



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

RESOLUCAO Nº37/2023/CAMEN/IFSULDEMINAS

28 de dezembro de 2023

Dispõe sobre a aprovação da alteração do Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Administração Subsequente - IFSULDEMINAS - Campus Poços de Caldas, aprovada em 11 de dezembro de 2023.

A presidente da Câmara de Ensino - CAMEN do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, professora Márcia Rodrigues Machado, nomeada pela portaria Nº 1.236, publicado no DOU de 04.09.2020, seção 2, página 22 e em conformidade com a Lei 11.892/2008, no uso de suas atribuições legais e regimentais, **RESOLVE**:

Art. 1º Aprovar a alteração do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) Técnico em Administração Subsequente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - Campus Poços de Caldas.

Art. 2º Atualizar a Resolução CONSUP Nº 132/2019.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor em 11 de dezembro de 2023.

Márcia Rodrigues Machado

Presidente da Câmara de Ensino

IFSULDEMINAS

Documentos Anexados:

- **Anexo #1.** PPC - Técnico em Administração Subsequente - Poços de Caldas (anexado em 22/12/2023 11:45:39)

Documento assinado eletronicamente por:

- **Marcia Rodrigues Machado, DIRETORA DE ENSINO - CD3 - IFSULDEMINAS - DE**, em 28/12/2023 13:14:11.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 22/12/2023. 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: 419535

Código de Autenticação: f3458fda2c





**INSTITUTO
FEDERAL**

Sul de Minas Gerais

Campus
Poços de Caldas

**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO
TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO
SUBSEQUENTE**

Poços de Caldas - MG

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

Cléber Ávila Barbosa

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO

Honório José de Moraes Neto

PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Clayton Silva Mendes

PRÓ-REITOR DE ENSINO

Luiz Carlos Dias da Rocha

PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO

Elisângela Silva

PRÓ-REITOR DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

Carlos Henrique Rodrigues Reinato

CONSELHO SUPERIOR

Presidente

Cléber 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

Amauri Araujo Antunes, 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 Leticia 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

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 Caliar

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

Câmpus Avançado Três Corações

Carlos José dos Santos

SUMÁRIO

1. DADOS DA INSTITUIÇÃO.....	5
1.1 IFSULDEMINAS – Reitoria.....	5
1.2 Entidade Mantenedora.....	5
1.3 IFSULDEMINAS – Campus Poços de Caldas.....	6
2. DADOS GERAIS DO CURSO.....	6
3. HISTÓRICO DO IFSULDEMINAS.....	7
4. CARACTERIZAÇÃO INSTITUCIONAL DO CAMPUS.....	8
5. APRESENTAÇÃO DO CURSO.....	11
6. JUSTIFICATIVA.....	12
7. OBJETIVOS DO CURSO.....	14
7.1 Objetivo Geral.....	14
7.2 Objetivos Específicos.....	15
8. FORMAS DE ACESSO.....	16
9. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO E ÁREAS DE ATUAÇÃO.....	16
10. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....	17
10.1 Matriz Curricular.....	19
10.1.1 Primeiro Semestre.....	19
10.1.2 Segundo Semestre.....	20
11. EMENTÁRIOS.....	21
11.1 1º Semestre.....	21
11.2 2º Semestre.....	27
11.3 METODOLOGIA.....	32
14. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM.....	34
15. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO.....	35
16. APOIO AO DISCENTE.....	35
16.1. Atendimento a pessoas com Deficiência ou com Transtornos Globais.....	37
16.2 Representação Estudantil.....	38
16.3. Orientações Sobre Inclusão de Alunos com Deficiência, Transtornos Globais do Desenvolvimento e Altas Habilidades/Superdotação.....	38
17. ATIVIDADES DE TUTORIA EAD.....	41
18. TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – TICs – NO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM.....	41
19. CORPO DOCENTE E ADMINISTRATIVO.....	41
19.1 Corpo Administrativo.....	41
19.2 Corpo Docente do curso.....	44
20. INFRAESTRUTURA.....	45
21. CERTIFICADOS E DIPLOMAS.....	46
22. REFERÊNCIAS.....	47

1. DADOS DA INSTITUIÇÃO

1.1 IFSULDEMINAS – Reitoria

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

1.2 Entidade Mantenedora

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

1.3 IFSULDEMINAS – Campus Poços de Caldas

Nome do campus ofertante: Instituto Federal do Sul de Minas Gerais – Campus Poços de Caldas			
CNPJ: 10.648.539/0009-62			
Nome do Dirigente: Rafael Felipe Coelho Neves			
Endereço: Rua Dirce Pereira Rosa, 300			Bairro: Jardim Esperança
Cidade: Poços de Caldas	UF MG	CEP 37713-100	DDD/Telefone : (35)3697 4950
e-mail	rafael.neves@ifsuldeminas.edu.br		

2. DADOS GERAIS DO CURSO

Nome do Curso	Técnico em Administração Subsequente
Modalidade	Presencial (20 % da Carga Horária Curso à Distância)
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios
Local de funcionamento	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – IFSULDEMINAS - campus Poços de Caldas
Ano de implantação	2013
Habilitação	Técnico em Administração
Número de Vagas	45
Requisitos e forma de ingresso	Ter concluído o ensino médio e ter sido aprovado no processo seletivo institucional
Duração do Curso	1 ano
Periodicidade de oferta	Anual
Turno	Noturno
Carga horária total	800 h

3. HISTÓRICO DO IFSULDEMINAS

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

A instituição se organiza como autarquia educacional multicampi, com proposta orçamentária anual para cada campus e para a Reitoria, exceto no que diz respeito a pessoal, encargos sociais e benefícios ao servidor, os quais têm proposta unificada. Possui autonomia administrativa e pedagógica. Suas unidades físicas se distribuem no Sul de Minas Gerais da seguinte forma: Campus Inconfidentes; Campus Machado; Campus Muzambinho; Campus Passos; Campus Poços de Caldas; Campus Pouso Alegre; Campus Avançado Carmo de Minas; Câmpus Avançado Três Corações; e a Reitoria, localizada em Pouso Alegre.

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

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

Compete aos *campi* prestar os serviços educacionais para as comunidades em que se inserem. A competência estruturante da Reitoria influencia a prestação educacional concreta no dia a dia dos *campi* e, para tanto, a mesma comporta cinco pró-reitorias: Pró-Reitoria de Ensino; Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação; Pró-Reitoria de Extensão, Pró-Reitoria de Administração e Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

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

4. CARACTERIZAÇÃO INSTITUCIONAL DO CAMPUS

A implantação do campus Poços de Caldas aconteceu em 2010, a partir da iniciativa municipal de transformar a unidade de ensino do Centro Tecnológico de Poços de Caldas, que oferecia cursos técnicos na modalidade subsequente em Meio Ambiente e Eletrotécnica e Automação Industrial, em uma unidade do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais.

Dessa forma, foi assinado um Termo de Cooperação Técnica para o desenvolvimento de ações conjuntas entre o IFSULDEMINAS – Campus Machado – e o Município de Poços de Caldas, com a interveniência da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento e Ensino de Machado para a oferta de cursos técnicos, tendo como alvo a comunidade de Poços de Caldas e região. Entretanto, o início da implementação do campus começou ao final de 2009.

Visando à otimização da manutenção do Centro Tecnológico, cujo suporte pedagógico e administrativo era então provido pelo Centro Federal de técnicos, foram iniciados diálogos junto à reitoria do IFSULDEMINAS com o intuito de federalizar o Centro Tecnológico de Poços de Caldas. Tinha-se a compreensão de que o pertencimento ao IFSULDEMINAS seria promissor, sobretudo, porque tal instituição está em consonância às diretrizes pedagógicas e políticas educacionais do Ministério da Educação, haja vista o plano de expansão da Educação Tecnológica no país, por meio de unidades federais.

Nesse contexto, no dia 27 de dezembro de 2010, o então presidente Luís Inácio Lula da Silva, em ato solene no Palácio do Planalto, em Brasília, inaugurou oficialmente o Campus Avançado Poços de Caldas, o qual estava vinculado ao Campus Machado, tendo em vista o processo de transição pelo qual a unidade recém criada deveria passar até se tornar definitivamente um campus. O primeiro processo seletivo aconteceu em outubro de 2010 para ingresso no primeiro semestre de 2011. Em 2011, o Campus Avançado foi elevado à condição

de campus, desvinculando-se do Campus Machado, mas, somente em abril de 2013, foi publicada a Portaria de funcionamento da unidade. Em janeiro de 2012, foi nomeado o primeiro Diretor-Geral pró-tempore da Instituição. Finalmente, no ano de 2014, foi concedida ao campus a UG - Unidade Gestora da instituição, o que proporcionou ao campus maior autonomia administrativa e financeira em relação à Reitoria.

Em franco processo de expansão, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – Campus Poços de Caldas – funcionou, provisoriamente, à Rua Coronel Virgílio Silva, 1723, Vila Nova. Sua sede definitiva está localizada na Zona Sul da cidade e conta com estrutura para atender a mil e duzentos alunos, contando com o quantitativo de trinta e sete servidores técnicos administrativos e cinquenta e um docentes.

A cidade de Poços de Caldas está localizada em Minas Gerais, estado com 586.528 Km² e dividido em 853 municípios, sendo caracterizado pela regionalização e diversidade de sua economia e recursos naturais. De acordo com o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE (2019), a mesorregião do sul de Minas Gerais, onde está localizado o IFSULDEMINAS, é formada por dez microrregiões, 146 municípios e aproximadamente 2,5 milhões de habitantes. A microrregião do IFSULDEMINAS - Campus Poços de Caldas abrange e influencia diretamente os municípios de Albertina, Andradas, Bandeira do Sul, Botelhos, Caldas, Campestre, Ibitiúra de Minas, Jacutinga, Monte Sião, Ipuiuna, Poços de Caldas e Santa Rita de Caldas.

O município de Poços de Caldas apresenta a maior população da mesorregião Sul/Sudoeste, com 167.397 habitantes e área territorial de 546.958 km² (IBGE, 2019). Sua economia fundamenta-se primeiramente no setor de serviços, seguido pela indústria e por último a agropecuária, seguindo o mesmo padrão estadual e nacional. A Figura 1 apresenta os dados econômicos da cidade de Poços de Caldas segundo o IBGE (2019).

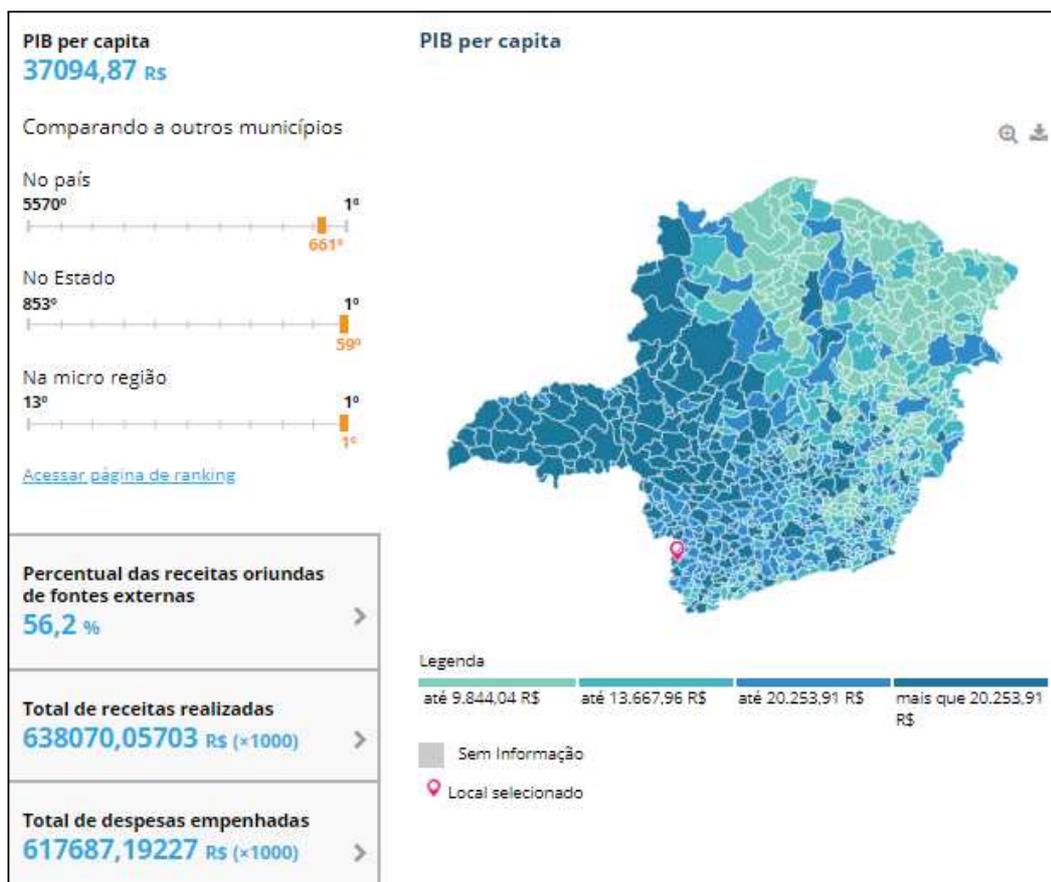


Figura 1: Dados econômicos de Poços de Caldas

Considerando o seu Índice de Desenvolvimento Humano – IDH – de 0,779 (PNUD, 2010) - 6º melhor de Minas Gerais, bem como a posição populacional e econômica privilegiada na região de que faz parte, a cidade de Poços de Caldas possui um cenário propício ao desenvolvimento bem-sucedido de atividades nos mais diferentes ramos.

No que tange ao âmbito educacional, especificamente quanto à educação básica, o município possui taxa de 97,7% de escolarização de 6 a 14 anos de idade (IBGE 2010). No IDEB, índice de 6,1 nos anos iniciais do ensino fundamental (IBGE 2015) e índice de 5 nos anos finais do ensino fundamental (IBGE 2015). No que tange ao ensino de nível técnico, estão instaladas na cidade cinco instituições de ordem privada, e, com relação ao ensino superior, a cidade conta com duas instituições presenciais privadas e duas públicas, sendo uma de natureza estadual e outra federal. Ademais, o Campus Poços de Caldas do IFSULDEMINAS oferece tanto cursos técnicos quanto superiores. Embora haja um número

considerável de instituições que oferecem cursos nos níveis técnico e superior no município, tendo em vista a demanda populacional da cidade e da região, tal quantitativo ainda não é capaz de suprir as necessidades educacionais de Poços de Caldas e região.

Considerando o cenário nacional relativo à expansão do ensino superior e do ensino técnico e a condição de Poços de Caldas frente a esse contexto, é imprescindível que a cidade disponha de instituições que ofereçam cursos de qualidade capazes de atender às necessidades e expectativas do mercado de trabalho, assim como às demandas da sociedade, em geral. É nessa perspectiva que se inserem as atividades do IFSULDEMINAS - Câmpus Poços de Caldas.

5. APRESENTAÇÃO DO CURSO

Curso Técnico em Administração na modalidade Subsequente está inserido no eixo Tecnológico de **Gestão e Negócios**. Conforme o Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos e Catálogo Brasileiro de Ocupações (CBO), este eixo se utiliza de tecnologias associadas a instrumentos gerenciais, técnicas de intervenção administrativa e estratégias empresariais voltadas para o planejamento, a coordenação de pessoas e de processos produtivos referentes à produção de bens e serviços em organizações e instituições públicas, de todos os portes.

De acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) em seu perfil profissional de conclusão, o técnico em administração executa operações administrativas relativas a protocolos e arquivos, confecção e expedição de documentos e controle de estoques. Aplica conceitos e modelos de gestão em funções administrativas, em gestão de pessoas e de recursos.

Não obstante entende-se que Curso Técnico em Administração prepara o profissional para atuar em empresas e organizações públicas e privadas com atuação nas grandes áreas de marketing, recursos humanos, logística, finanças e produção.

O Curso Técnico em Administração é focado em atuar em formar profissionais para um amplo mercado de trabalho, profissionais esses que podem atuar em empresas em que haja necessidade de administração do negócio de qualquer setor produtivo. Desta forma, o

profissional pode atuar auxiliando nas rotinas administrativas das empresas, envolvendo desde pessoas, processos e recursos.

Nessa direção é importante destacar que o CFA (Conselho Federal de Administração) concede registro profissional aos egressos dos técnicos em administração de nível médio e aprova o registro profissional nos Conselhos Regionais de Administração dos diplomados em curso técnico em Administração. O técnico em administração exercerá atividades administrativas de auxílio e apoio restritos aos respectivos eixos de formação acadêmica.

Segundo o Catálogo Nacional de Cursos Técnico – 4ª edição (Resolução CNE/CEB n 2/2020), este profissional:

Executa operações administrativas de planejamento, pesquisas, análise e assessoria no que tange à gestão de pessoal, de materiais e produção, de serviços, gestão financeira, orçamentária e mercadológica. Utiliza sistemas de informação e aplica conceitos e modelos de gestão em funções administrativas, sejam operacionais, de coordenação, de chefia intermediária ou de direção superior, sob orientação. Elabora orçamentos, fluxos de caixa e demais demonstrativos financeiros. Elabora e expede relatórios e documentos diversos. Auxilia na elaboração de pareceres e laudos para tomada de decisões. (CNE/CEB, 2020, p. 117).

Durante a realização do curso a Instituição oferece oportunidades, tais como participação em palestras, feiras profissionais, que tem por objetivo oportunizar ao aluno trocar experiências e se manter constantemente atualizado no campo das questões da administração.

6. JUSTIFICATIVA

Figurando como o maior município da mesorregião de que faz parte, Poços de Caldas exerce influência direta e significativa nas cidades que compõem sua microrregião. O setor de serviços, seguido pela indústria e pela agropecuária, respectivamente, consiste na mais importante fonte da economia poços-caldense (IBGE, 2010), do que resulta a relevância da prestação de serviços para o município, um dos ramos que mais emprega em Poços de Caldas. Pode-se considerar que tanto a posição socioeconômica e demográfica privilegiada na

região quanto a condição turística da cidade, polo hidrotermal do país, contribuem de modo substancial para a primazia das atividades administrativas em Poços de Caldas.

Tendo em vista a diversidade de bens oferecidos e a multiplicidade de empresas, a cidade de Poços de Caldas figura como pólo de desenvolvimento para toda a microrregião a que pertence – Albertina, Andradas, Bandeira do Sul, Botelhos, Caldas, Campestre, Ibitiúra de Minas, Jacutinga, Monte Sião, Ipuiúna e Santa Rita de Caldas (IBGE, 2010) – além de compradores das cidades paulistas vizinhas, tais como Águas da Prata, São João da Boa Vista, Aguai, Divinolândia e São Sebastião da Gramma. As constantes programações culturais habitualmente estimuladas pela Prefeitura Municipal e a variedade de opções de lazer oferecida consiste também em atrativos que fomentam as atividades administrativas e de prestação de serviços no município.

A demanda por profissionais formados no Curso Técnico em Administração Subsequente advém da necessidade de formar profissionais que possuam também um perfil generalista passível de propiciar uma visão ampla da organização e sua relação com os diversos atores com quem se relaciona.

Considerando as constantes mudanças que ocorrem no mundo do trabalho e a dificuldade específica de inserção no mercado de trabalho de cidadãos que possuem uma boa formação, organizações têm buscado profissionais que atendam a diversas exigências e estejam aptos a implantar ações e estratégias que promovam diferencial competitivo, além de auxiliar eficazmente o processo administrativo das organizações. Por meio de uma matriz curricular voltada às necessidades acadêmicas e de preparação para o mundo do trabalho, este curso está em consonância aos requisitos necessários para a formação de alunos capazes de utilizar as práticas administrativas, de inovação e responsabilidade socioambiental e desta forma contribuir nos processos administrativos das empresas.

Não obstante, o setor industrial, entidades governamentais, o setor público e privado necessitam cada vez mais de profissionais capazes de atuar em atividades que busquem a eficiência empresarial. O IFSULDEMINAS recebeu o convite do governo do Estado de MG para aderir ao programa Trilhas do Futuro Estudantes. O programa é uma iniciativa da Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais (SEE/MG) que tem como foco a distribuição de cursos técnicos gratuitos em instituições públicas ou privadas em diversas

regiões do estado. Seu objetivo é realizar a capacitação de jovens, para que eles alcancem novas oportunidades no mercado de trabalho.

Como resultado da consulta aos docentes que lecionam no curso técnico subsequente em administração, vigente desde 2012 e que apresentou bons indicadores ao longo do período de sua oferta e que nesse momento se encontra em processo de reformulação para atendimento ao Catálogo Nacional de Cursos Técnico – 4ª edição (Resolução CNE/CEB n 2/2020 e adaptações necessárias para atender às novas demandas e ao público alvo, o levantamento nas consultas supracitadas, pode-se concluir que o curso atenderia de forma eficiente aos objetivos do Programa Trilhas do Futuro, ao arranjo produtivo local e as demandas empresariais, bem como ofereceria maiores oportunidades aos discentes egressos de se inserirem no mercado de trabalho. Ao lado disso, a formação abrangente e tecnológica deste profissional atenderia paralelamente e diretamente as demandas profissionais deste município.

Por fim, enfatiza-se que, devido às suas características, o oferecimento deste curso é de suma importância para o município de Poços de Caldas. Tal relevância pode ser estendida à microrregião em que a cidade está incluída, já que, ao figurar como polo de atividades comerciais, Poços de Caldas influencia diretamente, quanto à oferta de serviços, as cidades com que faz vizinhança.

7. OBJETIVOS DO CURSO

7.1 Objetivo Geral

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas - Campus Poços de Caldas, embasado na Resolução CNE/CP n° 1, de 5 de janeiro de 2021, tem como objetivo oferecer uma formação profissional-cidadã, alicerçada no desenvolvimento de competências e habilidades para a área de administração, através de um processo assegurado na concepção de uma educação continuada, que permite ao educando acompanhar a evolução do mundo do trabalho, de forma autônoma e crítica. Nesse contexto, o objetivo do curso é formar Técnicos em Administração capazes de realizar atividades de concepção,

especificação, projeto, implementação, avaliação, utilização e realização de atividades administrativas voltados a área, visando aplicações na produção de bens, serviços e conhecimentos.

7.2 Objetivos Específicos

Oferecer ao aluno subsídios teóricos, práticos e metodológicos para que ao longo do curso ele possa:

- Desenvolver competências profissionais, gerais e específicas, para compreender os fundamentos teóricos e conceitos introdutórios acerca da produção, distribuição e comercialização de bens e serviços;
- Incentivar o desenvolvimento da capacidade empreendedora e de inovação;
- Formar cidadãos capazes de planejar e executar ações que contribuam para o desenvolvimento sustentável da região;
- Difundir conhecimentos sobre o ambiente empresarial visando à melhoria da qualidade de vida local e regional;
- Desenvolver nos alunos a capacidade crítica e de liderança frente às questões administrativas;
- Incentivar o desenvolvimento da capacidade empreendedora e da compreensão do processo tecnológico;
- Promover a capacidade de continuar aprendendo e de acompanhar as mudanças nas condições de trabalho, bem como propiciar o prosseguimento de estudos em cursos de graduação;
- Atender à legislação profissional, habilitando o técnico a atuar no amplo ambiente da gestão, com atribuições condizentes ao perfil profissional do egresso.
- Preparação básica para o trabalho e cidadania;
- Aprimorar o educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- Compreender os fundamentos científico-tecnológico dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada disciplina.

8. FORMAS DE ACESSO

A seleção de candidatos, assim como os procedimentos de matrícula, rematrícula serão acordados entre as instituições.

9. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO E ÁREAS DE ATUAÇÃO

De acordo com a estrutura curricular proposta, pretende-se que o egresso do Curso Técnico em Administração atue em diversas organizações nas áreas de marketing, recursos humanos, logística, finanças e produção. Em decorrência da formação ampla (multidisciplinar) e das habilidades desenvolvidas, o egresso do curso técnico em Administração estará apto a solucionar problemas ligados às organizações, e a geração de renda por meio do empreendedorismo construindo as seguintes competências:

- Desenvolver a mentalidade empreendedora e de liderança, promovendo a geração de valor, e soluções de problemas relacionados a bens e serviços;
- Planejar, organizar, dirigir e controlar atividades empresariais;
- Entender a dinâmica do planejamento, utilização e administração de recursos e ativos organizacionais;
- Organizar programas de melhoria nos processos produtivos das empresas de diversos segmentos;
- Compreender os processos financeiros e orçamentários nos diversos tipos de organizações;
- Compreender os tipos de mercado e as estratégias de inserção de novos produtos ou serviços;
- Desenvolver soluções inovadoras de negócios;
- Valorizar e aplicar práticas sustentáveis aos modelos de negócios;
- Apropriar-se dos conhecimentos historicamente produzidos sobre o mundo físico, social e cultural para compreender e transformar a realidade, continuar aprendendo e colaborar para a construção de uma sociedade democrática e inclusiva;

- Valorizar e fruir as diversas manifestações artísticas e culturais, das locais às mundiais, e também participar de práticas diversificadas da produção artístico-cultural;
- Utilizar diferentes linguagens – verbal, corporal, visual, sonora –, bem como conhecimentos das linguagens artística, matemática e científica, para se expressar e partilhar informações, experiências, ideias e sentimentos em diferentes contextos e produzir sentidos que levem ao entendimento mútuo;
- Compreender e utilizar as tecnologias de informação e comunicação (TIC) de forma crítica, significativa, reflexiva e ética nas diversas práticas sociais (incluindo as escolares) para se comunicar, acessar, disseminar informações e produzir conhecimentos;
- Valorizar a diversidade de saberes e vivências culturais e apropriar-se de conhecimentos e experiências que lhe possibilitem compreender e transformar as relações próprias do mundo do trabalho;
- Exercitar a empatia, o diálogo, a resolução de conflitos e a cooperação, promovendo o respeito mútuo e aos direitos humanos, com acolhimento e respeito à diversidade humana com a valorização dos múltiplos saberes, identidades, culturas e potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza;
- Apropriar-se de uma formação comum indispensável para o exercício da cidadania, que lhe permita meios para sua inserção qualificada no mundo do trabalho e para a continuidade de estudos.

10. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

A organização curricular do curso observa as determinações e orientações legais presentes na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN 9.394/96, na Lei 13.415/17 que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, na Resolução nº 6, de 20 de setembro de 2012 que trata das Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Profissional Técnica de Nível Médio (MEC/CNE/CEB), na Base Nacional Comum Curricular (BNCC, 2018), no Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos (ME/SETEC/2020), no catálogo de Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) e no decreto nº 5.154/2004.

O Curso Técnico em Administração Subsequente está estruturado em um ano. O curso terá 2 semestres. A carga horária do curso é de 800 horas. Parte da carga horária do curso é ofertada pela modalidade de Educação a Distância (EAD). Todas as disciplinas do curso possuem um percentual da carga horária de vinte por cento na modalidade EAD. Desta forma, independente de como será a organização dos horários das disciplinas nos semestres letivos, sempre haverá um percentual de vinte por cento da carga horária diária destinada à EAD. Esta organização está em conformidade com a Resolução nº 089/2019. A definição da carga horária teórica e prática de cada disciplina será determinada e registrada pelos docentes em seus planos de ensino.

De acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional técnica de Nível Médio (Resolução CNE/CP nº 1, de 05 de janeiro de 2021) em seu artigo 7º:

Os cursos de Educação Profissional e Tecnológica se referenciam em eixos tecnológicos e suas respectivas áreas tecnológicas, quando identificadas, possibilitando a construção de itinerários formativos flexíveis, diversificados e atualizados, segundo interesses dos sujeitos, conforme a relevância para o contexto local e as reais possibilidades das instituições e redes de ensino públicas e privadas, visando ao desenvolvimento de competências para o exercício da cidadania e específicas para o exercício profissional competente, na perspectiva do desenvolvimento sustentável.

Em conformidade ao Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (MEC/SETEC/2020), a carga horária técnica será desenvolvida em uma carga horária de 800 horas, sendo (Administração Mercadológica, Fundamentos de Administração, Fundamentos de informática,, Inglês técnico, Noções de Economia, Estratégia empresarial, Comunicação empresarial, Empreendedorismo, Administração de Operações e Logística, Noções de Contabilidade e Tributos, Administração Financeira: Noções de Finanças e Custos, Noções de Sustentabilidade Empresarial, Comportamento Organizacional e Gestão de Pessoas, Gestão de Projetos).

Em conformidade à Base Nacional Comum Curricular (BNCC, 2018), no que tange a abordagens a temas transversais de temas contemporâneos que afetam a vida humana em escala local, regional e global, o curso os trata da seguinte forma:

- Direitos da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90): disciplina Temas

contemporâneos;

- Educação para o Trânsito (Lei nº 9.503/97): disciplina Temas contemporâneos;
- Educação Ambiental (Lei nº 9.795/1999, Parecer CNE/CP nº 14/2012, Resolução CNE/CP nº 2/2012): disciplina “Noções de Sustentabilidade Empresarial”
- Educação Alimentar e Nutricional (Lei nº 11.947/2009): disciplina Temas contemporâneos;
- Processo de Envelhecimento, Respeito e Valorização do Idoso (lei nº 10.741/2003): disciplina Temas contemporâneos;
- Educação em Direitos Humanos (Decreto nº 7.037/2009, Parecer CNE/CP nº 8/2012, Resolução CNE/CP nº 1/2012): disciplina Temas contemporâneos;
- Educação da Relações Étnico-Raciais e Ensino da História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena (Lei nº 10.639/2003, Lei nº 11.645/2008, Parecer CNE/CP nº 3/2004): disciplina Temas contemporâneos;
- Saúde, Vida Familiar e Social, Educação para o Consumo, Educação Financeira e Fiscal, Trabalho, Ciência e Tecnologia, Diversidade Cultural (Parecer CNE/CEB nº 11/2010 e Resolução CNE/CEB nº 7/2010): “Noções de Economia”.

10.1 Matriz Curricular

10.1.1 Primeiro Semestre

Técnico em Administração Subsequente					
Componente Curricular	Aulas por Semana	Total de Aulas por Semestre	Carga Horária Presencial	Carga Horária EAD	Total da Carga Horária
1º Administração Mercadológica	4	80	66:40:00	13:20:00	80:00:00
Fundamentos de Administração	2	40	33:20:00	6:40:00	40:00:00
Fundamentos de Informática	2	40	33:20:00	6:40:00	40:00:00
Inglês técnico	2	40	33:20:00	6:40:00	40:00:00
Noções de economia	2	40	33:20:00	6:40:00	40:00:00

Noções de Contabilidade e Tributos	4	80	66:40:00	13:20:00	80:00:00
Comunicação Empresarial	2	40	33:20:00	6:40:00	40:00:00
Empreendedorismo	2	40	33:20:00	6:40:00	40:00:00
Total	20	400	333:20:00	66:40:00	400:00:00

10.1.2 Segundo Semestre

Técnico em Administração Subsequente					
Componente Curricular	Aulas por Semana	Total de Aulas por Semestre	Carga Horária Presencial	Carga Horária EAD	Total da Carga Horária
Administração estratégica	4	80	66:40:00	13:20:00	80:00:00
Administração de Operações e Logística	4	80	66:40:00	13:20:00	80:00:00
2º Comportamento Organizacional e Gestão de Pessoas	4	80	66:40:00	13:20:00	80:00:00
Administração Financeira: Noções de Finanças e Custos	4	80	66:40:00	13:20:00	80:00:00
Gestão de projetos	2	40	33:20:00	6:40:00	40:00:00
Noções de Sustentabilidade Empresarial	2	40	33:20:00	6:40:00	40:00:00
Total	20	400	333:20:00	66:40:00	400:00:00

11. EMENTÁRIOS

11.1 1º Semestre

1º SEMESTRE

Técnico em Administração Subsequente			
1º Semestre	Administração Mercadológica		
Carga Horária Presencial:	66:40 horas	Carga Horária à Distância:	13:20 horas
Carga Horária Total:	80 horas	Quantidade de Aulas:	80 aulas
Ementa:			
Princípios e fundamentos do marketing; Necessidade demanda e desejo; 4 P's, 4 C's, Orientações Tradicionais do Marketing; Áreas do Marketing; Tipos de mercados. Posicionamento Análise Ambiental; Ciclo de Vida do Produto ou Serviço; Matriz BCG; Matriz ANSOFF; Matriz GE; Sistemas de Informações de Marketing. Produto: níveis do produto, classificação do produto, marca embalagem; Comportamento do consumidor; Segmentação de Mercado; Marketing de relacionamento; Marketing Digital.			
Referências Básicas:			
LAS CASAS, A. L. Administração de Marketing: conceitos, planejamento e aplicações à realidade brasileira – São Paulo. Atlas, 2006.			
KOTLER, P. Administração de marketing: análise, planejamento, implementação e controle. 5. ed São Paulo: Atlas, 2011.			
PORTER, M. E. Estratégia competitiva: técnicas para análise de indústrias e da concorrência. 2. ed Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.			
Referências Complementares:			
CARVALHO, E. Marketing Aprendendo com Erros e Acertos. São Paulo, Makron Books. 1998.			
CHURCHILL, G. A. Jr; PETER, J. P.. Marketing: Criando valor para os clientes. São Paulo – Saraiva 2000.			
CZINKOTA, M. R. Marketing as Melhores Práticas. Porto Alegre: Bookman, 2001.			
LAMB, C. W. HAIR, J. F. e McDANIEL, C. Princípios de Marketing. São Paulo, Thomson, 2004.			
MALHOTRA, N.. Pesquisa de Marketing - uma orientação aplicada. 3 edição. Porto Alegre, Bookman, 2001.			

Técnico em Administração Subsequente			
1º Semestre	Fundamentos de Administração		
Carga Horária Presencial:	33:20 horas	Carga Horária à Distância:	6:40 horas
Carga Horária Total:	40 horas	Quantidade de Aulas:	40 aulas
Ementa:			
Conceitos de administração, organização e empresa; as funções da administração; Princípios da gestão; Introdução às teorias da administração.			
Referências Básicas:			
CHIAVENATO, I. Administração: teoria, processo e prática. 5. ed. São Paulo: Manole, 2014.			

MAXIMIANO, A. C. A.. Introdução à administração. 8. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2011.			
SILVA, A. T. Administração Básica. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2011.			
Referências Complementares:			
ARAÚJO, L. C. G. de. Teoria geral da administração, aplicação e resultados nas empresas brasileiras. 2. ed. São Paulo Atlas 2014. (recurso online).			
BERNARDES, C. Teoria geral da administração gerenciando empresas brasileiras. São Paulo: Saraiva, 2014.(recurso online).			
GURGEL, C.; RODRIGUEZ, M.V. , R. Administração: elementos essenciais para a gestão das organizações. 2. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2014.			
MAXIMIANO, A. C. A. Teoria geral da administração. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2012.			
MAXIMIANO, A. C. A. Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital. 7. ed. São Paulo:Atlas, 2012.			

Técnico em Administração Subsequente			
1º Semestre	Fundamentos de Informática		
Carga Horária Presencial:	33:20 horas	Carga Horária à Distância:	6:40 horas
Carga Horária Total:	40 horas	Quantidade de Aulas:	40 aulas
Ementa:			
Introdução à Educação a Distância. Conceitos básicos e nomenclatura de informática. Windows. Aplicativo: editor de textos (Word). Acesso a conteúdo. Web, Computação em nuvem, google drive e correio eletrônico. Conceitos básicos e manipulação de aplicativos: Planilha eletrônica (Excel) e apresentação de slides (Power Point).			
Referências Básicas:			

GONZÁLEZ, M. R. N. Manual de Informática Básica. Editora CEP. 2011. ISBN-978-84-6811-512-2.
MANZANO, A. L. N. G.; MANZANO, M. I. N. G. Informática Básica. Editora Érica. 7a Edição. 2007. ISBN- 978-85-3650-128-4.
SCHECHTER, R. BrOffice.Org: Calc e Writer. Editora Campus. 2006. ISBN-853-52-2186-7.
Referências Complementares:
CORNACCHIONE JUNIOR, Edgard Bruno. Informática aplicada às áreas de contabilidade, administração e economia Texto. 4. São Paulo Atlas 2012 1 recurso online ISBN 9788522494651.
FERREIRA, Maria Cecília. Informática aplicada. 2. São Paulo Érica 2014 1 recurso online ISBN 9788536519326 .
SANTOS, Aldemar de Araújo. Informática na empresa. 5. São Paulo Atlas 2010 1 recurso online ISBN 9788522465644 .
SANTOS, Aldemar de Araújo. Informática na empresa. 6. São Paulo Atlas 2015 1 recurso online ISBN 9788522499175.
SILVA, Mário Gomes da. Informática terminologia: Microsoft Windows 8, Internet, segurança, Microsoft Word 2013, Microsoft Excel 2013, Microsoft PowerPoint 2013, Microsoft Access 2013. São Paulo Érica 2013 1 recurso online ISBN 9788536519319.

Técnico em Administração Subsequente			
1º Semestre	Inglês Técnico		
Carga Horária Presencial:	33:20 horas	Carga Horária à Distância:	6:40 horas
Carga Horária Total:	40 horas	Quantidade de Aulas:	40 aulas
Ementa:			
Desenvolvimento das habilidades de leitura; prática escrita e comunicação básica em língua inglesa; a partir de múltiplas e variadas oportunidades de ler; compreender e interpretar textos e enunciados pertinentes à área de administração e negócios. Durante o curso serão trabalhados conteúdos linguísticos-textuais da língua inglesa a partir de textos e materiais em diferentes modalidades que levem o aluno a adquirir estruturas e vocabulário geral e pertinente à área.			
Referências Básicas:			
GRANT; D.; et al. Business Basics. Oxford: Oxford UP, 2001.			
HOBBS, M. English for Careers: Commerce 1 and 2. Oxford: Oxford UP, 2006.			
OXENDEN, C. American English File – Starter. Oxford University Press, 2009			
Referências Complementares:			
IGREJA, J. R.; et al. Fale tudo em inglês nos negócios. Editora: São Paulo, 2011.			

MURPHY, R. Essential Grammar in Use. London: Cambridge, 2007.
SIQUEIRA, V.L. Comunicação nos Negócios em Inglês: um guia para lidar com a prática comercial. São Paulo: Martins Fontes, 2011.
SOUZA, A. G. F.; et al. Leitura em língua inglesa: uma abordagem instrumental. 2. ed. São Paulo: Disal, 2010.
VINCE, M. Macmillan English Grammar in Context. Oxford: Macmillan, 2007.

Técnico em Administração Subsequente			
1º Semestre	Noções de Contabilidade e Tributos		
Carga Horária Presencial:	66:40 horas	Carga Horária à Distância:	13:20 horas
Carga Horária Total:	80 horas	Quantidade de Aulas:	80 aulas
Ementa:			
Utilizar a contabilidade como fonte de informações e apoio na tomada de decisão; Identificar os elementos que compõem o Patrimônio; Compreender os regimes contábeis aplicados; Identificar as contas, natureza e classificação e funcionamento; Desenvolver operações básicas de lançamentos contábeis e apuração do resultado. Entender as informações contidas nas principais demonstrações contábeis. Noções de tributos, Classificação dos Tributos: Tributos Federais, Estaduais e Municipais. Regimes tributários e obrigações acessórias. Elisão e evasão fiscal.			
Referências Básicas:			
IUDICIBUS, S. de. (Coord.). Contabilidade introdutória. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2007.			
MARION, J. C. Contabilidade básica. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2008.			
SILVA, C. A. T.; TRISTÃO, G. Contabilidade básica. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009.			
Referências Complementares:			
IUDÍCIBUS, S. de. Teoria da contabilidade. 11. ed. São Paulo Atlas 2015. (recurso online).			
MARION, J. C. Análise das demonstrações contábeis: contabilidade empresarial. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012.			
PADOVEZE, C. L. Manual de contabilidade básica: contabilidade introdutória e intermediária : texto e exercícios. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2014.			
SANTOS, F. A. Contabilidade com ênfase em micro, pequenas e médias empresas. 2. ed. São Paulo Atlas 2012. (recurso online).			
VICECONTI, P. E. V.; NEVES, S. das. Contabilidade avançada e análise das demonstrações financeiras. 17. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2013.			

Técnico em Administração Subsequente			
1º Semestre	Noções de Economia		
Carga Horária Presencial:	33:20 horas	Carga Horária à Distância:	6:40 horas
Carga Horária Total:	40 horas	Quantidade de Aulas:	40 aulas
Ementa:			
Conceitos Básicos de Economia, PIB – Produto Interno Bruto; Inflação; Juros e Moeda; Público (Tributos e Despesas); Oferta, Demanda e Equilíbrio de Mercado; Conceitos de Microeconomia e Macroeconomia.			
Referências Básicas:			
GREMAUD, Amaury Patrick; VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de; TONETO JÚNIOR, Rudinei. Economia brasileira contemporânea. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2007. xxviii, 659 p. ISBN 978-85-2244-835-7 (enc.).			
LACERDA, Antônio Corrêa de. Economia brasileira. 5. São Paulo Saraiva 2013 1 recurso online ISBN 9788502200531.			
VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de. Economia micro e macro. 6. Rio de Janeiro Atlas 2015 1 recurso online ISBN 9788597003505.			
Referências Complementares:			
GUIMARÃES, B.; GONÇALVES, C. E. Introdução à economia. Rio de Janeiro: Campus, 2010.			
KRUGMAN, P. R.; WELLS, R. Introdução à economia. 3. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2015.			
LACERDA, A. C. de. Economia brasileira. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2013. (recurso online).			
RASMUSSEN, Uwe Waldemar. Economia para não-economistas. São Paulo Saraiva 2006 1 recurso online ISBN 9788502087843.			
SILVA, César Roberto Leite da. Economia e mercados. 19. São Paulo Saraiva 2010 1 recurso online ISBN 9788502111264.			

Técnico em Administração Subsequente			
1º Semestre	Comunicação empresarial		
Carga Horária Presencial:	33:20 horas	Carga Horária à Distância:	6:40 horas
Carga Horária Total:	40 horas	Quantidade de Aulas:	40 aulas
Ementa:			
Linguagem e Mídia; Comunicação empresarial como instrumento estratégico de gestão; o cliente e a informação; política de comunicação interna; processos de formação e imagem da comunicação empresarial; Gestão estratégica da informação; gestão da comunicação ética no universo midiático.			

Referências Básicas:
CESCA, C. G. G. Comunicação dirigida escrita na empresa: teoria e prática. São Paulo: Summus, 2005.
LIMA, A. O. Manual de redação oficial. 3a ed. Elsevier-Campus, 2009.
MEDEIROS, J. B. Redação empresarial. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2007.
Referências Complementares:
AZEREDO, J.C. Gramática Houaiss da Língua Portuguesa. 2aed. São Paulo: Publifolha, 2008.
CEGALA, D. P. Novíssima gramática da língua portuguesa. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.
FARACO, C. A.; TEZZA, C. Prática de texto para estudantes universitários. 16. Ed. Petrópolis: Editora Vozes, 2007.
FIORIN, J.L.; SAVIOLI, F.P. Lições de texto: leitura e redação. São Paulo: Ática, 2002.
NEIVA, E.G. Moderna redação empresarial. São Paulo: IOB, 2008.

Técnico em Administração Subsequente			
1º Semestre	Empreendedorismo		
Carga Horária Presencial:	33:20 horas	Carga Horária à Distância:	6:40 horas
Carga Horária Total:	40 horas	Quantidade de Aulas:	40 aulas
Ementa:			
Empreendedorismo e modelos de negócios; Perfil empreendedor; Oportunidades de mercado; Inovação e competitividade; Metodologias e ferramentas para geração de negócios.			
Referências Básicas:			
DORNELAS, C. A. Empreendedorismo na prática: mitos e verdades do empreendedor de sucesso. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.			
DORNELAS, C.A. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios. 4. ed. , Rio de Janeiro:			
GAUTHIER, F. A. O. Empreendedorismo. Curitiba: Editora do Livro Técnico, 2010.			
Referências Complementares:			
BUSINESSWEEK. Empreendedorismo: as regras do jogo. São Paulo: Nobel, 2008.			
DEGEN, R. Empreendedor: empreender como opção de carreira. 8 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.			

DOLABELA, F. O segredo de Luisa. Rio de Janeiro: Sextante / GMT, 2008
DOLABELA, F.. Oficina do Empreendedor. Rio de Janeiro: Sextante / GMT, 2008
RAMAL, S. A.. Como transformar seu talento em um negócio de sucesso: gestão de negócio para pequenos empreendimentos. Rio de Janeiro. Elsevier, 2006.

11.2 2º Semestre

2º SEMESTRE

Técnico em Administração Subsequente			
2º Semestre	Administração estratégica		
Carga Horária Presencial:	66:40 horas	Carga Horária à Distância:	13:20 horas
Carga Horária Total:	80 horas	Quantidade de Aulas:	80 aulas
Em			
enta:			
Administração Estratégica: conceito e característica. Estratégia global. Estratégias de inovação. Cadeia de valor. Posicionamento estratégico.			
Referências Básicas:			
CERTO, S. C. et al. Administração estratégica: planejamento e implantação de estratégias. 3. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2010.			
PRAHALAD, C. K; HAMEL, G. Competindo pelo futuro: estratégias inovadoras para obter o controle do seu setor e criar os mercados de amanhã. Rio de Janeiro: Campus, 2005.			
THOMPSON JUNIOR, A. A. Administração estratégica. São Paulo: McGraw-Hill, 2008.			
Referências Complementares:			
GIANESI, I. G. N. Administração estratégica de serviços operações para a satisfação do cliente. São Paulo: Atlas, 2012. (recurso online)			
MEGIDO, J. L. T. Administração estratégica de vendas e canais de distribuição. São Paulo: Atlas, 2002. (recurso online)			
OLIVEIRA, D. P. R. de. Estratégia empresarial e vantagem competitiva: como estabelecer, implementar e avaliar. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2012.			
PORTER, M. E. Estratégia competitiva: técnicas para análise de indústrias e da concorrência. 2. ed., Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.			

SAPIRO, A.; CHIAVENATO, I. **Planejamento estratégico: fundamentos e aplicações.** 2 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

Técnico em Administração Subsequente			
2º Semestre	Administração de Operações e Logística		
Carga Horária Presencial:	66:40 horas	Carga Horária à Distância:	13:20 horas
Carga Horária Total:	80 horas	Quantidade de Aulas:	80 aulas
Ementa:			
Fundamentos da administração da produção e materiais. Administração de estoques e almoxarifado. Sistemas de avaliação de estoques. Etapas e processos da produção e operações. Introdução à Logística Empresarial: Origem, Conceitos e evolução; Fluxos logísticos. Fundamentos do gerenciamento da cadeia de suprimentos			
Referências Básicas:			
BALLOU, R. H. Gerenciamento da cadeia de suprimentos/ logística empresarial. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.			
CHIAVENATO, Idalberto. Administração de materiais: uma abordagem introdutória. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.			
SLACK, Nigel. Administração da produção. 3. ed., São Paulo: Atlas, 2009.			
Referências Complementares:			
CHRISTOPHER, M. Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos. São Paulo: Cengage Learning, 2011.			
NOGUEIRA, A. S. Logística empresarial: uma visão local com pensamento globalizado. São Paulo: Atlas, 2012.			
NOVAES, A. G. Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição: estratégia, operação e avaliação. 3. ed. rev., atual e ampl. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.			
PAOLESCHI, B. Estoques e armazenagem. São Paulo: Érica, 2014. (recurso online).			
POZO, HAMILTON. Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais. 6 ed – São Paulo: Atlas, 2010.			

Técnico em Administração Subsequente			
2º Semestre	Administração Financeira: Noções de Finanças e Custos		
Carga Horária Presencial:	66:40 horas	Carga Horária à Distância:	13:20 horas
Carga Horária Total:	80 horas	Quantidade de Aulas:	80 aulas
Ementa:			

Introdução à Administração Financeira, valor do dinheiro no tempo, Fluxo de Caixa e Capital de Giro. Indicadores de Investimento: TMA, Payback, VPL, TIR. Ciclo operacional, Controle de estoques: PEPS, UEPS e Preço Médio. Ponto de equilíbrio e formação de preços.

Referências Básicas:

GITMAN, L. J. Princípios de administração financeira. 12. ed. , São Paulo: Pearson, 2010.

HALFELD, M. Investimentos: como administrar melhor o seu dinheiro. São Paulo: Fundamento Educacional, 1 ed., 2001.

MARION, J. C. Contabilidade Básica. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2006.

Referências Complementares:

ASSAF NETO, A. Finanças Corporativas e criação de valor. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2007. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

BRIGHAM, E. F; HOUSTON, J. F. Fundamentos da moderna administração financeira.

CASAROTTO F., N.; KOPITKE, B. H. Análise de investimentos. 9.ed. São Editora Atlas, 2000.

COELHO, U. C. Básico de Contabilidade e Finanças. SESC Nacional, 2006.

HOJI, M. Administração financeira: uma abordagem prática – livro texto. Editora Atlas. 5a edição 2004.

Técnico em Administração Subsequente			
2º Semestre	Noções de Sustentabilidade Empresarial		
Carga Horária Presencial:	33:20 horas	Carga Horária à Distância:	6:40 horas
Carga Horária Total:	40 horas	Quantidade de Aulas:	40 aulas
Ementa:			
Sustentabilidade - bases históricas e conceituais, princípios e dimensões. Agenda 2030 e Objetivos de Desenvolvimento Sustentável – ODS. Padrões de produção e consumo. Desenvolvimento Sustentável e Ecoeficiência. Abordagens, modelos e instrumentos de gestão da sustentabilidade organizacional. Governança ambiental, social e corporativa – ESG. Estudos de Caso.			
Referências Básicas:			
BARBIERI, J. C. Gestão Ambiental Empresarial: conceitos, modelos e instrumentos. 4.ed. São Paulo: Saraiva, 2016. 296 p.			
CAMARGO, A. L. B. Desenvolvimento Sustentável: dimensões e desafios. 6ª ed. Campinas: Papirus, 2012.			
CURI, D. (Org.) Gestão Ambiental. São Paulo: Editora Pearson. 2012. (E-book).			
Referências Complementares:			
ALMEIDA, F. Os desafios da sustentabilidade: uma ruptura urgente. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.			

BOFF, L. Sustentabilidade: o que é: o que não é. Petrópolis: Vozes, 2012.
DIAS, Reinaldo. Sustentabilidade, origem e fundamentos; educação e governança global; modelo de desenvolvimento. São Paulo Atlas 2015 1 recurso online ISBN 9788522499205.
LAASCH, Oliver. Fundamentos da gestão responsável sustentabilidade, responsabilidade e ética. São Paulo Cengage Learning. 2016. (E-book).
ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS – ONU/BRASIL. Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável. 2015. Disponível em: https://brasil.un.org/pt-br/91863-agenda-2030-para-o-desenvolvimento-sustent%C3%A1vel . Acesso em: 03 set. 2023.

Técnico em Administração Subsequente			
2º Semestre	Comportamento Organizacional e Gestão de Pessoas		
Carga Horária Presencial:	66:40 horas	Carga Horária à Distância:	13:20 horas
Carga Horária Total:	80 horas	Quantidade de Aulas:	80 aulas
Ementa:			
Comportamento organizacional; Comunicação; Relacionamento interpessoal; Cultura organizacional e mudanças; Motivação; Grupos e equipes; Gestão de pessoas; Mundo do trabalho; Gestão de pessoas e seus processos.			
Referências Básicas:			
ARAÚJO, L.C.G.; GARCIA, A.A. Gestão de Pessoas: Estratégias e Integração Organizacional. São Paulo: Atlas. 2006. ISBN 978-85-2245-602-4.			
ARRUDA, L.C. de. Fundamentos de ética empresarial e econômica. 4ª ed. São Paulo: Atlas. 2009. ISBN 978-85-2245-658-1.			
ROBBINS, S.P. Comportamento Organizacional. 14 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall. 2011 ISBN 978-85-7605-569-3.			
Referências Complementares:			
CHIAVENATO, I. Recursos humanos: o capital humano das organizações. 9ª ed. Rio de Janeiro: Campus. 2009. ISBN 978-85-3523-318-6.			
MARRAS, J. P. Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico. 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2011. xvi, 336 p. ISBN 978-85-02-12560-5.			
SEIFFERT, P.Q.; COSTA, J.A.S. Estruturação organizacional: planejando e implantando uma nova estrutura. São Paulo: Atlas. 2007. ISBN 978-852244-682-7.			
WAGNER III J.A.; HOLLENBECK, J.R. Comportamento organizacional: criando vantagem competitiva. 2ª ed. São Paulo: Saraiva. 2009. ISBN 97885-0202-869-2.			
WOOD JR, T. Comportamento organizacional: uma perspectiva brasileira. 2ª ed. São Paulo: Atlas.			

2007. ISBN 978-85-2244-619-3.

Técnico em Administração Subsequente			
2º Semestre	Gestão de projetos		
Carga Horária Presencial:	33:20 horas	Carga Horária à Distância:	6:40 horas
Carga Horária Total:	40 horas	Quantidade de Aulas:	40 aulas
Ementa:			
Ações curriculares em Sociedade. Iniciação, planejamento, execução, controle e encerramento de Gerenciamento de projetos.			
Referências Básicas:			
NEWTON, RICHARD. Gestor de projetos. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2010.			
PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE. Um Guia do Conjunto de Conhecimentos em Gerenciamento de Projetos (PMBOK Guide) 4a. Edição. Editora PMI, 2008.			
VALERIANO, DALTON. Moderno gerenciamento de projetos. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.			
Referências Complementares:			
ANDERSON, D.; SWEENEY, D.; WILLIAMS, T. Estatística aplicada à administração e economia. 3. ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2013.			
ARAÚJO, L. C. G. de; GARCIA, A. A. Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional. 2. ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2014.			
DOLABELA, F. Oficina do Empreendedor. Rio de Janeiro: Sextante / GMT, 2008.			
HALFELD, M. Investimentos: como administrar melhor o seu dinheiro. São Paulo: Fundamento Educacional, 1 ed., 2001.			
VASCONCELOS, M. A. S. Economia: Micro e Macro. 4. Ed. São Paulo: Atlas. 2007.			

11 METODOLOGIA

O Curso Técnico em Administração está organizado em regime semestral. Dessa forma, o curso possui 2 (dois) semestres, totalizando 1 (ano) de duração mínima. As disciplinas deverão iniciar e finalizar dentro do período de um semestre.

Não é permitido que o aluno curse um número inferior de disciplinas previstas para o semestre letivo, devendo sempre seguir a quantidade de disciplinas previstas na matriz curricular em cada semestre. A exceção para esta regra será aplicada em três casos:

- Caso de flexibilização curricular: atribuídas para alunos que obtiveram mais de 50% de reprovações no semestre anterior. A flexibilização será avaliada e deliberada pelo Colegiado de Curso com apoio da Diretoria de Desenvolvimento Educacional, equipe multidisciplinar e pedagógica;
- Caso em que alunos já cumpriram os dois semestres letivos do curso;
- Caso de flexibilização curricular atribuída aos alunos da educação especial.

Todas as disciplinas do curso possuem uma carga horária ofertada na modalidade de Educação à Distância (EAD). Em cumprimento à Resolução nº 093/2019, até 20% da carga horária diária poderá ser realizada através de EAD. As aulas do curso são de 60 minutos, no qual 50 minutos são presenciais e 10 minutos a distância (aproximadamente 16,7 %). Os Planos de Ensino e Diários do curso deverão especificar os conteúdos trabalhados presencialmente e os conteúdos trabalhados a distância. A instituição irá disponibilizar as disciplinas em um Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) ou ferramenta de apoio a EAD similar. Em horários de janelas ou contraturno, os alunos terão a disposição um laboratório de informática com acesso à internet para realizarem suas atividades. As atividades de EAD não precisam ser realizadas no campus, ficará a critério do aluno escolher (caso possua infraestrutura em outro local). Em EAD, especifica-se a atuação de dois atores no processo educacional: o "professor formador", detentor dos conteúdos da disciplina e o "professor mediador", responsável pela articulação com os alunos. O professor da disciplina presencial será automaticamente denominado "professor formador" e, poderá também, ser o "professor mediador".

Não há retenção no semestre para casos de reprovações em uma ou mais disciplinas **por notas**, ou seja, independentemente do resultado final em cada disciplina (aprovado ou reprovado), os alunos estarão matriculados automaticamente em todas as disciplinas do semestre seguinte. Contudo, as disciplinas em que eles não obtiveram aprovação **por notas**, deverão seguir por um processo de dependência.

Os alunos reprovados **por falta** (percentual de ausência acima de 25%) **não terão direito** ao regime de dependência e serão considerados **reprovados em todas as disciplinas** do semestre. Nessa situação, os alunos deverão cursar novamente todas as disciplinas do semestre em questão, mas não necessariamente no semestre subsequente. Desta forma, poderão realizar matrícula normalmente nas disciplinas previstas para o semestre conforme a matriz curricular.

O processo de dependência está organizado em duas etapas: realização de uma prova de reavaliação; realização de um instrumento de dependência. Os alunos que obtiverem média igual ou superior a 60% nesta prova serão considerados "aprovados" na disciplina e não precisarão realizar nenhuma outra atividade relacionada à reprovação anterior. Os alunos que não obtiverem média satisfatória (abaixo de 60%) deverão realizar um instrumento de dependência. São previstos dois instrumentos de dependência: reoferta da disciplina em contraturno (Disciplina Especial de Dependência) e realização de um projeto (Projeto de Dependência Orientada). O Colegiado do Curso irá deliberar sobre qual instrumento será ofertado aos alunos. A disciplina de dependência deverá ser realizada presencialmente, cumprindo-se a carga horária da disciplina ao longo dos 100 dias letivos do semestre. A disciplina segue os mesmos procedimentos das demais disciplinas do curso. O projeto de dependência poderá prever encontros presenciais e atividades avaliativas ao longo do semestre letivo. Os encontros presenciais e as atividades avaliativas serão realizadas nos horários de atendimento do professor da disciplina.

Em conformidade com a Lei nº 9.394/1996, os cursos técnicos subsequentes organizados em regime semestral, adotarão como instrumentos de recuperação paralela: horários de atendimento ao discente e avaliações substitutivas (explicadas no Capítulo 14).

14. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

Em cada disciplina serão distribuídos um total de 10,0 (dez) pontos. É necessária a aplicação de pelo menos dois instrumentos avaliativos, sendo que nenhum instrumento pode ter valor superior a 5,0 (cinco) pontos. É obrigatório que pelo menos 5,0 (cinco) pontos sejam distribuídos nos primeiros 50 dias letivos do semestre.

Em conformidade à Resolução CONSUP do IFSULDEMINAS número 336/2023, ao longo do semestre letivo, visando a recuperação do processo de aprendizagem, o aluno terá direito a fazer **uma avaliação substitutiva** que poderá trocar a nota de **um instrumento avaliativo do semestre**, no qual o aluno não tenha alcançado 60% (sessenta por cento) da nota. A avaliação substitutiva não poderá substituir notas em que o aluno obteve 60% de aproveitamento ou mais no instrumento avaliativo. A critério do professor, mais de uma avaliação substitutiva poderá ser aplicada ao longo do semestre. Caso o professor ofereça **uma única avaliação** substitutiva, o estudante terá direito de realizar aquela cuja média perdida possua **maior peso para aprovação no semestre**.

A avaliação substitutiva poderá ser aplicada na forma de instrumento avaliativo distinto da avaliação a ser substituída, a critério do professor da disciplina. Sua aplicação deverá ocorrer fora do horário regular das aulas, em horário a ser definido pelo professor. Será mantida a maior nota dentre a avaliação e sua substitutiva. A avaliação substitutiva deve ser aplicada no mesmo semestre da avaliação a ser substituída. Somente terá direito à avaliação substitutiva o aluno que tiver realizado a avaliação regular ou sua segunda chamada (após apresentação de justificativa prevista nas normas acadêmicas dos cursos técnicos subsequentes).

Será aprovado o aluno que, ao final do semestre, obtiver Nota Final da Disciplina (NFD) maior ou igual a 6,0 (seis) e cuja frequência na quantidade global de aulas do semestre seja maior ou igual a 75% (setenta e cinco por cento).

O Conselho de Classe Final analisará individualmente a situação acadêmica de todos os estudantes reprovados por nota, deliberando pela aprovação ou manutenção da reprovação

em cada disciplina.

15. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO

A reformulação deste Projeto Pedagógico de Curso deverá ocorrer conforme a necessidade. Para que ela ocorra, é necessário utilizar métricas avaliativas no curso para identificar os fatores que necessitam ser reformulados. Essas métricas são:

- Formação profissional do egresso;
- Objetivos do curso;
- Corpo docente;
- Corpo técnico administrativo;
- Infraestrutura do campus;
- Evasões, abandonos e transferências;
- Plano de permanência e êxito.

Para que essas métricas sejam detectadas, são realizadas reuniões regulares do corpo docente com apoio do Setor Pedagógico e Assistência Estudantil (CPAE), Coordenação de Ensino, Diretoria de Desenvolvimento Educacional. Poderão ser realizadas reuniões com os demais setores administrativos do campus, pais (responsáveis) dos alunos e também com a comunidade.

16. APOIO AO DISCENTE

O apoio ao discente será previsto e seguirá princípios descritos na Política de Assistência Estudantil do IFSULDEMINAS (Resolução 101/2013/CONSUP). No âmbito do processo de aprendizagem os alunos terão a oportunidade de participar de Programas de Monitorias, Horários de Atendimentos oferecidos pelos professores como uma ferramenta de apoio e melhoria do processo formativo. Além disso, será garantido aos alunos:

- Acessibilidade arquitetônica – Condição para utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos serviços de transporte e dos dispositivos, sistemas e meios de comunicação e informação, por pessoa com deficiência ou

com mobilidade reduzida;

- Acessibilidade atitudinal – Refere-se à percepção do outro sem preconceitos, estigmas, estereótipos e discriminações. Todos os demais tipos de acessibilidade estão relacionados a essa, pois é a atitude da pessoa que impulsiona a remoção de barreiras;
- Acessibilidade pedagógica – Ausência de barreiras nas metodologias e técnicas de estudo. Está relacionada diretamente à concepção subjacente à atuação docente: a forma como os professores concebem conhecimento, aprendizagem, avaliação e inclusão educacional irá determinar, ou não, a remoção das barreiras pedagógicas;
- Acessibilidade nas comunicações – Eliminação de barreiras na comunicação interpessoal (face a face, língua de sinais), escrita (jornal, revista, livro, carta, apostila, etc., incluindo textos em Braille, grafia ampliada, uso do computador portátil) e virtual (acessibilidade digital);
- Acessibilidade digital – Direito de eliminação de barreiras na disponibilidade de comunicação, de acesso físico, de tecnologias assistivas, compreendendo equipamentos e programas adequados, de conteúdo e apresentação da informação em formatos alternativos.

O Programa de Auxílio Estudantil, coordenado pela Pró-Reitoria de Ensino (PROEN), desenvolverá ações de seleção (editais) e acompanhamento dos discentes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, podendo inseri-los, de acordo com sua demanda, em uma ou mais das seguintes modalidades de auxílios:

a) Auxílio Moradia: pode ser ofertado de duas maneiras, através do auxílio financeiro ou residência na moradia estudantil (quando existente no campus);

b) Auxílio Alimentação: pode ser ofertado de duas maneiras, através do auxílio financeiro ou refeitório estudantil (quando existente no campus);

c) Auxílio Transporte: disponibiliza auxílio financeiro para custeio do deslocamento do discente no trajeto domicílio-Instituição de Ensino; bem como busca parcerias junto a Rede Municipal e Estadual;

d) Auxílio de Material Didático Pedagógico: atende os discentes que necessitam de apoio para materiais didáticos específicos do seu curso através de concessão de auxílio financeiro para compra de livros, apostilas e uniformes;

e) Auxílio Creche: auxílio financeiro mensal que tem por objetivo custear parte das despesas dos discentes em situação de vulnerabilidade socioeconômica no cuidado de seus dependentes em idade pré-escolar;

f) Auxílio Emergencial: concedido aos discentes em situação de vulnerabilidade social que não foram beneficiados com outros auxílios e que se encontram em situações emergenciais como: desemprego, problemas de saúde, violência doméstica, entre outros;

g) Auxílio para participação em Eventos: oferece auxílio financeiro para participação de discentes em eventos acadêmicos, científicos e tecnológicos fora do IFSULDEMINAS.

16.1. Atendimento a pessoas com Deficiência ou com Transtornos Globais

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 Coordenadoria de Educação Especial, formalizada no Plano Educacional Individualizado (PEI) conforme resolução do IFSULDEMINAS.

Esta ação assegurará às pessoas com deficiência as condições que possibilitem o acompanhamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão na Instituição. Para tanto, promoverá ações junto à comunidade acadêmica possibilitando:

- Acessibilidade arquitetônica: condição para utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos serviços de transporte e dos dispositivos, sistemas e meios de comunicação e informação, por pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida;
- Acessibilidade atitudinal: refere-se à percepção do outro sem preconceitos,

estigmas, estereótipos e discriminações. Os demais tipos de acessibilidade estão relacionados a essa, pois é a atitude da pessoa que impulsiona a remoção de barreiras;

- Acessibilidade pedagógica: ausência de barreiras nas metodologias e técnicas de estudo. Está relacionada diretamente à concepção subjacente à atuação docente: a forma como os professores concebem conhecimento, aprendizagem, avaliação e inclusão educacional determinará, ou não, a remoção das barreiras pedagógicas;
- Acessibilidade nas comunicações: eliminação de barreiras na comunicação interpessoal (face a face, língua de sinais), escrita (jornal, revista, livro, carta, apostila, etc., incluindo textos em Braille, grafia ampliada, uso do computador portátil) e virtual (acessibilidade digital);
- Acessibilidade digital: direito de eliminação de barreiras na disponibilidade de comunicação, de acesso físico, de tecnologias assistivas, compreendendo equipamentos e programas adequados, de conteúdo e apresentação da informação em formatos alternativos.

16.2 Representação Estudantil

A representação dos discentes do curso se dará por meio do Grêmio Estudantil, criado a partir do incentivo da própria instituição, porém, com a autonomia necessária para que os alunos sejam representados. O órgão conta com uma sala de atendimento, diretoria e estatuto próprio, além de um representante de turma para cada sala, para fazer o elo entre o corpo discente e docente.

Há de se ressaltar a participação dos discentes no Conselho de Classe, Colegiado de Curso, como também no NAPNE, nos órgãos: Colegiado Acadêmico de Campus (CADEM), Câmara de Ensino (CAMEN), Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) e Conselho Superior (CONSUP). Garantindo-se a representação dos discentes nesses órgãos, garante-se a democracia participativa e reitera-se o compromisso dos discentes no processo pedagógico, bem como o reconhecimento deste direito, contribuindo para a formação da cidadania.

16.3. Orientações Sobre Inclusão de Alunos com Deficiência, Transtornos Globais do Desenvolvimento e Altas Habilidades/Superdotação

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

Para isto, o Campus Poços de Caldas conta com o Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais (NAPNE), instituído pela Resolução 030/2012/CONSUP – órgão responsável por assessorar e acompanhar as ações no âmbito da Educação Inclusiva, tendo as seguintes competências:

I – Refletir e promover a cultura da inclusão no âmbito do IFSULDEMINAS por meio de projetos, assessorias e ações educacionais, contribuindo para as políticas e ações inclusivas nas esferas municipal, estadual e federal;

II – Implantar e implementar políticas de acesso, permanência e conclusão do processo educacional com êxito, respeitando as especificidades do discente, em articulação com os poderes públicos e sociedade civil.

III – Assegurar ao discente com necessidades especiais o espaço de 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;

IV – Propiciar o envolvimento da família do discente com necessidades especiais nas ações inclusivas, visando sua participação no processo educacional e inserção do educando no mundo do trabalho.

V – Zelar para que, na elaboração de documentos institucionais, seja contemplada a Política Nacional de

Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva no ensino regular.

VI – Promover eventos que envolvam a sensibilização e capacitação da comunidade escolar e sociedade civil.

VII – Captar e gerir os recursos financeiros disponibilizados pelo poder público e iniciativa de equipamentos, softwares, materiais didático-pedagógicos e materiais para a Sala de Recursos Multifuncionais.

VIII – Sugerir a contratação de profissionais especializados para atuarem junto aos discentes com necessidades especiais, possibilitando a estruturação dos Núcleos de Acessibilidade.

IX – Fazer cumprir a organização curricular diferenciada, bem como a adequação de métodos, técnicas, recursos educativos e demais especificidades pedagógicas que se fizerem necessárias.

X – Incentivar projetos de pesquisa e projetos de extensão na área da Educação Inclusiva.

PARÁGRAFO ÚNICO: Entende-se por Núcleo de Acessibilidade aquele composto por profissionais, não necessariamente que compõem o NAPNE, que auxiliarão diretamente os discentes com necessidades especiais.

O grupo de profissionais que compõem o núcleo buscará apoio dos setores de Coordenadoria Pedagógica e Assistência Estudantil (CPAE), docentes, familiares e demais integrantes da comunidade escolar, para realizar uma primeira avaliação dos mesmos, encaminhando-os se necessário a outros profissionais da área da saúde, bem como, acompanhando-os em seu processo educativo, a fim de garantir a permanência e a conclusão do curso com êxito, dentro de suas limitações, auxiliar sua inserção no mercado de trabalho e,

sobretudo, assegurar o cumprimento da legislação nacional e das Políticas de Inclusão do IFSULDEMINAS.

17. ATIVIDADES DE TUTORIA EAD

O sistema de comunicação Professor Mediador/professor Formador será realizado pela internet, através de e-mail ou ferramentas de comunicação presentes no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) ou ferramenta de apoio a EAD similar.

O professor formador deve instruir o professor mediador e tirar dúvidas do conteúdo e resolução de exercícios. O professor mediador deve repassar todas as ocorrências ao professor formador e informar se os alunos estão efetuando as atividades.

O professor mediador deve informar ao professor formador o nome dos alunos que tiverem muita dificuldade em acompanhar o conteúdo. Quando houver atividade prática, o professor formador deve informar antecipadamente ao professor mediador e explicar o procedimento a ser realizado.

É permitido que o professor formador e mediador sejam a mesma pessoa. É obrigatório que o professor formador seja o professor presencial da disciplina.

18. TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – TICs – NO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM

A Internet é 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; e como uma plataforma para a expressão e contribuição de conceitos e significados.

O Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) ou ferramenta de apoio a EAD similar será o instrumento utilizado através da internet para prover acesso às tecnologias da informação e comunicação.

19. CORPO DOCENTE E ADMINISTRATIVO

19.1 Corpo Administrativo

Servidor	Titulação Máxima	Regime de Trabalho	Cargo/Função
Adriana Aparecida Marques	Graduação em Administração de Empresa	40h	Auxiliar em Administração/ Coordenadora de Finanças, Orçamento e Contabilidade Substituta
Adriana do Lago Padilha	Mestre Profissional em Sistemas de Produção na Agropecuária	40h	Contadora
Alex Miranda Cunha	Graduação em Marketing	40h	Auxiliar de Biblioteca
Aline Ribeiro Paes Gonçalves	Especialização em Formação de docentes e de orientadores acadêmicos em EAD	40h	Técnica em Assuntos Educacionais
Allan Aleksander dos Reis	Especialização em Docência do Ensino na Matemática	40h	Técnico em Contabilidade
Andrea Margarete de Almeida Marrafon	Mestrado em Educação	40h	Pedagoga
Andreza Cândida de Oliveira	Bacharel em Direito	40h	Assistente em Administração
Berenice Maria Rocha Santoro	Doutorado em Ciências: Psicologia	40h	Pedagoga
Carina Santos Barbosa	Pós-graduação em Educação Ambiental e Sustentabilidade.	40h	Auxiliar em Administração
Carlos Alberto Nogueira Júnior	Especialização em Automação Industrial	40h	Técnico de Laboratório em Mecatrônica
Celma Aparecida Barbosa	Mestre em Ciências: Área - Tecnologia e Inovação em Enfermagem	40h	Enfermeira
Císsa Gabriela da Silva	Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica	40h	Técnica em Assuntos Educacionais/ Coordenadora de Extensão
Daniel Aroni Alves	Mestrado em História Ibérica	25h	Jornalista
Daniela de Cássia Silva Monteiro	Mestre em Educação Profissional e Tecnológica (Profept)	40h	Técnica em Assuntos Educacionais/ Pesquisadora Institucional

Daniela de Figueiredo	Especialização em Gestão e Planejamento Ambiental	40h	Técnica em Laboratório (Meio Ambiente)
Edson Geraldo Monteiro Junior	Mestrado em Engenharia Química	40h	Auxiliar em Administração
Eugênio Marquis de Oliveira	Especialização em Engenharia de Software	40h	Técnico em Tecnologia da Informação
Fábio Geraldo de Ávila	Especialização em Filosofia	40h	Assistente Social
Fernando Amantea Ragnoli	Graduado em Ciência da Computação	40h	Assistente em Administração (NTI)
Guilherme dos Anjos Nascimento	Mestre em Ciências Ambientais	40h	Técnica em Laboratório (Meio Ambiente)
Guilherme Oliveira Abrão	Técnico em Edificações	40h	Técnico em Laboratório (Edificações)
Heliese Fabrícia Pereira	Mestre em Tecnologias, Comunicação e Educação	40h	Bibliotecária/Chefe de Gabinete
Jonathan William de Oliveira	Téc. Tecnologia da Informação	40h	Técnico em Tecnologia da Informação
Josirene de Carvalho Barbosa	Mestrado em Desenvolvimento, Tecnologias e Sociedade	40h	Psicóloga
Judite Fernandes Moreira	Mestranda em Educação Profissional e Tecnológica (ProfEPT). Especialização em Gerência de Unidade de Informação em Ciência e Tec. Especialização em Planejamento e Gerenciamento Estratégico. Especialização em Gestão Pública.	40h	Bibliotecária/Documentalista
Lucineia de Souza Oliveira	Especialização em Psicopedagogia e Libras	20h	Intérprete de Libras
Luiz Roberto De Souza	Técnico em Eletrotécnica	40h	Técnico em Laboratório (Eletrotécnica)
Marcos Luís da Silva	Graduação em Direito	40h	Assistente em Administração/Setor Infraestrutura e Serviços

Maria Regina Fernandes da Silva	Mestre em Matemática	40h	Técnico em Assuntos Educacionais
Marlene Reis Silva	Mestre em Administração	40h	Assistente em Administração/ Diretora de Administração e Planejamento
Nelson de Lima Damião	Bacharel em Direito	40h	Coordenadoria de biblioteca
Rafael Martins Neves	Mestrado em Educação	40h	Auxiliar em Assuntos Educacionais
Raquel de Souza	Mestre em Educação Profissional e Tecnológica (Profept)	40h	Assistente em Administração
Rita de Cássia da Costa	Graduação em Ciência da Computação	40h	Assistente em Administração/ Chefe do Setor de Registro Acadêmico
Sílvio Boccia Pinto de Oliveira Sá	Especialização em Docência e Gestão EaD	40h	Auxiliar de Biblioteca/ Coordenador
Simone Borges Machado	Especialização em Gestão Pública	40h	Telefonista/ Coordenadora Pedagógica e de Assistência Estudantil
Taciele Jamila Mori Andrade	Especialização em Direito Previdenciário Especialização em Contabilidade Pública	40h	Assistente em Administração
Tereza do Lago Godoi Heldt	Sistemas de Informação	40h	Tecnólogo Formação
Thiago Elias de Sousa	Mestre em Educação, Conhecimento e Sociedade	40h	Bibliotecário
Verônica Vassallo Teixeira	Graduação em Psicologia	40h	Assistente em Administração

19.2 Corpo Docente do curso

Servidor	Titulação Máxima	Regime de Trabalho
----------	------------------	--------------------

Maria Sirlene do Lago	Especialista em Docência do Ensino Superior	20h - Cooperação
Nicolas Vladimir de Souza Januário	Doutor em Linguística	40h substituto
Raphael Morais	Mestre em Administração.Organizações, Gestão e Sociedade	40 h Substituto
Robson Nogueira Tomas	Doutorado em Engenharia de Produção	40h Dedicação Exclusiva
Sabrina Rodrigues Sousa	Doutorado em Ciências da Engenharia Ambiental	40h Dedicação Exclusiva
Sérgio Pedini	Doutorado em Administração	40h Dedicação Exclusiva
Straus Michalsky Martins	Mestrado em Ciência da Computação	40h Dedicação Exclusiva
Sylvana Cardoso da Silva e Almeida	Mestrado em Desenvolvimento Sustentável e Qualidade de Vida	40h Dedicação Exclusiva
Thiago de Sousa Santos	Doutorado em Administração	40h Dedicação Exclusiva
Thiago Marçal	Especialista em Administração de empresas e Gestão estratégica de pessoas	40 h Substituto

20. INFRAESTRUTURA

Descrição	Quantidade
Salas de aula	18
Laboratórios de informática	6
Laboratórios de elétrica-eletrônica	7
Laboratório de física	1
Laboratório de química	1
Laboratório de biologia	1

Laboratório de artes	1
Laboratório didático	1
Laboratório de desenho	1
Laboratório de solos	1
Laboratório de materiais	1
Laboratório de hidráulica	1
Laboratório de concreto	1
Ginásio poliesportivo	1
Anfiteatro	1
Salas de docentes	28
Sala de impressão	1
Salas de reuniões	2
Sala de empresas juniores	1
Sala de espaço maker	1
Sala de espaço coworking	1
Laboratório de Meliponicultura	1
Laboratório de Ensino e Pesquisa em Cartografia	1
Laboratório de Biodiversidade	1
Laboratório de Tecnologia e Inovação	1
Laboratório de Eficiência Energética e Energias Renováveis	1
Biblioteca	1
Espaço de grêmio estudantil e centro acadêmico	1

21. CERTIFICADOS E DIPLOMAS

O histórico escolar e o diploma de Técnico em Administração Subsequente serão entregues aos alunos regularmente matriculados que concluírem, com aprovação, todas as

disciplinas descritas na organização curricular do curso. A cerimônia para certificação técnica seguirá a regulamentação institucional.

22. REFERÊNCIAS

BARACHO, Maria das Graça; MOURA, Dante. Henrique; PEREIRA, Ulisséia. Ávila; LUCKESI, C.C.; *Avaliação da Aprendizagem Escolar*. Cortez Editora, São Paulo, 2005, 17a edição, 180 páginas.

BRASIL. Lei nº 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília, 1996.

BRASIL. Decreto nº 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. Brasília, 2004.

BRASIL. Parecer no. 11 de 12/06/2008. Institui o Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos. Brasília, 2008.

BRASIL. Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos . Edição 2014.

BRASIL. Ministério da Educação. **Resolução nº1, de 30 de maio de 2012**. Define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.

BRASIL. Ministério da Educação. **Resolução nº 2, de 15 de junho de 2012**. Define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental.

BRASIL. Ministério da Educação. **Resolução nº 4, de 13 de julho de 2010**. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para Educação Básica.

BRASIL. Ministério da Educação. **Resolução nº 031, de 11 de outubro de 2013**. Dispõe sobre a aprovação das Normas Acadêmicas dos Cursos Subsequentes da Educação Técnica Profissional de Nível Médio.

BRASIL. **Parecer CNE/CEB nº 009/2001**. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação de Professores da Educação Básica, em nível superior, curso de licenciatura, de graduação plena.

BRASIL. **Decreto No 5.154, de 23 de julho de 2004**. Regulamenta o § 2o do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências. Brasília/DF: 2004.

BRASIL. **Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004**. Regulamenta as Leis nos 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.

BRASIL. **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.

BRASIL. **Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011**. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

BRASIL. **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, 9394/96**. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. **Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos**. Brasília: MEC/SETEC, 2016.

BRASIL. **Lei no 11.788 de 25/09/2008**. Orientação Normativa no 7, de 30 de outubro de 2008. Estabelece orientação sobre a aceitação de estagiários no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

BRASIL. **Orientação Normativa no 7, de 30 de outubro de 2008**. Estabelece orientação sobre a aceitação de estagiários no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional. BRASIL. **COMEÇA A REDE E-TEC** Disponível em

<http://redeetec.mec.gov.br/index.php/2-etec/conteudo-centro/1-objetivos-da-educacao-profissional-tecnica> Acessado: 10/07/2014

BRASIL. Portal Brasil. **Domicílios com acesso à Internet no Brasil crescem de 38% em 2011 para 45% em 2012.** Disponível em: <http://www.brasil.gov.br/governo/2013/10/domicilios-com-acesso-a-internet-no-brasil-crescem-de-38-2011-para-45-em-2012/acesso-a-internet.jpg/view>. Acessado em 09/03/2015.

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. Disponível em: https://portal.ifsuldeminas.edu.br/images/PDFs/Conselho_Superior_/resolucoes/2018/resolucao_055.2018_.pdf. Acesso em 13 de julho de 2019.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS. **Resolução nº 157/2022, de 02 de fevereiro de 2022.** Dispõe sobre as diretrizes indutoras para oferta de cursos no IFSULDEMINAS. Disponível em: [Imagem digitalizada \(ifsuldeminas.edu.br\)](https://portal.ifsuldeminas.edu.br/images/PDFs/Conselho_Superior_/resolucoes/2022/resolucao_157.2022_.pdf).

RAMOS, Marise. **História e Política da Educação Profissional.** Instituto Federal do Paraná – Rede E-TEC Brasil., 2014. Disponível em: <https://curitiba.ifpr.edu.br/wp-content/uploads/2016/05/Hist%C3%B3ria-e-pol%C3%ADtica-da-educa%C3%A7%C3%A3o-profissional.pdf> .Acesso. 01. fev. 2023

Documento Digitalizado Público

PPC - Técnico em Administração Subsequente - Trilhas

Assunto: PPC - Técnico em Administração Subsequente - Trilhas

Assinado por: Mateus Santos

Tipo do Documento: Projeto Pedagógico de Curso

Situação: Finalizado

Nível de Acesso: Público

Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Mateus dos Santos, DIRETOR(A) - CD4 - PCS - DDE**, em 12/12/2023 16:39:07.

Este documento foi armazenado no SUAP em 12/12/2023. 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: 494308

Código de Autenticação: ba8946d53b



Documento Digitalizado Público

PPC - Técnico em Administração Subsequente - Poços de Caldas

Assunto: PPC - Técnico em Administração Subsequente - Poços de Caldas

Assinado por: -

Tipo do Documento: Projeto Pedagógico de Curso

Situação: Finalizado

Nível de Acesso: Público

Tipo do Conferência: Cópia Simples