6º do Regimento Interno do Colegiado de Cursos Técnicos do IFSULDEMINAS aprovado pelo Conselho Superior em 30 de abril de 2014.

Na falta de um servidor pertencente ao quadro permanente do *Campus*, o Diretor Geral do *Campus* indicará um Coordenador de Curso, respeitando os seguintes critérios:

- I. O Coordenador deverá ser um professor engajado em área específica do curso proposto;
- II. O Coordenador poderá ser um professor engajado em áreas afins à temática do curso proposto;
- III. Ausentes os profissionais listados nos incisos I e II a indicação terá livre escolha do Diretor Geral do *Campus*, incluindo à contratação de profissionais externos ao quadro dos servidores efetivos nos casos de ofertas extraordinárias de cursos, desde que aprovadas pelo Conselho Superior do IFSULDEMINAS.

O Vice-coordenador de Curso, quando houver, será indicado pelo Coordenador de Curso.

Nos cursos técnicos ofertados por meio de programas de fomento poderá ocorrer a contratação de coordenador de curso por meio de processo seletivo interno e externo, quando previsto em legislação própria do MEC.

Compete ao Coordenador de Curso:

- I. encaminhar aos professores as normas e diretrizes do Colegiado de Curso a serem obedecidas com respeito à coordenação didática do Curso;
- II. 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;
- III. orientar os estudantes quanto a seus direitos e deveres acadêmicos;
- IV. participar junto à Coordenação Geral de Ensino ou chefe imediato nos processos de elaboração da programação acadêmica, do calendário acadêmico e do horário das aulas; compatibilizando-os com a lista de oferta de disciplinas;
- V. assessorar os órgãos competentes em assuntos de administração acadêmica, referente ao Curso;
- VI. acompanhar a matrícula dos estudantes de seu curso, em colaboração com o órgão responsável pela matrícula;

VII. assessorar a Coordenação Geral de Ensino ou chefe imediato no processo de transferências, dispensa de disciplinas, elaboração e revisão de programas analíticos, alterações na matriz curricular, presidir o Colegiado de Curso, dentre outras.

VIII. assessorar os professores, na execução das diretrizes e normas emitidas pelo Colegiado de Curso;

IX. 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;

X. apresentar sugestões à Coordenação Geral de Ensino ou chefe imediato 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.

20 INFRAESTRUTURA DO CAMPUS

Desde a implantação do *Campus* Avançado Carmo de Minas estão sendo investidos recursos na reforma de prédios próprios, com infraestrutura, laboratório, biblioteca e equipamentos capazes de atender a demanda de discentes.

A Tabela 4 e as Figuras 7 a 9 apresentam algumas imagens e informações sobre a estrutura atual do *Campus* Avançado Carmo de Minas.

Tabela 4 - Infraestrutura do *Campus* Avançado Carmo de Minas

<i>Ocupação do Terreno</i>	<i>Área (m²)</i>	
Área Total do Terreno	104.867,00	
Área Construída Total	5.428,58	
Área Construída Coberta	4.678,58	
<i>Tipo de Utilização</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Área (m²)</i>
Sala de Direção Geral	1	23,39
Sala de Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão	1	40,83
Sala de Professores	1	30,63
Setor de Assistência ao Educando	1	54,0
Setor de Atendimento e Secretaria	1	42,97
Salas de Aula	7	392,30
Centro de Ensino de Línguas (CELIN)	1	40,61
Biblioteca	1	64,54
Laboratório de Informática	2	148,74
Laboratórios de Alimentos	5	436,15
Laboratório de Ciências	1	43,85
Laboratório de Matemática	1	30,62
Sanitários	4	39,76
Quadra Esportiva	1	1.284,22
Cantina	1	131,59

Fonte: Projeto Arquitetônico do IFSULDEMINAS - *Campus* Avançado Carmo de Minas, 2015.



Figura 7 - Vista aérea das instalações do *Campus Avançado Carmo de Minas*

Fonte: Geovanini [arquivo pessoal], 2017.



Figura 8 - Laboratório de Alimentos

Fonte: Geovanini [arquivo pessoal], 2017.



Figura 9 - Salas de Aula

Fonte: Geovanini [arquivo pessoal], 2017.

20.1 Biblioteca, Instalações e Equipamentos

A Biblioteca “Murilo Rubião” do IFSULDEMINAS - *Campus* Avançado Carmo de Minas teve o início de suas atividades em 04 de janeiro de 2016, em um espaço provisório de 64,54 m². A Biblioteca conta com 03 computadores com acesso à internet de uso exclusivo para os usuários, 07 cabines de estudos individual e 01 mesa para estudo em grupo para 03 pessoas. Todo o espaço da biblioteca possui *wireless*, o que permite que os usuários usem *notebooks* e/ou *smartphones* pessoais, facilitando a realização de seus trabalhos acadêmicos.

A biblioteca “Murilo Rubião” 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 informacionais.

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 em 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.

Seu acervo é constituído por livros vinculados ao conteúdo dos cursos ofertados, em consonância e atendimento aos Planos de Cursos, além de clássicos da literatura e *best-sellers*, CDs, DVDs, obras de referência e periódicos que oferecem suporte aos discentes, docentes, técnico-administrativos e comunidade externa. Atualmente a biblioteca possui os seguintes quantitativos de materiais bibliográficos:

Material bibliográfico	Título	Exemplar
Livros	691	2044
CDs	32	42
DVDs	6	34
Referência	4	11
Periódicos	9	149
Total geral	828	2280

Quadro 21 - Quantitativo de materiais bibliográficos (2015 - 2018)

Fonte: Sistema Pergamum, 2018.

Ressalta-se que o IFSULDEMINAS, no ano de 2014, firmou contrato com a biblioteca digital: “Minha Biblioteca”. Essa medida possibilitou o aumento significativo dos acervos de títulos que estão disponíveis para consulta. São mais de seis mil títulos das quatro principais editoras de livros acadêmicos do Brasil: Grupo A, Atlas, Grupo GEN e Saraiva.

Através da plataforma “Minha Biblioteca” os discentes e os servidores da instituição têm acesso rápido e fácil a milhares de títulos entre as principais publicações de diversas áreas de especialização. A “Minha Biblioteca” pode ser acessada em qualquer lugar, inclusive via *tablets* e *smarthphones*.

A biblioteca “Murilo Rubião” é gerenciada por uma bibliotecária documentalista; oferece diversos serviços à comunidade, estando aberta de segunda a sexta-feira, em turnos alternados durante a semana, entre manhã, tarde e noite, permitindo o acesso de todos ao local tanto para consulta de acervo físico quanto digital. Os serviços oferecidos são:

- Empréstimo, renovação e reserva;
- Auxílio na pesquisa do acervo local;
- Acesso à *internet*;
- Consulta, renovação e reserva por meio da página da biblioteca no *Facebook*;
- Divulgação de novas aquisições;
- Empréstimo entre Bibliotecas (EEB);
- Acesso à biblioteca digital “Minha Biblioteca”;
- Catálogo *on-line*;
- Orientação na normalização de trabalhos acadêmicos (ABNT);
- Catalogação na fonte;
- Levantamento bibliográfico;
- Auxílio em consultas às bases de dados ou periódicos eletrônicos;
- Periódicos CAPES.

A biblioteca buscando melhoria na qualidade do atendimento aos seus usuários, amplia constantemente seu acervo de livre acesso. Anualmente a Diretoria de Administração e Planejamento do *Campus*, destina à biblioteca uma verba para que o acervo seja ampliado, adequado e atualizado de acordo com as Unidades Curriculares (UC) e os Projetos Pedagógicos de Cursos (PPC’s). A verba é dividida conforme as necessidades da biblioteca, sendo usada para aquisição de material bibliográfico, renovação de periódicos, aquisição de mobiliário, entre outros.

20.2 Laboratórios

O *Campus* Avançado Carmo de Minas possui um conjunto de laboratórios adequadamente equipados para proporcionar a formação prática dos alunos.

20.2.1 Laboratórios Espaço *Maker*, Empresa Júnior e Incubadora de Empresa

Nesses laboratórios são realizadas atividades de ensino ligadas principalmente a inovação e o empreendedorismo.

O Espaço *Maker* desenvolve pesquisas relacionadas a área de inovação empresarial, visando o desenvolvimento de novos produtos e tecnologias de processos empresariais.

A Empresa Junior é um laboratório que simula o ambiente empresarial através de atividades de consultoria, reuniões, simulação de ambiente empresarial e atua também com a administração do laboratório de produção.

A Incubadora de Empresa é um ambiente onde são criados novos negócios voltados principalmente para área de inovação e desenvolvimento de projetos sociais e sustentáveis.

20.2.2 Laboratórios de Informática

Os Laboratórios de Informática são equipados com máquinas e infraestrutura suficientes para atendimento aos discentes, com capacidade para 33 alunos. Os computadores possuem acesso à internet, bem como programas de edição de texto, de dados, de imagens, entre outros, para que os discentes desenvolvam atividades de informática aplicáveis ao curso.

20.2.3 Laboratório de Alimentos

O Laboratório de Alimentos é um complexo que possui 5 laboratórios com infraestrutura para realização de aulas práticas, sendo subdividido em: Laboratório de Análise Físico-Química e Grãos, Laboratório de Microbiologia de Alimentos, Laboratório de Análise Sensorial, Laboratório de Processamento de Alimentos e Laboratório de Pré-Processamento. Possui também áreas de apoio como barreira sanitária, mochileiro, almoxarifado, depósito de material de limpeza e sanitários.

Os laboratórios têm capacidade para 30 alunos e contam com equipamentos, vidrarias, reagentes, meios de cultura, entre outros materiais, que possibilitam a realização de experimentos que envolvam o processamento e a análise de alimentos, contribuindo para o processo ensino-aprendizagem.

A Tabela 5 e as Figuras 10, 11, 12 e 13 apresentam informações sobre os equipamentos e

infraestrutura disponíveis nos Laboratórios de Alimentos.

Tabela 5 - Equipamentos do Laboratório de Alimentos

<i>Laboratório de Físico-Química e Grãos</i>	
Agitador Eletromagnético de Peneiras	1
Agitador Kline	1
Agitador Magnético	6
Agitador Vortex	6
Anemômetro	1
Balança Semi Analítica	2
Banho-maria	1
Barrilete de PVC	1
Bloco Digestor	1
Bomba à Vácuo	1
Caldeira Redutec Determinadora de Acidez Volátil	1
Capela de Exaustão de Gases	2
Conduvímetero	1
Dessecador a Vácuo	1
Dessecador de Vidro	3
Destilador de Água Osmose Reversa	1
Destilador de Nitrogênio	2
Digestor de Fibras	1
Espectrofotômetro	1
Estufa de Secagem e Esterilização	1
Evaporador Rotativo	1
Extrator de Gorduras Soxhlet	1
Forno Mufla	1
Medidor de pH	1
Medidor de pH Digital Portátil	2
Moinho de Bolas	1
Refratômetro de Bancada	2
Refratômetro Digital	1
Texturômetro	1
Turbidímetro	1
Turbidímetro de Cerveja	1
Peneiras Granulométricas	9
<i>Laboratório de Microbiologia</i>	
Autoclave de Mesa	1

Autoclave Vertical	2
Balança Semi Analítica	2
Banho-maria	1
Barrilete de PVC	1
Capela de Fluxo Laminar Vertical	1
Contador de Colônias	1
Destilador de Água	1
Esterilizador Infra Vermelho	1
Esteriomicroscópio	1
Estufa de Secagem e Esterilização	1
Estufa para Cultura Bacteriológica	2
Incubadora B.O.D.	1
Medidor de pH	1
Microscópio Binocular	2
Microscópio Trinocular	2
Micro-ondas	1
Pipeta Automática, capacidade 0,1 a 1mL	2
Pipeta Automática, capacidade 1mL	5
Pipeta Automática, capacidade 1 a 5mL	5
Refrigerador	1
<i>Laboratório de Análise Sensorial</i>	
Cabines de Análise Sensorial	10
<i>Laboratório de Processamento de Alimentos</i>	
Balança Semi Analítica	1
Chapa Bifeteira Elétrica	1
Crioscópio Eletrônico	1
Freezer	1
Fogão Industrial	1
Liquidificador Industrial	2
Máquina Produtora de Sorvete	1
Medidor de pH	1



Figura 10 - Laboratório de Físico-Química e Grãos

Fonte: Arquivo do Laboratório de Alimentos do *Campus* Avançado Carmo de Minas, 2018.



Figura 11 - Laboratório de Microbiologia de Alimentos

Fonte: Arquivo do Laboratório de Alimentos do *Campus* Avançado Carmo de Minas, 2018.



Figura 12 - Laboratório de Análise Sensorial e Laboratório de Processamento de Alimentos

Fonte: Arquivo do Laboratório de Alimentos do *Campus* Avançado Carmo de Minas, 2018.

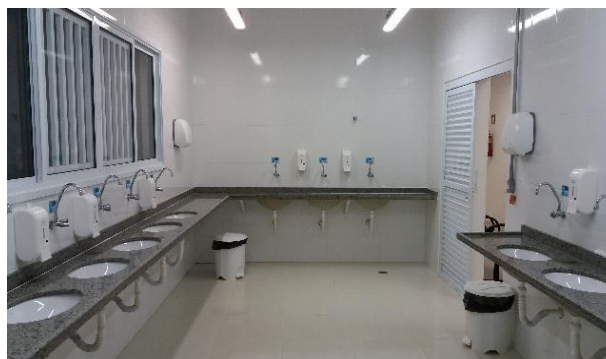


Figura 13 - Sanitários e Barreira Sanitária

Fonte: Arquivo do Laboratório de Alimentos do *Campus* Avançado Carmo de Minas, 2018.

20.2.4 Laboratório de Ciências

O Laboratório de Ciências é destinado à realização de aulas práticas de Física, Química e Biologia, com capacidade para 30 alunos. O laboratório possui um kit completo de Física, que possibilita a realização de experimentos nas áreas de Eletricidade, Hidrostática, Hidrodinâmica, Termologia, Óptica, Ondulatória e Mecânica, bem como equipamentos, vidrarias e reagentes para a realização de experimentos básicos de Química e Biologia.

20.2.5 Laboratório de Matemática

O Laboratório de Matemática possibilita o enriquecimento tanto da disciplina de Matemática quanto de processos pedagógicos integradores que envolvam a interpretação matemática de fenômenos de outras áreas do conhecimento. Tem capacidade para 15 alunos, a serem divididos em grupos menores para o desenvolvimento dos trabalhos.

O kit de Matemática é composto por materiais concretos como sólidos geométricos, representações de figuras planas com chapas metálicas, equipamento para rotação de figuras planas e geração de superfícies de revolução e réguas diversas para matemática experimental. Além disso, conta com quadros para trabalho com o Teorema de Tales, medidas e proporções, relações angulares e Ciclo Trigonométrico. Destaca-se, ainda, um conjunto de função logarítmica e função exponencial, estruturado a partir do funcionamento de um capacitor plano. Esse conjunto é composto por software para aquisição de dados.

21 INFRAESTRUTURA DO POLO

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

22 CERTIFICADOS E DIPLOMAS

O IFSULDEMINAS será responsável pela expedição da certificação com validade nacional (declarações de curso, histórico escolar e diploma); eles serão emitidos pelo *Campus* onde o aluno estiver regularmente matriculado. Os históricos e certificados deverão explicitar a respectiva formação profissional: Técnico em Recursos Humanos do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.

Para fins de certificação e expedição do diploma, é necessário:

- o cumprimento da integralidade das atividades das disciplinas propostas, num total de 800 horas, conforme especificado na estrutura curricular;
- a entrega ou correção de todos os documentos obrigatórios para a matrícula e;
- especialmente, para os alunos que estejam concluindo o Técnico em Recursos Humanos concomitante, a disponibilização do certificado é condicionada ao envio do Histórico de conclusão do Ensino Médio.

Ao final do curso o aluno deverá requerer, por meio de formulário próprio, seu certificado eletrônico. Esse será disponibilizado pelo sistema institucional – SUAP.

Tanto a solicitação quanto a retirada do certificado impresso são realizadas presencialmente no *Campus* Avançado Carmo de Minas.

É de responsabilidade do aluno o requerimento e a baixa do certificado pelo sistema.

23 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os docentes e a equipe de técnicos administrativos ligados ao ensino acompanham a aplicabilidade e pertinência do Projeto Pedagógico do Curso, cuidando para que se mantenha alinhado com as diretrizes do IFSULDEMINAS e atendendo as demandas da região.

O PPC será revisado e atualizado quando necessário, considerando as condições estabelecidas na Resolução CONSUP/ IFSULDEMINAS nº 157/2022 e na Resolução CONSUP/ IFSULDEMINAS nº. 055/2018, destacando-se que as alterações curriculares serão implantadas no início do desenvolvimento da turma ingressante e que será respeitado o prazo mínimo de 12 meses para alteração da Matriz Curricular.

REFERÊNCIAS

ARQUIVO do Laboratório de Alimentos do *Campus Avançado Carmo de Minas*. Carmo de Minas: [s.n.], 2017. Disponível em: http://atlasbrasil.org.br/2013/pt/perfil_m/carmo-de-minas_mg#idh>. Acesso em: 25/06/2018.

ÁRVORE do IDHM comparativa Carmo de Minas e Minas Gerais, censo 2010. Disponível em: <http://atlasbrasil.org.br/2013/pt/arvore/municipio/santana-do-cariri_ce_2010/municipio/pitangueiras_pr_2010>. Acesso em: 25/06/2018.

BRASIL. Decreto Lei nº 715, de 30 de julho de 1969. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 31 jul. 1969. Disponível em: <<http://www2.camara.leg.br/legin/fed/declei/1960-1969/decreto-lei-715-30-julho-1969-374749-publicacaooriginal-1-pe.html>> Acesso em: 03 de julho de 2018.

_____. Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos. Edição 2020.

_____. Decreto Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 11 nov. 1969. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del1044.htm> Acesso em: 03 de jul. de 2018.

_____. Decreto Nº 4.281 de 25 de junho de 2002. Regulamenta a Lei no 9.795, de 27 de abril de 1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental, e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 26 jun. 2002.

_____. Decreto n. 5.154, de 23 jul. 2004. Regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 26 jul. 2004. Brasília, 2004.

_____. Decreto nº 5.296 de 2 de dezembro de 2004. Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 3 dez. 2004. Brasília, 2004.

_____. Decreto Nº 5.626 de 22 de dezembro de 2005. Regulamenta a Lei no 10.436, 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. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 23 dez. 2015.

_____. Decreto nº 7.037 de 24 de agosto de 2009. Institui o Programa Nacional de Direitos Humanos – PNDH 3. Brasília, 2009. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 24 ago. 2009.

_____. Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 23 dez. 1996.

_____. Lei nº 9.503 de 25 março de 1997. Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Brasília, 1997. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 25 mar. 1997.

_____. Lei nº 9.795 de 27 de abril de 1999. Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 28 abr. 1999.

_____. Lei nº 10.098 de 20 de dezembro de 2000. Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 20 dez. 2000.

_____. Lei nº 10.741 de 2 outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 3 out. 2010.

_____. Lei nº 11.645 de 10 de março de 2008. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena". **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 10 mar. 2008. Disponível em: <<http://www2.camara.leg.br/legin/fed/lei/2008/lei-11645-10-marco-2008-572787-publicacaooriginal-96087-pl.html>>. Acesso em: 24 jul. 2018.

_____. Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012. Define Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 28 dez. 2012.

_____. Parecer CNE/CEB n. 39, de 08 de dez. 2004. Aplicação do Decreto n. 5.154/2004 na Educação Profissional Técnica de nível médio e no Ensino Médio. Brasília, 2004. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/setec/arquivos/pdf_legislacao/rede/legisla_rede_parecer392004.pdf>. Acesso em: 07 jul. 2018.

_____. Parecer CNE/CP Nº 8, de 06 de março de 2012. Define as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.

_____. Parecer n.º 11 de 12/06/2008. Institui o Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos. Brasília, 2008. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/setec/arquivos/pdf/pceb011_08.pdf>. Acesso em: 07 jul. 2018.

_____. Resolução CNE/CP nº 01 de 17 de junho de 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Brasília, 2004. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/res012004.pdf>>. Acesso em: 24 jul. 2018.

_____. Resolução CNE/CEB n. 01, de 05 de janeiro de 2021. Define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. Brasília, 2021.

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

GEOVANINI, João Paulo Junqueira. Vista aérea das instalações do *Campus* Avançado Carmo de Minas. 2017. [arquivo pessoal]. Color. Altura: 432 pixels. Largura: 376 pixels. Formato JPEG. [arquivo pessoal]

_____. Laboratório de Alimentos. 2017. [arquivo pessoal]. Color. Altura: 432 pixels. Largura: 376 pixels. Formato JPEG.

_____. Salas de aula. 2017. [arquivo pessoal]. Color. Altura: 432 pixels. Largura: 376 pixels. Formato JPEG.

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

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (IBGE). Disponível em: <<https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/carmo-de-minas/panorama>>. Acesso em: 24 jul. 2018.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS. Resolução nº 055/2018 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.

_____. Resolução nº 068 de 15 de dezembro de 2020. Dispõe sobre a aprovação do Regimento do Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Especiais – NAPNE do IFSULDEMINAS. Disponível em: <https://portal.ifsuldeminas.edu.br/images/PDFs/Conselho_Superior_/resolucoes/2020/068.2020.pdf>. Acesso em: 12 abr. 2023.

_____. Resolução nº 102 de 16 de dezembro de 2013. Dispõe sobre a aprovação das Diretrizes de Educação Inclusiva do IFSULDEMINAS. Disponível em: <https://portal.ifsuldeminas.edu.br/images/PDFs/Conselho_Superior_/resolucoes/2013/resolucao102.pdf>. Acesso em: 03 de jul. de 2018.

_____. Resolução nº 073 de 17 de dezembro de 2015. Dispõe sobre a aprovação das Normas Acadêmicas dos Cursos Subsequentes Presenciais da Educação Técnica Profissional de Nível Médio. Disponível em: <https://portal.ifsuldeminas.edu.br/images/PDFs/Conselho_Superior_/resolucoes/2015/Resolu%C3%A7%C3%A3o_073-2015_alterada_pela_73-2020_e_157-2022.pdf>. Acesso em: 12 abr. 2023.

_____. Resolução nº 073 de 15 de dezembro de 2020. Dispõe sobre a alteração das Normas Acadêmicas dos Cursos Subsequentes Presenciais da Educação Técnica Profissional de Nível Médio. Disponível em: <https://portal.ifsuldeminas.edu.br/images/PDFs/Conselho_Superior_/resolucoes/2020/073.2020.pdf>. Acesso em: 12 abr. 2023.

_____. Resolução nº 157 de 2 de fevereiro de 2022. Dispõe sobre a alteração das Normas Acadêmicas dos Cursos Subsequentes Presenciais da Educação Técnica Profissional de Nível Médio. Disponível em: <https://portal.ifsuldeminas.edu.br/images/PDFs/Conselho_Superior_/resolucoes/2022/Resolu%C3%A7%C3%A3o_157.2022_com_anexo.pdf>. Acesso em: 12 abr. 2023.

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

_____. **Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições**. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2011.

PATI, Camila. 10 profissões técnicas em que é mais fácil encontrar emprego. **VOCÊ S/A**. Disponível em: <<https://exame.abril.com.br/carreira/10-profissoes-tecnicas-em-que-e-mais-facil-encontrar-emprego/>>. Acesso em: 04 jul. 2018.

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

PROJETO arquitetônico do IFSULDEMINAS - *Campus* Avançado Carmo de Minas. Pouso Alegre: [s.n.], 2015.

SECRETARIA DE ESTADO DE MINAS GERAIS. Disponível em: <<http://www.turismo.mg.gov.br/circuitos-turisticos/lista-de-circuitos/989-circuito-turistico-das-aguas->>. Acesso em: 28 de mar. de 2015.

SISTEMA Pergamum. Curitiba: PUC/PR, 2018. Disponível em: <<https://biblioteca.ifsuldeminas.edu.br/biblioteca/index.php>>. Acesso em 04 jul. 2018.

Documento Digitalizado Público

PPC Curso Técnico em Recursos Humanos EaD - Concomitante e Subsequente

Assunto: PPC Curso Técnico em Recursos Humanos EaD - Concomitante e Subsequente

Assinado por: Marcela Gomes

Tipo do Documento: Projeto Pedagógico de Curso

Situação: Finalizado

Nível de Acesso: Público

Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Marcela Lopes Gomes, TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS**, em 08/05/2023 16:42:55.

Este documento foi armazenado no SUAP em 08/05/2023. 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: 411567

Código de Autenticação: d7cb230c84

