



PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO SUBSEQUENTE

**Muzambinho/MG
2025**

**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 sobreira de Santana

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

Marcelo Bregagnoli

REITOR DO IFSULDEMINAS

Cleber 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

Daniela Ferreira Cardoso

PRÓ-REITOR DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

Carlos Henrique Rodrigues Reinato

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO SUL DE MINAS GERAIS - (IFSULDEMINAS)**

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

Rafael Vieira Âmbar, Flaviane Aparecida de Sousa, Luciano Pereira Carvalho, Carlos Alberto Machado Carvalho, Jussara Aparecida Teixeira, Nathalia Luiz de Freitas Braga, Donizeti Leandro de Souza e Aline Pereira Sales Morel.

Representantes do Corpo Técnico Administrativo

João Carlos Ferreira, Lucas Viana Marinello da Silva, Evaldo Tadeu de Melo, Otávio Soares Paparidis, Márcio Messias Pires, Paula Costa Monteiro, Nelson de Lima Damião, Rodrigo Janoni Carvalho e Anne Caroline Bastos Bueno.

Representantes do Corpo Discente

Diego Rafael Rocha, Carolina Rodrigues Spagnol, Amanda Silva Padilha, Lucas Eduardo Caruzo da Silva, Amanda Oliveira Lemes, Fernanda Lorena Araujo Baeza, Breno Almeida Giannini Prado e Layara Gualberto Lopes.

Representantes dos Egressos

Adriano Carlos de Oliveira, Ygor Vilas Boas Ortigara, Dara Gabrielle Garroni Andrade, Jorge Vanderlei Silva, Marcelo Junior Silva, David da Silva Beca, Débora Alvarenga dos Santos e Mellyna Cristal Souza.

Representantes das Entidades Patronais

Alexandre Magno e Jorge Florêncio Ribeiro Neto

Representantes das Entidades dos Trabalhadores

Teovaldo José Aparecido e Ana Rita de Oliveira Ávila Nossak

Representantes do Setor Público ou Estatais

Rosiel de Lima e Cícero Barbosa da Silva

Representantes Sindicais

Eduardo Pereira Ramos

Membros Natos

Rômulo Eduardo Bernardes da Silva, Sérgio Pedini e Marcelo Bregagnoli

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO SUL DE MINAS GERAIS - (IFSULDEMINAS)**

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 Carmo de Minas

João Olympio de Araújo Neto

Campus Três Corações

Carlos José dos Santos

EQUIPE ORGANIZADORA DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

COORDENADOR DO CURSO

Rafael Cedric Möller Meneghini

DOCENTES

Carlos Donizetti dos Reis
Claudiomir da Silva dos Santos
Darlei Donizetti Machado
Emanuel José dos Santos
Evane da Silva
Jonas Bento de Godoy
Maurício Minchillo
Rafael Cedric Möller Meneghini
Raphael Antônio Prado Dias
Raquel Lovatti Caetano
Túlio Alexandre Mustafé da Cruz

PEDAGOGAS

Giovanna Maria Abrantes Carvas
Vânia Cristina da Silva

Demais Participantes

Juliano Gustavo Vieira Strabeli (NAPNE)

Colegiado de Curso – Portaria nº 203/2024/GAB-MUZ/MUZ/IFSULDEMINAS

Representantes Docentes:

Titular: Evane da Silva
Titular: Manuel Messias da Silva

Representantes Técnicos Administrativos:

Titular: Jalile Fátima da Silva
Titular: João Paulo Marques

Representantes Discentes:

Titular: Alexia Fernanda do Nascimento Rosa
Titular: Ana Lúcia de Sousa Vasconcelos Peixe

ELABORAÇÃO DOS PLANOS DAS UNIDADES CURRICULARES

DOCENTES			
Professor	Disciplina(s)	Titulação	Regime de trabalho
Carlos Donizetti dos Reis	Análise das Demonstrações Financeiras Contabilidade Básica Gestão de Custos	Especialista	20 horas - Colaborador
Claudiomir da Silva dos Santos	Gestão Ambiental	Doutor	40 horas - DE
Darlei Donizetti Machado	Administração da Produção e da Qualidade Gestão Pública Legislação Empresarial Logística	Especialista	20 horas - Colaborador
Emanuel José dos Santos	Comunicação Empresarial	Doutor	40 horas - Substituto
Evane da Silva	Associativismo e Cooperativismo Gestão de Pessoas Marketing Empresarial Teoria Geral da Administração	Doutor	40 horas - DE
Jonas Bento de Godoy	Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS	Mestrado	40 horas - DE
Maurício Minchillo	Matemática Financeira	Doutor	40 horas - DE
Rafael Cedric Möller Meneghini	Economia Empreendedorismo e Inovação Gestão de Projetos Gestão Financeira e Orçamentária	Doutor	40 horas - DE

Raphael Antônio Prado Dias	Matemática Básica	Doutor	40 horas - DE
Raquel Lovatti Caetano	Ética, Cidadania e Diversidades Organização Empresarial	Mestra	40 horas - Substituta
Túlio Alexandre Mustafé da Cruz	Estatística Informática Básica	Doutor	40 horas - DE

SUMÁRIO

Sumário

LISTA DE QUADROS	12
1. DADOS DA INSTITUIÇÃO	13
1.1. IFSULDEMINAS - Reitoria	13
1.2. Entidade Mantenedora	13
1.3. IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho	13
2. DADOS GERAIS DO CURSO	14
2.1. HISTÓRICO DO IFSULDEMINAS	14
3. CARACTERIZAÇÃO INSTITUCIONAL DO CAMPUS MUZAMBINHO	18
4. APRESENTAÇÃO DO CURSO	20
5. JUSTIFICATIVA	22
6. OBJETIVOS DO CURSO	23
6.1. Objetivo Geral	23
6.2. Objetivos Específicos	23
7. FORMAS DE ACESSO	24
8. MATRÍCULA E REMATRÍCULA	25
9. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO E ÁREAS DE ATUAÇÃO	26
10. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	26
10.1. Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão	29
10.2. Representação gráfica do perfil de formação	31
10.3. Matriz Curricular	31
11. EMENTÁRIO	33
12. METODOLOGIA	58
13. ATIVIDADE DE EDUCAÇÃO MODALIDADE NÃO PRESENCIAL (EAD)	59
13.1. Dos aspectos metodológicos (EAD)	60
13.2. Do ambiente virtual de aprendizagem (AVA)	60
13.3. Avaliação EAD	61
14. ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO	61
15. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	62
15.1. Da Frequência	63
15.2. Regime domiciliar	64
15.3. Da Verificação do Rendimento Escolar e da Aprovação	64

15.4. Do Conselho de Classe	68
15.5. Atendimento a pessoas com Deficiência ou com Transtornos Globais	68
15.6. Terminalidade Específica e Flexibilização Curricular	70
15.6.1. Terminalidade Específica	70
15.6.2. Flexibilização Curricular	71
15.6.3. Avaliação Inclusiva	72
16. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO	74
17. APOIO AO DISCENTE	74
18. TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TICs) NO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM	76
18.1. Atividade de educação modalidade não presencial (EAD)	76
18.2. MECANISMOS DE INTERAÇÃO	76
19. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES	77
20. CORPO DOCENTE E ADMINISTRATIVO	79
20.1. Colegiado de Curso	79
20.2. Atuação do(a) coordenador(a):	80
20.3. Corpo Docente	81
20.4. Corpo Administrativo com atividades vinculadas ao curso	82
21. INFRAESTRUTURA	83
21.1. Setor Pedagógico	84
21.2. Coordenadoria de Registros Acadêmicos - CRA	84
21.3. Seção de Acompanhamento de Ingressos Carreiras e Egressos (SAICE)	84
21.4. Seção de Orientação Educacional - SOE	85
21.5. Seção de Serviço Social	85
21.6. Seção de Reprografia	86
21.7. Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Especiais - NAPNE	86
21.8. Comissão Permanente de Processo Seletivo - COPESE	86
21.9. Diretoria de Ensino:	87
21.10. Coordenação Geral de Ensino - CGE	88
21.11. Departamento de Desenvolvimento Educacional - DDE	89
21.12. Auditório	90
21.13. Prédio Pedagógico da Engenharia Agronômica/Segurança do Trabalho	90
21.14. Prédio Pedagógico de Informática	90
21.15. Prédio Pedagógico do Centro de Educação a Distância - CEAD	90
21.16. Biblioteca Monteiro Lobato	91
21.17. Laboratório de Segurança, Higiene e Incêndio do Curso de Segurança do Trabalho (LSHI)	92

21.18. Laboratórios de enfermagem	92
21.19. Restaurante e Instalações	92
21.20. Setor de Transportes - Veículos Automotores	93
22. CERTIFICADOS E DIPLOMAS	93
23. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	94

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Identificação do IFSULDEMINAS	14
Quadro 2 - Dados sobre oferta de Curso Técnico em Administração nos Municípios da Microrregião de Influência do Campus Muzambinho	22
Quadro 3 - Resumo de critérios para efeito de aprovação nos Cursos Técnicos SUBSEQUENTES do IFSULDEMINAS	72
Quadro 4 - Nome, titulação, regime de trabalho e área de atuação dos docentes vinculados ao curso Técnico em Administração Subsequente IFSULDEMINAS, campus Muzambinho.	88
Quadro 5 - Nome, titulação, regime de trabalho e área de atuação dos servidores técnicos administrativos vinculados ao curso Técnico em Administração Subsequente IFSULDEMINAS, campus Muzambinho.	89

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 Ávila Barbosa
Endereço do Instituto	Av. Vicente Simões, 1.111
Bairro	Nova Pouso Alegre
Cidade	Pouso Alegre
UF	Minas Gerais
CEP	37.553-465
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	Marcelo Bregagnoli
Endereço	Esplanada dos Ministérios Bloco I, 4o andar – Ed. Sede
Bairro	Asa Norte
Cidade	Brasília
UF	Distrito Federal
CEP	70047-902
DDD/Telefone	(61) 2022-8597
E-mail	setec@mec.gov.br

1.3. IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho

Nome do Local de Oferta Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - Campus Muzambinho	CNPJ 10.648.539/0002-96			
Nome do Dirigente Renato Aparecido de Souza				
Endereço do Instituto Estrada de Muzambinho, km 35, Caixa Postal 02	Bairro Morro Preto			
Cidade Muzambinho	UF MG	CEP 37890-000	Telefone/Fax (35) 3571 5053	Endereço Eletrônico: gabinete@muz.ifsuldeminas.edu.br

2. DADOS GERAIS DO CURSO

Nome do Curso: Técnico em Administração

Modalidade: Subsequente - Presencial

Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios

Local de Funcionamento: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - IFSULDEMINAS - campus Muzambinho, Estrada de Muzambinho, km 35, bairro Morro Preto, Caixa Postal 02, CEP 37890-000

Ano de Implantação: 2014

Habilitação/Título Acadêmico Conferido: Técnico em Administração

Turnos de Funcionamento: Noturno

Número de Vagas Oferecidas: 40

Forma de ingresso: Processo seletivo

Requisitos de Acesso: Estudante com ensino médio completo ou equivalente e aprovação em exame de processo seletivo

Duração do Curso: Um ano - 2 semestres

Tempo Máximo para Integralização do Curso: 2 anos

O discente terá o dobro do tempo normal do curso contado a partir da data de ingresso no primeiro período como prazo máximo para conclusão do mesmo.

Periodicidade de oferta: Semestral

Estágio Supervisionado: 80h

Carga Horária Total: 880h

Ato Autorizativo: Autorizado pela Resolução Nº 095/2014, de 27 de novembro de 2014.

2.1. HISTÓRICO DO IFSULDEMINAS

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais (IFSULDEMINAS) é uma autarquia federal vinculada ao Ministério da Educação (Quadro 01), criado em 29 de dezembro de 2008, como parte da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cujo objetivo era impulsionar o ensino profissionalizante no país.

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 Carmo de Minas
- Campus Três Corações
- Reitoria em Pouso Alegre

A estrutura multicampi começou a constituir-se em 2008, quando a Lei Federal No11.892/2008 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 Campi Passos, Poços de Caldas e Pouso Alegre.

Em 2013, foram criados os Campi de Carmo de Minas e de Três Corações. Ambos 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 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, a Pró-Reitoria de Administração e a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas concentram as competências de execução orçamentária, infraestrutura e monitoramento de desempenho.

A Reitoria conta ainda com o apoio do Colégio de Dirigentes, Comissão Própria de Avaliação, Colégio de Desenvolvimento de Pessoas, Comissão Permanente de Pessoal Docente, Colégio de Ensino, Pesquisa e Extensão, Colégio de Administração e Planejamento Institucional, Comissão de Ética e Comissão Interna Superior de Plano de Carreira dos Técnicos Administrativos. Além de Chefe de Gabinete, Assessoria de Comunicação, Ouvidoria, Auditoria, Diretoria Executiva, Procuradoria Federal e Direção de Gestão da Tecnologia da Informação.

Todos esses elementos constituintes do IFSULDEMINAS permitem à instituição alcançar sua missão, qual seja 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.

Quadro 1 - Identificação do IFSULDEMINAS

Poder e Órgão de Vinculação					
Poder: Executivo					
Órgão de Vinculação: Ministério da Educação		Código SIORG: 244			
Identificação da Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais					
Denominação Abreviada: IFSULDEMINAS					
Código SIORG: 100915	Código LOA: 26412	Código SIAFI: 158137			
Natureza Jurídica: Autarquia Federal		CNPJ: 10.648.539/0001-05			
Principal Atividade: Educação Profissional de Nível Técnico		Código CNAE: 85.41-4-00			
Telefones/Fax de contato:	(35) 3449-6150	(35) 3449-6172	(35) 3449-6193		
Endereço Eletrônico: reitoria@ifsuldeminas.edu.br	Página na Internet: http://portal.ifsuldeminas.edu.br				
Endereço Postal: Avenida Vicente Simões, nº 1111, Bairro Nova Pouso Alegre, Pouso Alegre (MG), CEP: 37553-465					
Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada					
<ul style="list-style-type: none"> - Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica. - Portaria de funcionamento dos campus Passos, Poços de Caldas e Pouso Alegre – Portaria nº 330, de 23 de abril de 2013. - Portaria de funcionamento dos campi Avançado Carmo de Minas e Três Corações – Portaria nº 1.074, de 30 de dezembro de 2014. 					
Manuais e publicações relacionados às atividades da Unidade Jurisdicionada					
Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada					
Código SIAFI	Nome				
158137	Reitoria				
158303	campus Muzambinho				
158304	campus Machado				
158305	campus Inconfidentes				
154809	campus Poços de Caldas				
154810	campus Passos				
154811	campus Pouso Alegre				
155622	campus Carmo de Minas				
155623	campus Três Corações				
Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada					

Código SIAFI	Nome
26412	Reitoria
26412	campus Muzambinho
26412	campus Machado
26412	campus Inconfidentes
26412	campus Poços de Caldas
26412	campus Passos
26412	campus Pouso Alegre
26412	campus Carmo de Minas
26412	campus Três Corações

Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões

Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão
158137 – Reitoria	26412
158303 - campus Muzambinho	26412
158304 - campus Machado	26412
158305 - campus Inconfidentes	26412
154809 - campus Poços de Caldas	26412
154810 - campus Passos	26412
154811 - campus Pouso Alegre	26412
155622 - campus Carmo de Minas	26412
155623 - campus Três Corações	26412

Fonte: Assessoria de Comunicação/Gabinete da Reitoria

Compreende “educação profissional verticalizada”, a qual promove a fluidez de conhecimentos, técnicas e habilidades entre os níveis de ensino. A verticalização evita compartimentar conhecimento, pois os alunos do ensino médio recebem orientações de mestres ou doutores em projetos de iniciação científica.

Com forte atuação na região Sul de Minas Gerais (Figura 01), tem como principal finalidade a oferta de ensino gratuito e de qualidade nos segmentos técnico, profissional e superior.

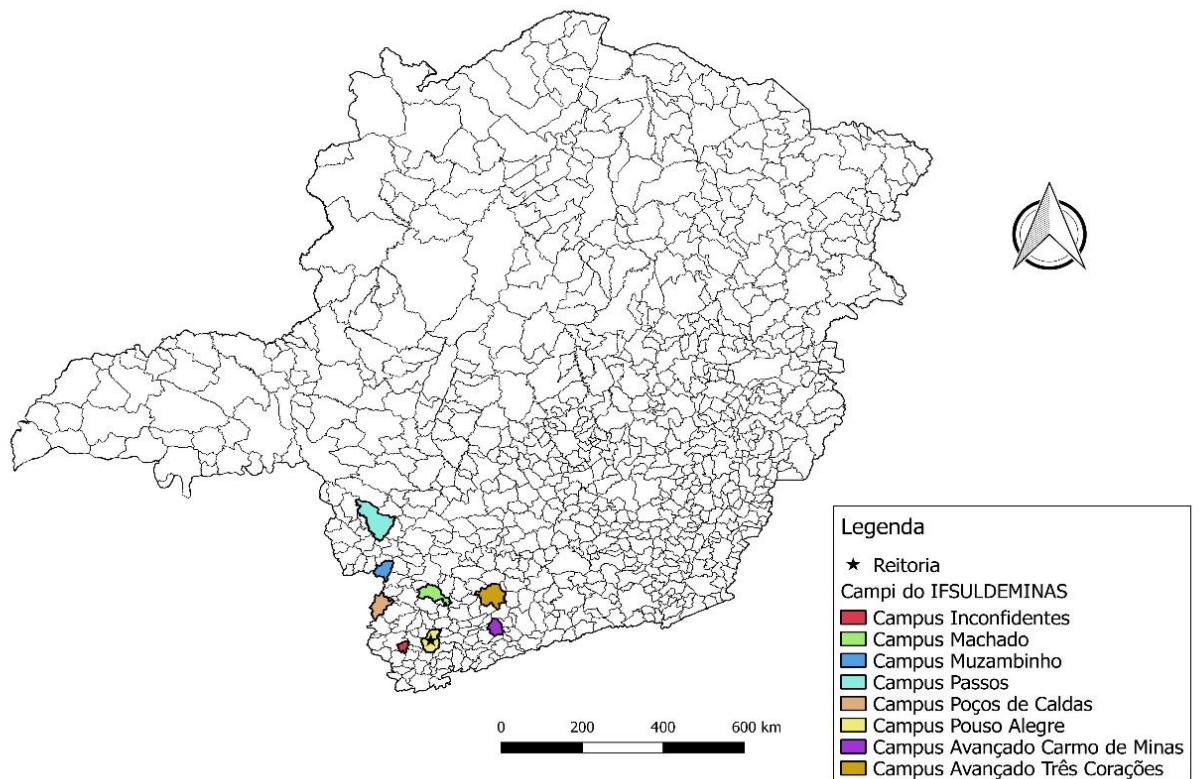


Figura 1 - Mapa de localização dos municípios-sede de Campi do IFSULDEMINAS

Fonte: Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (2018)

3. CARACTERIZAÇÃO INSTITUCIONAL DO CAMPUS MUZAMBINHO

A cidade de Muzambinho está localizada em Minas Gerais, estado com 586.514 km² e dividido em 853 municípios, sendo caracterizado pela regionalização e diversidade de sua economia e recursos naturais. A região do Sul de Minas, onde está localizado o IFSULDEMINAS, é historicamente formada por 146 municípios e conta com aproximadamente 2,9 milhões de habitantes, segundo dados consolidados do Censo de 2022. De acordo com o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), em 2022, o município de Muzambinho apresenta uma população residente de 21.891 habitantes e uma área territorial de 409,9 km². Sua economia fundamenta-se, primeiramente, no setor de serviços, seguido pelo setor agropecuário e, por último, pelo setor industrial, destacando-se pela relevância da agropecuária (especialmente café) em comparação à média estadual, onde a indústria tende a superar o campo em participação no PIB.

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - campus Muzambinho está situado na Estrada de Muzambinho - km 35 - Bairro Morro Preto, a 5 km da sede do município, está inserido em uma região eminentemente agropastoril.

Entre os principais produtos que movimentam a economia local, assim como verificado em todo o sul de Minas Gerais, encontra-se a cultura do café. Neste sentido, a missão do IFSULDEMINAS – campus Muzambinho, nos seus 70 anos de história, tem sido voltada para a formação profissional em áreas consideradas prioritárias para o desenvolvimento da região.

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – *campus* Muzambinho, é hoje uma Instituição orientada pela SETEC – Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica- e vinculado ao MEC – Ministério da Educação - e sua origem é de 31 de dezembro de 1948, quando a comunidade muzambinhense entregou à União a gleba de terra necessária para a instalação de uma instituição de educação voltada para a agropecuária, obedecendo ao acordo firmado entre as partes em 22 de outubro de 1948.

Durante sua existência, o IFSULDEMINAS, *campus* Muzambinho, esteve permanentemente ligado ao ensino agrícola. De forma ininterrupta, desempenhou sua função de formação de profissionais ligados à agropecuária, numa prática educativa que sempre privilegiou a cidadania crítica, obtendo grande sucesso. Ao longo dos anos da história da referida instituição, esta recebeu três denominações: de 1953 a 1964, Escola Agrotécnica de Muzambinho; de 1964 a 1979, Colégio Agrícola de Muzambinho; então, por meio do Decreto nº 83.935/1979, recebeu o nome de Escola Agrotécnica Federal de Muzambinho - MG.

A transformação da Escola Agrotécnica Federal de Muzambinho em Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – *campus* Muzambinho, foi uma conquista que ressaltou a importância de sua área de atuação e, que durante toda sua existência, procurou o aprimoramento da qualidade do ensino oferecido, assim como a ampliação de sua função social.

Uma das missões do IFSULDEMINAS, *campus* Muzambinho, corresponde à capacitação, promoção e apoio aos agricultores familiares, às associações comunitárias rurais, cooperativas e associações de produtores, bem como toda a iniciativa de desenvolvimento rural sustentável. Deste modo, a instituição visa promover uma educação de excelência por meio da tríade ensino, pesquisa e extensão, possibilitando a interação entre as pessoas, estabelecendo parcerias com outros órgãos e instituições, ampliando o conhecimento e construindo novas tecnologias e, ainda, proporcionando o desenvolvimento da região sul-mineira. Simultaneamente, objetiva-se a formação dos seus ingressos, a proposição de alternativas de renda compatíveis com o equilíbrio ecológico, a fixação do homem ao campo como agente difusor das tecnologias de convivência e recuperador dos fatores ambientais essenciais à sua sobrevivência.

O IFSULDEMINAS – *campus* Muzambinho – oferta cursos em nível técnico e superior, os quais podem ser desenvolvidos em modalidades presenciais ou à distância. Atualmente, os cursos oferecidos são:

- Técnico em Agropecuária Integrado ao Ensino Médio; Técnico em Alimentos Integrado ao Ensino Médio; Técnico em Informática Integrado ao Ensino Médio.
- Técnico Subsequente presenciais em Administração; em Agropecuária; em Contabilidade; em Enfermagem; em Informática; em Segurança do Trabalho; em Edificações.
- Técnico Subsequente na modalidade EAD: Técnico em Meio Ambiente; em Informática; em Cafeicultura; Técnico em Vigilância em Saúde.

- Técnico concomitante ao ensino médio em Edificações.
- Graduação, com titulação de Bacharel, em Engenharia Agronômica; em Ciência da Computação; em Medicina Veterinária.
- Graduação presencial, com titulação de Licenciado, em Educação Profissional e Tecnológica; em Ciências Biológicas; Educação Física e Pedagogia (EAD).
- Graduação, com titulação de Bacharel e ou Licenciado, em Educação Física.
- Graduação no curso Superior de Tecnologia em Cafeicultura
- Pós-graduação EAD em Bioética; Licenciatura para graduados; Gestão Pública.

O IFSULDEMINAS - *campus* Muzambinho, teve declarada a sua regularidade de oferta de cursos pela Portaria nº 072/1980, da Secretaria de Ensino, vinculada ao MEC. Foi transformado em Autarquia Federal pela Lei nº 8.731/1993, o que proporcionou maior agilidade na gestão de recursos e racionalização dos gastos, resultando em significativas melhorias nas estruturas física e pedagógica da Instituição.

O IFSULDEMINAS - *campus* Muzambinho - é uma instituição pensada a partir do ambiente onde se situa e se origina. Comum às demais instituições de Ensino, organiza-se para desenvolver sua missão cultural que significa: transmissão, perseverança e transformação do saber para atender a geração de uma investigação criativa; formação de profissionais necessários à sociedade; bem como a missão social de manter-se a serviço da região e do desenvolvimento científico e tecnológico nacional.

Considerando o cenário nacional relativo à expansão do ensino superior e do ensino técnico e, também, a condição de Muzambinho frente a este 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 justamente nessa perspectiva que se inserem as atividades do IFSULDEMINAS - *campus* Muzambinho.

4. APRESENTAÇÃO DO CURSO

A criação do curso Técnico em Administração Subsequente decorreu da finalidade de ampliar a oportunidade de educação profissionalizante, estando em conformidade com o perfil do IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho, instituição com reconhecida competência pela formação educacional. O curso de Técnico em Administração Subsequente do Campus Muzambinho teve suas atividades autorizadas pela Resolução CONSUP/IFSULDEMINAS Nº 095/2014, de 27 de novembro de 2014, que dispõe sobre a ratificação da Resolução 021/2010 para a aprovação do Projeto Pedagógico e da criação dos cursos de Técnico em Contabilidade Subsequente e Técnico em Administração Subsequente. O curso tem a finalidade de ampliar a oportunidade de educação profissional, sendo oferecido na modalidade presencial, como Técnico Subsequente ao Ensino Médio.

O exercício da profissão de Técnico em Administração é assegurado pela Lei nº

4.769, de 9 de setembro de 1965, que regulamenta a profissão de Administrador e correlatos. O exercício profissional é permitido exclusivamente aos portadores de diploma de conclusão de curso Técnico em Administração (nível médio), oficialmente reconhecido e cujas diretrizes curriculares constam no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT) do Ministério da Educação (MEC). Para a habilitação legal e o desempenho das atividades, é obrigatório o registro profissional no Conselho Regional de Administração (CRA) da respectiva jurisdição, conforme fiscalização do Conselho Federal de Administração (CFA).

A estrutura do curso e percurso formativo estão em consonância com a 4^a edição do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT). O CNCT, aprovado pelo Conselho Nacional de Educação (CNE), por meio da Resolução CNE/CEB nº 2, de 15 de dezembro de 2020, disciplina a oferta de cursos de educação profissional técnica de nível médio, a fim de orientar e informar as instituições de ensino, os estudantes, as empresas e a sociedade em geral. Para as instituições de ensino, o Catálogo é um referencial que subsidia o planejamento dos cursos e suas correspondentes qualificações profissionais e especializações técnicas de nível médio. Para os estudantes, serve de base para a escolha dos seus cursos, apresentando-lhes os diferentes perfis profissionais e as possibilidades de atuação, entre outras informações. E, para o setor produtivo, auxilia na definição da contratação de profissionais com os perfis mais adequados às suas necessidades. Em maio de 2024, em decorrência da publicação da Resolução CNE/CP nº 2, de 4 de abril de 2024, o CNCT foi atualizado para incorporar diferentes áreas tecnológicas aos eixos tecnológicos que o compõem.

O curso Técnico em Administração Subsequente, está vinculado ao eixo tecnológico de Gestão e Negócios que busca compreender tecnologias relacionadas aos instrumentos, técnicas e estratégias utilizadas na busca da qualidade, produtividade e competitividade das organizações. Abrange ações de planejamento, avaliação e gerenciamento de pessoas e processos referentes a negócios e serviços presentes em organizações públicas ou privadas de todos os portes e ramos de atuação.

O processo seletivo para ingresso no curso ocorrerá semestralmente, com a oferta de 40 vagas no período noturno, com duração do curso de um ano (1) e tempo máximo para integralização do curso em dois anos.

O curso está estruturado em 2 (dois) semestres com carga horária de 880h (oitocentas e oitenta horas), sendo 800 (oitocentas) horas de disciplinas obrigatórias, e 80 (oitenta) horas de Estágio Curricular Obrigatório, o que possibilitará a aplicação dos conhecimentos adquiridos durante o curso e a aquisição e solidificação dos conhecimentos práticos supervisionados.

O curso de Técnico em Administração Subsequente, visa a formar um profissional habilitado à prática profissional, capacitado a compreender as questões científicas, técnicas, sociais, econômicas e financeiras em âmbito nacional e internacional, nos diferentes modelos de organização, assegurando o pleno domínio das responsabilidades funcionais envolvendo apurações e de quantificações de informações financeiras, patrimoniais e governamentais, com a plena utilização de inovações tecnológicas, revelando capacidade crítico-analítico para avaliar as

implicações organizacionais com o advento da tecnologia da informação. O curso habilita o profissional a:

- Executar 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.
- Utilizar sistemas de informação e aplicar conceitos e modelos de gestão em funções administrativas, sejam operacionais, de coordenação, de chefia intermediária ou de direção superior, sob orientação.
- Elaborar orçamentos, fluxos de caixa e demais demonstrativos financeiros.
- Elaborar e expedir relatórios e documentos diversos.
- Auxiliar na elaboração de pareceres e laudos para tomada de decisões.

5. JUSTIFICATIVA

O Colégio Comercial fundado em 1964, obteve autorização para funcionar pela Portaria nº 133, de 25 de fevereiro de 1965, e em 1974 com o reconhecimento do referido colégio como Escola de 1º Grau (5^a a 8^a série) e 2º Grau, obteve a habilitação de Técnico em Administração, com a publicação da Resolução SEE 632. A partir do dia 12 de abril de 1991 foi autorizado o funcionamento da habilitação profissional de Técnico em Administração nesta unidade escolar, pelo prazo de dois anos, através da Portaria SEE 357/91. O reconhecimento do referido curso ocorreu com a publicação da Portaria SEE 753, de 04 de agosto de 1993.

No dia 11 de fevereiro de 2014, foi assinado o termo de Cooperação Técnica que estabelece a parceria entre o IFSULDEMINAS – Campus Muzambinho e a Prefeitura Municipal de Muzambinho, tendo em vista a administração do Colégio Comercial Dr. José Januário de Magalhães. O curso de Técnico em Contabilidade Subsequente e de Técnico em Administração Subsequente do campus Muzambinho tiveram suas atividades autorizadas pela Resolução Nº 095/2014, de 27 de novembro de 2014 que dispõe sobre a ratificação da Resolução 021/2010.

Através dessa parceria o Instituto e a prefeitura se comprometem a acompanhar, orientar e coordenar as etapas didático-pedagógicas, documentais e de registros escolares de cursos, além de atuar de forma a promover melhorias nos cursos oferecidos e na infraestrutura do colégio.

O Curso Técnico em Administração Subsequente proposto proporcionará a formação de profissionais capacitados a realizar atividades relativas às demandas de empresas públicas e privadas. Num momento crucial pelo qual passa o Brasil e o Sul de Minas em particular, o IFSULDEMINAS – Campus Muzambinho tem consciência do seu caráter público e da missão que lhe cabe desempenhar regionalmente. Enquanto instituição pública ele é um prestador de serviço, ao qual deve se dedicar de forma a oferecer o melhor produto/serviço, razão fundamental para a sua existência.

O curso aqui proposto seguiu como base para sua elaboração as diretrizes do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos com disciplinas que propiciarão o egresso a atuação em pequenas, médias e grandes empresas, tanto do setor privado como do setor público.

A região próxima a Muzambinho envolve atividades empreendedoras clássicas para a região, como o setor de cafeicultura (toda a região), sojicultura (Nova Rezende),

confecção de *lingerie* (Juruáia, Nova Rezende e Monte Belo), além dos laticínios e artesanatos em Muzambinho, que gerou muito emprego para o município e região no passado. Muzambinho pode ser considerado um ponto estratégico para o desenvolvimento tecnológico, pois o seu entorno tem vários municípios socialmente importantes, tais como Ribeirão Preto, São Sebastião do Paraíso, Poços de Caldas, Guaxupé e Alfenas.

O IFSULDEMINAS – Campus Muzambinho é uma instituição com o objetivo de atender parte da demanda local. Além do seu compromisso com a formação de profissionais que tenham o sentido de ética, do respeito aos direitos humanos, da convivência pacífica e civilizada, do respeito ao que é público, da consciência da igualdade humana, os seus vários cursos procuram habilitar para o trabalho os que buscam para complementar sua formação.

A Administração têm sido uma das áreas que têm demanda por profissionais no mercado, pois as oportunidades de trabalho na área se expandem à medida que novas indústrias se instalaram e à medida que o crescimento econômico acontece.

A grande necessidade de difusão de informações para a gestão empresarial tem impulsionado o desenvolvimento da área de Administração no país. Em busca de suporte técnico qualificado e decisões cada vez mais precisas, os empresários procuram apoio no profissional de Técnico em Administração. Acompanhando a tendência da globalização, o mercado nacional tem buscado melhorar sua competitividade com base nas informações levantadas pela Administração. O curso Técnico em Administração tem como intuito ser uma resposta a essa demanda, capacitando os profissionais concluintes ao trabalho em empresas com o objetivo de apoiar seus negócios fornecendo os recursos humanos necessários.

Considerando que a política do Ministério da Educação é buscar a otimização das instalações das Instituições que trabalham com Educação Profissional, e que a IFSULDEMINAS, Campus Muzambinho conta com essa capacidade disponível no período noturno, é justificada também por isso a criação do referido Curso.

6. OBJETIVOS DO CURSO

6.1. Objetivo Geral

O curso apresenta como objetivo geral formar profissionais qualificados em Administração, competentes, criativos e atentos às necessidades de adaptação às mudanças da sociedade em transformação, tendo por finalidade a preparação para o exercício profissional nas áreas de finanças, Administração e controladoria, desenvolvendo conhecimentos sobre o registro e controle do patrimônio de empresas comerciais, industriais ou prestadoras de serviços, tanto do setor público como do setor privado, suprindo as necessidades de mão de obra especializada e promovendo a inclusão social de pessoas por meio da profissionalização.

6.2. Objetivos Específicos

O curso Técnico em Administração Subsequente do IFSULDEMINAS – campus Muzambinho, possui como objetivos específicos formar profissionais capazes de:

- Conhecer os conceitos e finalidades da Administração de forma ética no ambiente de trabalho e na sociedade;
- Executar 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.
- Utilizar sistemas de informação e aplicar conceitos e modelos de gestão em funções administrativas, sejam operacionais, de coordenação, de chefia intermediária ou de direção superior, sob orientação.
- Elaborar orçamentos, fluxos de caixa e demais demonstrativos financeiros.
- Elaborar e expedir relatórios e documentos diversos.
- Auxiliar na elaboração de pareceres e laudos para tomada de decisões.
- Conhecer a legislação pertinente a área Administrativa;
- Proporcionar ao aluno aprendizagem de conhecimentos essenciais para o exercício da profissão de Técnico em Administração;
- Agir com responsabilidade social e com conhecimento dos aspectos humanos envolvidos no trabalho em equipe, para atingir a qualidade requerida no exercício da profissão.

7. FORMAS DE ACESSO

As formas de acesso ao curso foram elaboradas com base na Resolução CONSUP n.º resolução 118/2021 dispõe sobre as ações e procedimentos do Processo Seletivo para ingresso de discentes nos cursos técnicos de nível médio, superiores de graduação e pós-graduação oferecidos pelo IFSULDEMINAS.

O acesso ao curso Técnico em Administração deverá ser realizado mediante exame de seleção adotado pelo IFSULDEMINAS, podendo ingressar por processo seletivo público para ocupação de vagas regulares e remanescentes, transferência *ex officio* e outras formas conforme a legislação vigente e resoluções internas do CONSUP, IFSULDEMINAS.

O processo seletivo será divulgado por meio de edital publicado na Imprensa Oficial, com indicação dos requisitos, condições, sistemática do processo, turno e número de vagas ofertadas.

O processo seletivo será classificatório e eliminatório, sendo realizado em uma única etapa de prova, regido pela Comissão Permanente de Processo Seletivo - COPESE do IFSULDEMINAS. Para inscrever-se em curso técnico subsequente oferecido pelo IFSULDEMINAS, o candidato deverá ter concluído o Ensino Médio, em acordo com a Resolução CNE/CP nº 1 de 5 de janeiro de 2021 e conforme previsto no edital de seleção.

Em atendimento à Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012, regulamentada pelo Decreto 7.824/12 e Portaria Normativa 18/2012, do total das vagas ofertadas, 50% (cinquenta por cento) das vagas serão reservadas à inclusão social por sistema de

cotas (vagas de ação afirmativa) para candidatos que tenham cursado todo Ensino Médio em escolas públicas (de acordo com o Art. 2º da Portaria Normativa 18/2012, inciso II, escola pública é uma instituição de ensino criada ou incorporada, mantida e administrada pelo Poder Público, nos termos do inciso I, do art. 19, da Lei 9.394/96) respectivamente, para os processos seletivos dos cursos técnicos e superiores, respeitando a proporção mínima de autodeclarados pretos, pardos e indígenas do último censo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) para o estado de Minas Gerais. Os outros 50% serão destinados à ampla concorrência, sendo que destes, 5% serão reservados para candidatos com deficiências, comprovadas por laudo, conforme estabelecido no Decreto 5.296/2004 e na lei 12.674/12.

8. MATRÍCULA E REMATRÍCULA

A matrícula ou rematrícula - que é o ato pelo qual o discente vincula-se ao IFSULDEMINAS, deverá ser efetuada de acordo com a norma interna empregada pelo campus. Os períodos de matrícula e de rematrícula serão previstos em calendário acadêmico, conforme Resolução CONSUP 047/2012.

Desta forma, os discentes deverão ser comunicados sobre normas e procedimentos com antecedência mínima de 30 dias do prazo final da matrícula, devendo o campus promover ampla divulgação.

A matrícula será feita pelo discente ou seu representante legal, se menor de 18 anos. Ela deverá ser renovada a cada semestre letivo regular.

A candidato com direito a matrícula deverá efetuá-la no prazo previsto pelo Edital do processo seletivo.

No ato da rematrícula, o discente não poderá estar em débito com a biblioteca ou qualquer outro material/documento da ou para a instituição.

O discente com direito a rematrícula que deixar de efetuá-la dentro dos prazos previstos deverá justificar o fato à Coordenadoria de Registros Acadêmicos - Cursos Técnicos (CRA), até sete dias úteis após o 1º (primeiro) dia letivo do semestre referente, sem o que será considerado desistente, perdendo sua vaga nesta Instituição.

O trancamento da matrícula poderá ser realizado pelo discente ou seu representante legal, se menor de 18 anos, a partir do segundo módulo/periódodo curso, respeitando o prazo de 30 dias consecutivos do início do semestre letivo. Não será permitido o trancamento de matrícula em disciplinas isoladamente.

O trancamento de matrícula dar-se-á impreterivelmente pelo período máximo de um semestre para cursos de 12 meses e de dois semestres consecutivos e por uma única vez, para cursos acima de 12 meses de duração, devendo o discente renovar a matrícula no prazo determinado e solicitar destrancamento.

A reativação da matrícula (destrancamento) somente poderá ocorrer para o início do semestre letivo, no período destinado à matrícula, conforme data informada no calendário letivo.

O discente, ao ser reintegrado ao curso, deverá acompanhar o Projeto Pedagógico do Curso que estiver vigente, desde que o curso esteja ativado na instituição.

Caso o curso seja extinto ou não seja ofertado, o campus não se responsabiliza nem se obriga ao enquadramento de discentes que retornaram após o trancamento de

matrícula.

O discente que não reativar sua matrícula no período estipulado será considerado evadido, perdendo automaticamente sua vaga na instituição.

Deverá a instituição emitir o comprovante de matrícula, de rematrícula ou de trancamento para o estudante.

9. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO E ÁREAS DE ATUAÇÃO

O IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho desenvolve a prática pedagógica que permite ao profissional aqui formado enfrentar o mundo do trabalho com subsídios tais como: saber lidar com pessoas, trabalhar em equipe, planejar, organizar e monitorar atividades, ter boa formação cultural, estar atento às mudanças, ser idôneo, dinâmico, ter bom senso, interesse e ética no ambiente de trabalho.

Considerando as atividades peculiares à área, o egresso deverá alcançar as competências para cumprir o que determina o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT) e a Lei nº 4.769, de 9 de setembro de 1965 (regulamentada pelo Decreto nº 61.934/1967), que dispõe sobre o exercício da profissão de Técnico em Administração e define suas áreas de atuação.

De acordo com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (2020), o profissional Técnico em Administração será habilitado para:

- Executar 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.
- Utilizar sistemas de informação e aplicar conceitos e modelos de gestão em funções administrativas, sejam operacionais, de coordenação, de chefia intermediária ou de direção superior, sob orientação.
- Elaborar orçamentos, fluxos de caixa e demais demonstrativos financeiros.
- Elaborar e expedir relatórios e documentos diversos.
- Auxiliar na elaboração de pareceres e laudos para tomada de decisões.

O Técnico em Administração, embasado em conhecimentos científicos, tecnológicos e de gestão é o profissional habilitado para atuar junto às organizações públicas ou privadas com ou sem fins lucrativos dos setores da Indústria, Comércio em Geral, Prestação de Serviços, Organizações do Terceiro Setor, Consultorias ou Auditorias (CNCT, 2020).

10. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

O curso Técnico em Administração oferecido pelo IFSULDEMINAS - campus Muzambinho, apresenta matriz curricular organizada por disciplinas em regime modular semestral, e com carga horária de 880h (oitocentas e oitenta horas), sendo 800h (oitocentas horas) destinadas às disciplinas de bases científica e tecnológica e 80 (oitenta) horas ao estágio Curricular Obrigatório.

A organização curricular do presente Curso observa as determinações legais

presentes na Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB), com as alterações introduzidas pela Lei nº 11.741/2008 e pela Lei nº 13.415/2017; na Resolução CNE/CP nº 1, de 5 de janeiro de 2021, que define as atuais Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica; na Resolução CNE/CEB nº 02, de 15 de dezembro de 2020, que aprova a 4^a edição do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT); bem como nos princípios e diretrizes definidos nas Normas Acadêmicas dos Cursos Técnicos Subsequentes do IFSULDEMINAS.

Os cursos técnicos de nível médio possuem uma estrutura curricular fundamentada na concepção dos eixos tecnológicos, constantes no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT). Atualmente, o CNCT vigora em sua 4^a edição, aprovada pela Resolução CNE/CEB nº 2, de 15 de dezembro de 2020, estando em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica (estabelecidas pela Resolução CNE/CP nº 1, de 5 de janeiro de 2021).

Trata-se de uma concepção curricular que favorece o desenvolvimento de práticas pedagógicas integradoras e articula os conceitos de trabalho, ciência, tecnologia e cultura, à medida que os eixos tecnológicos se constituem de agrupamentos dos fundamentos científicos comuns, de intervenções na natureza, de processos produtivos e culturais, além de aplicações científicas às atividades humanas.

A distribuição da carga horária dos componentes curriculares, destinados às disciplinas de bases científicas e tecnológicas, irão ocorrer ao longo dos dias letivos normais, sábados letivos complementares e demais atividades programadas.

As disciplinas que compõem a matriz curricular estão articuladas entre si, fundamentadas na interdisciplinaridade e na contextualização. Orientar-se-ão pelos perfis profissionais de conclusão estabelecidos neste Projeto Pedagógico, ensejando a formação integrada que articula trabalho, ciência, cultura e tecnologia, assim como aplicação de conhecimentos teórico-práticos específicos do eixo tecnológico e da habilitação específica, contribuindo para uma sólida formação técnico-humanística dos estudantes.

- Política de atendimento a pessoas com necessidades específicas

O IFSULDEMINAS, Campus Muzambinho, conta com o NAPNE - Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas. Este núcleo, em parceria com o corpo docente e demais setores institucionais, é responsável por articular ações que garantam o acesso, a permanência e o êxito dos estudantes com necessidades específicas no espaço educacional. Na perspectiva da educação inclusiva, o Núcleo desenvolve ações em conformidade com o Decreto Federal nº 7.611/2011 (que dispõe sobre o Atendimento Educacional Especializado) e com a Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

A equipe do NAPNE é multiprofissional, podendo ser composta por representantes do corpo técnico-administrativo, docentes, discentes e sociedade civil. O Núcleo tem como objetivo atuar na quebra de barreiras atitudinais, pedagógicas,

arquitetônicas e comunicacionais. Seu público-alvo abrange, prioritariamente, estudantes com deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA) e altas habilidades/superdotação. Além disso, o núcleo oferece suporte quanto à acessibilidade para pessoas com mobilidade reduzida (conforme a Lei nº 10.098/2000), categoria que inclui idosos, gestantes, lactantes e pessoas com limitações físicas temporárias (como estudantes acidentados ou em pós-operatório).

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

Em cumprimento ao disposto no art. 26-A da Lei nº 9.394/96 (LDB) — com redação dada pelas Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008 — e em consonância com a Resolução CNE/CP nº 01/2004, a Educação para as Relações Étnico-Raciais e o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena são abordados de forma transversal e interdisciplinar. No âmbito deste curso, tais temáticas recebem ênfase específica na unidade curricular de Ética, Cidadania e Diversidades.

Essa abordagem contempla conteúdos atrelados à riqueza cultural, histórica e social, preparando os estudantes do curso Técnico em Administração para o convívio harmônico em uma sociedade multifacetada e para práticas profissionais cidadãs e antirracistas. Institucionalmente, o IFSULDEMINAS conta com o NEABI - Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas, presente nos campi e regido por regulamento próprio, com equipes compostas por servidores e discentes, constituindo um espaço de promoção da equidade racial e valorização da diversidade.

- LIBRAS

Para o curso Técnico em Administração Subsequente do IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho, a disciplina curricular de Libras (Língua Brasileira de Sinais) é oferecida como componente optativo para os discentes, em conformidade com o disposto no art. 3º, § 2º, do Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005.

- Educação Ambiental

Em atendimento à Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 (Política Nacional de Educação Ambiental), regulamentada pelo Decreto nº 4.281, de 25 de junho de 2002, e em consonância com a Resolução CNE/CP nº 2, de 15 de junho de 2012 (Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental), o curso prevê o trabalho com a Educação Ambiental de forma contínua e permanente.

Para atender às especificidades da formação técnica, é oferecida a unidade curricular de Gestão Ambiental, focada em competências técnicas específicas. Além disso, em cumprimento à exigência de transversalidade prevista na legislação e

reforçada pela Resolução CNE/CP nº 1/2021, a temática ambiental é tratada de forma integrada e articulada nas demais disciplinas, promovendo a contextualização e a interdisciplinaridade necessárias para uma formação cidadã e sustentável.

- Educação em Direitos Humanos

Em conformidade com a Resolução CNE/CP nº 1, de 30 de maio de 2012, que estabelece as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos, o curso incorpora essa temática em sua organização curricular.

O desenvolvimento dessas competências ocorre de maneira transversal e interdisciplinar ao longo dos módulos, permeando a cultura institucional e as práticas pedagógicas. De forma específica e aprofundada, os conteúdos são abordados nas unidades curriculares de 'Ética, Cidadania e Diversidades' e 'Gestão de Pessoas', garantindo que o futuro profissional atue com responsabilidade social e respeito à dignidade humana.

10.1. Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão

A prática profissional deve estar continuamente relacionada aos seus fundamentos científicos e tecnológicos, orientada pela pesquisa como princípio pedagógico que possibilita ao educando enfrentar o desafio do desenvolvimento da aprendizagem permanente, integra as cargas horárias mínimas da habilitação profissional de técnico.

A prática na Educação Profissional compreende diferentes situações de vivência, aprendizagem e trabalho, experimentos e atividades específicas em ambientes especiais, como laboratórios, oficinas, empresas, propriedades rurais e outros, bem como investigação sobre atividades profissionais, projetos de pesquisa e/ou intervenção, visitas técnicas, simulações, observações e outras.

Dentre as principais atividades previstas na prática profissional durante o processo de ensino e aprendizagem, constam:

Aula prática: envolve atividades práticas ou teóricas em sala de aula ou em espaços alternativos, conforme programação feita pelo professor.

Visita técnica: visita orientada de discentes e professores a ambientes de produção ou serviço relacionados ao curso aplicado. A visita técnica proporciona vivência prévia das condições de ambiente de trabalho e pode ser considerada aula se estiver prevista no plano de ensino.

O curso Técnico em Administração Subsequente do IFSULDEMINAS, *campus Muzambinho*, ainda oferece outras atividades diversificadas para os discentes, tais como:

1. Palestras, cursos e demais atividades que complementam o perfil do estudante do curso Técnico em Administração;
2. Práticas labororiais dentro das disciplinas de conteúdos específicos;

3. Atividade de campo via projetos de extensão, devidamente cadastrados junto ao IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho.

A elaboração participativa da matriz curricular do curso Técnico em Administração Subsequente propõe fornecer subsídios para que o egresso possa atuar em qualquer segmento econômico de sua atuação profissional.

A coordenação do curso Técnico em Administração Subsequente do IFSULDEMINAS – *campus* Muzambinho – aliada ao Colegiado do curso, divulgam e incentivam a participação dos educandos em feiras e visitas técnicas supervisionadas, além de cursos de curta duração, ao longo da formação do discente, a fim de consolidar o processo de qualificação profissional. Tais iniciativas geralmente têm caráter integrador, pois permitem vivenciar experiências práticas de conteúdos abordados na teoria em disciplinas distintas, que auxiliam e consolidam o sucesso do processo ensino-aprendizagem.

Outra relevante fonte para aperfeiçoamento e enriquecimento profissional corresponde aos estágios oferecidos pelo IFSULDEMINAS, em que os estudantes têm a oportunidade de conhecer, executar e administrar ações relacionadas às rotinas técnicas do profissional da área de Administração.

Dentro da área de Administração, a realização de projetos de extensão ou pesquisas, por parte dos docentes junto aos discentes, com apoio da equipe técnica do Campus, em empresas e instituições da região, busca incentivar e dar suporte ao aprendizado e aperfeiçoamento adquirido pelo discente em sala de aula.

Além destes objetivos básicos, cabe aos projetos desenvolvidos, buscar tratar os seguintes objetivos complementares:

- Sustentabilidade: tratar de forma sistêmica aspectos econômicos, sociais, culturais e ambientais, buscando formas de atender as necessidades ilimitadas da sociedade onde se encontra.
- Interdisciplinaridade: buscar envolver o maior número possível de disciplinas de forma a levar ao discente a ter uma visão holística de todo o sistema tratado nos projetos.

Considera-se atividade de extensão: atividade complementar orientada pelos professores (feira, mostra, oficina, encontros, dias de campo, projetos diversos que envolvam a comunidade, etc.) e, que desenvolva conteúdo trabalhado em sala de aula ou em ambiente alternativo de aprendizagem contribuindo para a comunidade externa. Pode ser considerada aula se estiver prevista no plano de ensino. E de pesquisa científica: atividade complementar orientada por professor, a partir de um projeto de pesquisa, vinculada ou não a programas de fomento do Campus ou não, os fomentos de Iniciação Científica.

10.2. Representação gráfica do perfil de formação

Quadro 2: Representação gráfica do perfil de formação do curso Técnico em Administração Subsequente do IFSULDEMINAS, *campus Muzambinho*.

DISCIPLINAS	
Modulo I	Módulo II
Economia	Estatística
Comunicação Empresarial	Ética, Cidadania e Diversidades
Matemática Básica	Matemática Financeira
Informática Básica	Gestão de Custos
Legislação Empresarial	Empreendedorismo e Inovação
Gestão Ambiental	Gestão Pública
Organização Empresarial	Gestão de Projetos
Gestão de Pessoas	Administração da Produção e Qualidade
Teoria Geral da Administração	Marketing Empresarial
Contabilidade Básica	Logística
Associativismo e Cooperativismo	Análise das Demonstrações Financeiras
	Gestão Financeira e Orçamentária

10.3. Matriz Curricular

Módulo: I

DISCIPLINAS	Aulas de 50 minutos			Carga Horária		
	Semana	Semestre Presencia I	Semestre EAD	Teóricas	Práticas	Totais
Economia	2		40			33:20
Comunicação Empresarial	2	40				33:20
Matemática Básica	2	40				33:20
Informática Básica	2	40				33:20
Legislação Empresarial	2	40				33:20
Gestão Ambiental	2	40				33:20
Organização Empresarial	2	40				33:20
Gestão de Pessoas	2	40				33:20
Teoria Geral da Administração	2	40				33:20

Contabilidade Básica	4	80				66:40
Associativismo e Cooperativismo	2		40			33:20
TOTAL	24	400	80			400:00

Módulo: II

DISCIPLINAS	Aulas de 50 minutos			Carga Horária		
	Semana	Semestre Presencia I	Semestre EAD	Teóricas	Práticas	Totais
Estatística	2	40				33:20
Ética, Cidadania e Diversidades	2		40			33:20
Matemática Financeira	2	40				33:20
Gestão de Custos	2	40				33:20
Empreendedorismo e Inovação	2	40				33:20
Gestão Pública	2		40			33:20
Gestão de Projetos	2	40				33:20
Administração da Produção e Qualidade	2	40				33:20
Marketing Empresarial	2	40				33:20
Logística	2	40				33:20
Análise das Demonstrações Financeiras	2	40				33:20
Gestão Financeira e Orçamentária	2	40				33:20
TOTAL	24	400	80			400:00

Libras (optativa)	2	40				33:20
-------------------	---	----	--	--	--	-------

TOTAL						800:00
Estágio Supervisionado						80:00

Carga Horária Total do Curso						880:00
Libras (optativa)	2					33:20

11. EMENTÁRIO

Módulo: I

Disciplina	Módulo	Carga Horária		
Economia	I	33h20		
Porcentagem Teórica: 100%	Porcentagem Prática: 0%			
Ementa				
<p>Estudo dos conceitos econômicos fundamentais, o problema da escassez, o custo de oportunidade e o funcionamento dos sistemas econômicos. Análise microeconômica das forças de mercado: teoria da demanda, teoria da oferta e equilíbrio de mercado. Conceito de elasticidade e suas aplicações na gestão. Teoria da firma: custos de produção e análise de curto e longo prazo. Estruturas de mercado e concorrência. Introdução à Macroeconomia: mensuração dos agregados econômicos (PIB e Renda). Conceituação, medição e análise dos impactos da inflação e do desemprego. Papel do governo e introdução às políticas macroeconômicas (fiscal e monetária) e seus efeitos sobre as empresas. Noções de economia internacional e taxa de câmbio.</p>				
Bibliografia Básica				
<p>MANKIW, N. Gregory. Princípios de Economia. 9. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2021.</p> <p>PINHO, Diva Benevides; VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de (Orgs.). Manual de Economia (Equipe USP). 7. ed. São Paulo: Saraiva Educação, 2017.</p> <p>VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de; GARCIA, Manuel Enriquez. Fundamentos de Economia. 6. ed. São Paulo: Saraiva Educação, 2020.</p>				
Bibliografia Complementar				
<p>KRUGMAN, Paul; WELLS, Robin. Introdução à economia. 4. ed. Rio de Janeiro: GEN LTC, 2019.</p> <p>PASSOS, Carlos R. M.; NOGAMI, Otto. Princípios de economia. 7. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2015.</p> <p>SAMUELSON, Paul A.; NORDHAUS, William D. Economia. 19. ed. Porto Alegre: AMGH Bookman, 2013.</p>				

SOBEL, Russell S.; MCCONNELL, Campbell R.; BRUE, Stanley L. **Princípios de economia**. 2. ed. Porto Alegre: AMGH, 2015.

Fontes de dados e relatórios (digitais):

- Banco Central do Brasil (BACEN) – (Relatório Focus, dados da SELIC e Câmbio).
- Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) – (Dados do IPCA e PIB).
- Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA).

Disciplina	Módulo	Carga Horária		
Comunicação Empresarial	I	33h20		
Porcentagem Teórica: 80%	Porcentagem Prática: 20%			
Ementa				
A Língua Portuguesa como instrumento de interação social. Comunicação verbal e não verbal. Processos de comunicação e seus elementos constituintes. Funções da linguagem. Leitura e compreensão de textos pertencentes a gêneros variados, dentro das esferas de atividade empresarial e acadêmica. Coesão e coerência. Análise e produção de textos de variados gêneros textuais, dentro da norma culta e regras de formatação. Uso e aplicação de elementos da comunicação empresarial. Tipos e formatos de apresentações.				
Bibliografia Básica				
BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa . Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2019.				
BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Manual de redação da Presidência da República . Brasília: Presidência da República, 2018.				
GARCIA, Othon M. Comunicação em prosa moderna: aprenda a escrever, aprendendo a pensar . Rio de Janeiro: FGV, 2010.				
LIMA, Rocha. Gramática normativa da língua portuguesa . Rio de Janeiro: José Olympio, 2024.				
Bibliografia Complementar				
KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. A interAÇÃO pela linguagem . São Paulo: Contexto, 2015.				

KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. **A coerência textual**. São Paulo: Contexto, 2015.

KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. **O texto e a construção dos sentidos**. São Paulo: Contexto, 2016.

KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. **A coesão textual**. São Paulo: Contexto, 2018.

ZINSSER, William. **Como escrever bem: o clássico manual americano de escrita jornalística e de não ficção**. Tradução Bernardo Ajzenberg. São Paulo: Fósforo, 2021.

Disciplina	Módulo	Carga Horária		
Matemática Básica	I	33h20		
Porcentagem Teórica: 30%	Porcentagem Prática: 70%			
Ementa				
Revisão das operações aritméticas fundamentais (números inteiros, fracionários e decimais). Estudo de razões, proporções, regra de três simples e composta. Análise e aplicação de porcentagem (aumentos, descontos, taxas). Introdução à álgebra: expressões numéricas e algébricas, resolução de equações de 1º grau. Estudo de potenciação, radiciação e logaritmos como ferramentas para a matemática financeira. Introdução à notação de somatório, teoria dos conjuntos e análise combinatória como base para probabilidades e estatística. Estudo das funções de 1º grau (linear e afim) e exponencial, com ênfase na construção, leitura e interpretação de gráficos.				
Bibliografia Básica				
DANTE, Luiz Roberto. Matemática: Contexto & Aplicações . (Volume Único). 3. ed. São Paulo: Ática, 2016.				
GIOVANNI, José Ruy; BONJORNO, José Roberto. Matemática Fundamental: uma nova abordagem . (Volume Único). 1. ed. São Paulo: FTD, 2015.				
IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; MURAKAMI, Carlos. Fundamentos de Matemática Elementar . (Volume 1: Conjuntos e Funções). 9. ed. São Paulo: Atual, 2013.				
Bibliografia Complementar				
CRESPO, Antônio Arnot. Matemática comercial e financeira fácil . 20. ed. São Paulo: Saraiva Educação, 2019.				

HAZZAN, Samuel. **Fundamentos de Matemática Elementar**, Vol. 5: Combinatória, Probabilidade. 8. ed. São Paulo: Atual, 2013.

SILVA, Cláudio Xavier da; BARRETO FILHO, Benigno; LOPES, Luiz L. M. **Matemática Aplicada à Administração, Economia e Contabilidade**. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

SILVA, Sebastião Medeiros da; SILVA, Elio Medeiros da; SILVA, Ermes Medeiros da. **Matemática básica para cursos de Administração, Economia e Contabilidade**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

WEBER, Jean E. **Matemática para Administração e Economia**. 5. ed. São Paulo: AMGH (Grupo A), 2014.

Disciplina	Módulo	Carga Horária		
Informática Básica	I	33h20		
Porcentagem Teórica: 40%	Porcentagem Prática: 60%			
Ementa				
Fundamentos de informática; Organização e gerenciamento de arquivos; Processadores de texto, formatação e estruturação de documentos; Planilhas eletrônicas, fórmulas e funções básicas; Softwares de apresentação, design e comunicação visual em slides; Aplicações práticas em administração.				
Bibliografia Básica				
RODRIGUES, Heloísa H. C. Aprendendo BrOffice.org . Pelotas: Editora Universitária, UFPel, 2009.				
COSTA, Eduardo Augusto. BrOffice.org: da teoria à prática . São Paulo: Brasport, 2007.				
MANZANO, José Augusto N. G. BrOffice.org 3.2.1: guia prático de aplicação . São Paulo: Érica, 2010.				
Bibliografia Complementar				
VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos . 8. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.				

MCFEDRIES, Paul. **Fórmulas e funções com Microsoft Excel**. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2005.

MARÇULA, Marcelo. **Informática: conceitos e aplicações**. 3. ed. São Paulo: Érica, 2008.

SILVA, Mário Gomes. **Informática: terminologia básica: Microsoft Windows XP, Microsoft Office Word 2003, Microsoft Office Excel 2003, Microsoft Office Access 2003 e Microsoft Office PowerPoint 2003**. 2. ed. São Paulo: Érica, 2007.

MOTA, José Carlos. **Dicionário de computação e informática**. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2010.

Disciplina	Módulo	Carga Horária		
Legislação Empresarial	I	33h20		
Porcentagem Teórica: 80%	Porcentagem Prática: 20%			
Ementa				
Noções de Direito Empresarial. Empresa, Empresário e estabelecimento. As mudanças introduzidas pelo Código Civil de 2002. Propriedade Industrial, Títulos de crédito. Registros empresariais. Concorrência. Sociedade limitada. Renovação compulsória das locações. Cláusula de não restabelecimento. Transformação de sociedades. Direito do Consumidor.				
Bibliografia Básica				
CAMPINHO, S. Direito de empresa à luz do novo Código Civil . Rio de Janeiro: Editora Renovar, 2002.				
MAMEDE. Direito Empresarial: Teoria geral dos contratos . São Paulo: Atlas, 2014.				
TOKARS, F. Primeiros Estudos de Direito Empresarial . São Paulo: Editora LTr, 2007.				
Bibliografia Complementar				
BRASIL. Código de Proteção e Defesa do Consumidor . São Paulo: Saraiva, 2013				
BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil . São Paulo: Saraiva, 2025.				

FAZZIO JÚNIOR, Waldo. **Manual de Direito Comercial**. 18. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

NEGRÃO, Ricardo. **Curso de Direito Comercial e de Empresa**. v. 1. 13. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

MARTINS, Fran. **Curso de direito comercial**. 34. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2011.

Disciplina	Módulo	Carga Horária		
Gestão Ambiental	I	33h20		
Porcentagem Teórica: 80%	Porcentagem Prática: 20%			
Ementa				
Estudos sobre os conceitos de natureza. Análise dos temas envolvendo desenvolvimento e degradação ambiental e discussão sobre gestão e política ambiental no Brasil. Políticas de desenvolvimento integrado e suas características. Instrumentos de gestão e suas implementações: conceitos e prática. Base legal e institucional para a gestão ambiental. Sistema de Gestão Ambiental pela ISO 14001, Implementação e Acompanhamento do SGA. Métodos e Procedimento de Ação. Sistemas de gestão ambiental e suas alternativas. A questão ambiental sob o enfoque econômico. Cases em Gestão Ambiental.				
Bibliografia Básica				
BERTÉ, R.; MAZZAROTTO, A. A. V. S. Gestão Ambiental no Mercado Empresarial . Curitiba: InterSaberes, 2013.				
MORAES, C. S. B.; PUGLIESI, E. Auditória e Certificação Ambiental . Curitiba: InterSaberes, 2014.				
SILVA, Cesar; PRZYBYSZ, Leane, C.B. Sistema de Gestão Ambiental . Curitiba: InterSaberes, 2014.				
Bibliografia Complementar				
ISHISAKI, Fábio Takeshi. Direito ambiental: tópicos relevantes e atualidades . Rio de Janeiro, RJ : Freitas Bastos, 2022.				

KESSELRING, Thomas. **Ética, política e desenvolvimento humano: a justiça na era da globalização**. 2 ed. Caxias do Sul, RS: Educs, 2011.

LEITE, J.R.M; AYALA, P.A. **Dano Ambiental**, 8.ed. Rio de Janeiro: Forense, 2020.

PHILIPPI JR., A.; ROMÉRO, M. A.; BRUNA, G. C. **Curso de Gestão Ambiental**. Barueri: Manole, 2^a. ed., 2014.

RIBEIRO, Wagner Costa. **A ordem ambiental internacional**. 3 ed. São Paulo: Contexto, 2014.

Disciplina	Módulo	Carga Horária		
Organização Empresarial	I	33h20		
Porcentagem Teórica: 100%	Porcentagem Prática: 0%			
Ementa				
Estudo da função "Organização" no processo administrativo. Análise dos componentes fundamentais da estrutura organizacional (especialização, departamentalização, cadeia de comando, amplitude de controle, centralização/descentralização e formalização). Estudo do desenho organizacional (modelos mecanicistas e orgânicos). Análise dos modelos de organização tradicionais (linear, funcional, linha-staff) e contemporâneos (matricial, por projetos, em rede, ágeis). Introdução à gestão de processos (mapeamento, fluxogramas, BPM). O papel da cultura organizacional na definição da estrutura.				
Bibliografia Básica				
CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à Teoria Geral da Administração . 11. ed. São Paulo: Atlas, 2021.				
CURY, Antonio. Organização e Métodos: Uma Visão Holística . 9. ed. São Paulo: Atlas, 2013.				
MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Teoria Geral da Administração: Da Revolução Urbana à Revolução Digital . 10. ed. São Paulo: Atlas, 2022.				
Bibliografia Complementar				

DAFT, Richard L. **Teoria e Projetos das Organizações**. 12. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2018.

MINTZBERG, Henry. **Criando Organizações Eficazes: Estruturas em Cinco Configurações**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistemas, Organização e Métodos (OS&M): Uma Abordagem Gerencial**. 23. ed. São Paulo: Atlas, 2019.

ROBBINS, Stephen P.; DECENZO, David A.; WOLTER, Robert M. **Fundamentos de Administração: Conceitos Essenciais e Aplicações**. 11. ed. São Paulo: Pearson Education, 2021.

ROBBINS, Stephen P.; JUDGE, Timothy A. **Comportamento organizacional**. 14. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2014.

Disciplina	Módulo	Carga Horária
Gestão de Pessoas	I	33h20
Porcentagem Teórica: 80%		Porcentagem Prática: 20%
Ementa		
Gestão de pessoas: contexto histórico e desafios atuais; Processos de Recursos Humanos; Descrição e análise de cargos; Recrutamento; Seleção; Treinamento e Desenvolvimento; Estratégias Motivacionais; Administração de cargos e salários; Formação de liderança; Socialização organizacional; Administração de conflitos na equipe; Processo de sucessão familiar; Aspectos legais sobre a Gestão de Pessoas no Brasil; Tendências para Gestão de Pessoas.		
Bibliografia Básica		
CHIAVENATO, Idalberto. Recursos humanos: o capital humano das organizações . 5. Ed. São Paulo: Campus: 2009.		
CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas . 3.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.		
BOHLANDER, George. Administração de recursos humanos . São Paulo: Thomson, 2010.		
Bibliografia Complementar		
BANOV, Márcia Regina. Recrutamento, seleção e competências . São Paulo: Atlas, 2012.		
BRANDÃO, Hugo Pena. Mapeamento de competências : métodos, técnicas e aplicações em gestão de pessoas. São Paulo: Atlas, 2012.		
GIL, Antonio Carlos. Gestão de pessoas : enfoque nos papéis profissionais. São Paulo: Atlas, 2006.		
MARRAS, Jean Pierre. Administração de recursos humanos : do operacional ao estratégico. São Paulo: Saraiva, 2011.		
ARAÚJO, Luís César G. de – Gestão de Pessoas : estratégias e integração organizacional. São Paulo: Atlas, 2009.		

Disciplina	Módulo	Carga Horária
Teoria Geral da Administração	I	33h20
Porcentagem Teórica: 100%	Porcentagem Prática: 0%	
Ementa		

Estudo das organizações e do papel do administrador no contexto contemporâneo. Análise crítica da evolução histórica do pensamento administrativo, abordando as principais teorias e suas contribuições (Abordagens Clássica, Burocrática, Humanística, Neoclássica, Comportamental, Sistêmica e Contingencial). Estudo do processo administrativo como ciclo contínuo: Planejamento, Organização, Direção e Controle (PODC). Introdução às tendências e desafios da administração na atualidade.

Bibliografia Básica

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à Teoria Geral da Administração**. 10. ed. Barueri: Manole, 2021.

ROBBINS, Stephen P.; COULTER, Mary. **Administração**. 14. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2019.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Teoria Geral da Administração: da revolução urbana à revolução digital**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2022.

Bibliografia Complementar

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Introdução à Administração**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

ROBBINS, Stephen P.; DECENZO, David A.; WOLTER, Robert M. **Fundamentos da Administração: conceitos essenciais e aplicações**. 10. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2020.

DAFT, Richard L. **Administração**. 12. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2018.

DRUCKER, Peter F. **O Gestor Eficaz**. 1. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2006.

STONER, James A. F.; FREEMAN, R. Edward. **Administração**. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1999.

Disciplina	Módulo	Carga Horária		
Contabilidade Básica	I	66h40		
Porcentagem Teórica: 40%	Porcentagem Prática: 60%			
Ementa				
Estudo introdutório dos princípios, conceitos e objetivos da Contabilidade, com foco na identificação, registro e interpretação dos fatos contábeis que afetam o patrimônio das entidades. A disciplina aborda a definição e variação do patrimônio,				

os principais lançamentos contábeis, o uso do livro razão e a elaboração das demonstrações contábeis fundamentais, como o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE). Enfatiza-se a aplicação prática dos procedimentos contábeis e a compreensão da legislação vigente, preparando o aluno para atuar de forma ética, técnica e responsável nas rotinas contábeis empresariais.

Bibliografia Básica

ÁVILA, C.A. **Contabilidade Básica**. Curitiba: LT, 2010.

IUDÍCIBUS, S. (Coord.) **Contabilidade Introdutória** (11^a ed.). São Paulo: Atlas, 2010.

MARION, J.C. **Curso de Contabilidade para Não Contadores** (7^a ed.). São Paulo: Atlas, 2011.

Bibliografia Complementar

BASSO, I.P. **Contabilidade Geral Básica** (4^a ed.). Porto Alegre: Unijuí, 2011.

CREPALDI, S.A. **Curso Básico de Contabilidade de Custos** (5^a ed.). São Paulo: Atlas, 2010.

MARION, J.C. **Contabilidade Básica**. São Paulo: Atlas, 2010.

PADOVEZE, C.L. **Manual de Contabilidade Básica: Contabilidade Introdutória e Intermediária**. São Paulo: Atlas, 2014.

VELHANI, C.L. **Introdução à Contabilidade**. São Paulo: Atlas, 2014.

Disciplina	Módulo	Carga Horária		
Associativismo e Cooperativismo	I	33h20		
Porcentagem Teórica: 80%	Porcentagem Prática: 20%			
Ementa				
<p>Conhecimentos sobre a filosofia do Cooperativismo, Associativismo e Sindicalismo. Constituição das Associações e Cooperativas, Classificação e organização das cooperativas; Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária, Conselho administrativo e Conselho fiscal, Estatuto social, Ato cooperativo, Princípios do Cooperativismo, Ramos do Cooperativismo, Ingresso, exclusão, eliminação e demissão de associados, Capital Social, Quotas-parte. Políticas Públicas de incentivo ao Associativismo e Legislação Cooperativista, Constituição Federal de 1988, Lei 5.764/71. Participação e educação do cooperado. Controle financeiro de empresas cooperativistas. Cooperativismo no Brasil e no mundo. Experiências bem sucedidas de associações e cooperativas.</p>				
Bibliografia Básica				
<p>OLIVEIRA, D. P. R. Manual de Gestão das Cooperativas: uma abordagem prática. São Paulo: Atlas, 2012.</p> <p>ABRANTES, J. Associativismo e cooperativismo: como a união de pequenos empreendedores pode gerar emprego e renda no Brasil. Rio de Janeiro: Interciência, 2004.</p> <p>SIQUEIRA, P.C.A. Direito cooperativo brasileiro: comentários à Lei 5.764/71. São Paulo: dialética, 2004.</p>				
Bibliografia Complementar				
<p>BRAGA FILHO, E. O. Sustentabilidade e Cooperativismo: uma filosofia para o amanhã. São Paulo: Fórum, 2011.</p> <p>BULGARELLI, W. Regime Jurídico das Sociedades Cooperativas. São Paulo: Juruá, 2013.</p> <p>CRUZIO, H. O. Como organizar e administrar uma cooperativa. São Paulo: FGV, 2002.</p> <p>LOURENÇO, M. L. Cooperativismo e subjetividade: um estudo das dimensões da autogestão, do tempo e da cultura solidária. Curitiba: Juruá, 2008.</p> <p>NASCIMENTOS, C. V. Teoria Geral dos Atos Cooperativos. São Paulo: Malheiros, 2007.</p> <p>ROSSI, A. C. S. Cooperativismo: à luz dos princípios constitucionais. Curitiba: Juruá, 2005.</p>				

Módulo: II

Disciplina	Módulo	Carga Horária		
Estatística	II	33h20		
Porcentagem Teórica: 30%	Porcentagem Prática: 70%			
Ementa				
Fundamentos da estatística; População, amostra e tipos de variáveis; Organização e estruturação de dados; Apresentação gráfica da informação; Medidas de tendência central; Medidas de dispersão e variabilidade; Medidas de posição relativa; Introdução à probabilidade e distribuições; Noções de inferência estatística; Aplicações práticas e interpretação de resultados (Excel e Sisvar).				
Bibliografia Básica				
BUSSAB, Wilton de Oliveira; MORETTIN, Pedro Alberto. Estatística básica. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.				
COSTA, Gilberto Gouvêa de Oliveira. Curso de estatística básica: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2011.				
FERREIRA, Daniel Furtado. Estatística básica. 2. ed. Lavras: Editora UFLA, 2009.				
Bibliografia Complementar				
CRESPO, Antônio Arnot. Estatística fácil. 19. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.				
MUCELIN, Carlos Alberto. Estatística. Curitiba: Livro Técnico, 2010.				
SWEENEY, Dennis J.; WILLIAMS, Thomas A.; ANDERSON, David R. Estatística aplicada à administração e economia. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2007.				
MORETTIN, Pedro A.; BUSSAB, Wilton O. Estatística básica. 10. ed. São Paulo: Saraiva Uni, 2023.				
BRUCE, Peter; BRUCE, Andrew. Estatística prática para cientistas de dados: 50 conceitos essenciais. Rio de Janeiro: Alta Books, 2019.				

Disciplina	Módulo	Carga Horária
Ética, Cidadania e Diversidades	II	33h20
Porcentagem Teórica: 100%		Porcentagem Prática: 0%
Ementa		
Estudo dos conceitos fundamentais de Ética, Moral e Cidadania, e sua aplicação no contexto profissional e organizacional. Análise da ética empresarial, abordando o processo de tomada de decisão, os dilemas éticos, os códigos de conduta e a governança corporativa. Discussão sobre Cidadania Corporativa, Direitos Humanos e Responsabilidade Social Empresarial (RSE), incluindo a agenda ESG (Ambiental, Social e Governança). Estudo das Diversidades (gênero, raça/etnia, LGBTQIA+, Pessoas com Deficiência, geracional) no ambiente de trabalho. Análise dos desafios da inclusão, combate ao preconceito, assédio (moral e sexual) e a importância da gestão da diversidade para a inovação e o desempenho organizacional.		
Bibliografia Básica		
ASHLEY, Patrícia (Org.). Ética e Responsabilidade Social nos Negócios . 3. ed. São Paulo: Saraiva Educação, 2019.		
HANASHIRO, Darcy M. M. (Coord.). Gestão de pessoas e cultura organizacional: liderança, diversidade e inclusão . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2019.		
ZANINI, R.; STIGGER, K. (Orgs.). Gestão da Diversidade e Inclusão nas Organizações: Teoria, Ferramentas e Práticas . 1. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2021.		
Bibliografia Complementar		
ALMEIDA, Aristóteles M. B. de. Ética nos Negócios . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2013.		
ARRUDA, Maria Cecília C.; WHITAKER, Maria C.; RAMOS, José M. R. Fundamentos de ética empresarial e econômica . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2017.		
GRIESSE, M. A. A Responsabilidade Social das Empresas: O Desafio de Lidar com o Presente e o Futuro (ESG) . São Paulo: Blucher, 2021.		
HANASHIRO, Darcy M. M. (Coord.). Gestão de pessoas e cultura organizacional: liderança, diversidade e inclusão . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2019.		
ROBBINS, Stephen P.; JUDGE, Timothy A. Comportamento Organizacional . 18. ed. São Paulo: Pearson Education, 2020.		

Disciplina	Módulo	Carga Horária
Matemática Financeira	II	33h20
Porcentagem Teórica: 30%	Porcentagem Prática: 70%	

Ementa
Porcentagem. Regra de três simples e composta. Juros Simples e Capitalização Simples. Juros Compostos. Descontos Simples. Séries de Descontos. Séries de Capitais. Taxas de Juros. Empréstimos e Sistemas de Amortização: Price, SAC e SAM.
Bibliografia Básica
CRESPO, A. A matemática Financeira Fácil . São Paulo: Saraiva, 2014.
HAZZAN, Samuel & POMPEO, José Nicolau. Matemática Financeira . 5. ed. São Paulo: Editora SARAIVA, 2004.
SOBRINHO, José Dutra Vieira. Manual de Aplicações Financeiras HP-12 C . 2. ed. São Paulo: Atlas, 1985.
Bibliografia Complementar
ASSAF NETO, A. A.; LIMA, F.G. Curso de administração financeira . São Paulo. Atlas, 2014.
FARIA, Rogério Gomes de. Matemática Comercial e Financeira . 5. ed. São Paulo: Editora MAKRON BOOKS, 2000.
HOJI, M. Administração Financeira na prática . São Paulo Atlas, 2014.
PUCCINI, A. L.; PUCCINI, A. Matemática financeira objetiva e aplicada . São Paulo: Atlas, 2010.
SOUZA, A.B. Curso de administração financeira e orçamento . São Paulo: Atlas, 2014.

Disciplina	Módulo	Carga Horária		
Gestão de Custos	II	33h20		
Porcentagem Teórica: 40%	Porcentagem Prática: 60%			
Ementa				
Estudo dos princípios contábeis aplicados à gestão de custos, com ênfase na terminologia, classificação e utilização das informações contábeis no processo decisório. Análise dos métodos de custeio – direto e por absorção – considerando critérios de rateio, departamentalização e suas implicações gerenciais. Exploração do processo de formação de preços de venda, contemplando diferentes tipos de				

custos e sua influência nas estratégias de precificação, com destaque para os segmentos de supermercados e serviços. Abordagem do custo variável e do custo padrão, com técnicas de levantamento, controle e análise das variações, visando à melhoria da eficiência operacional. Estudo dos custos da qualidade, avaliando seu impacto na competitividade e rentabilidade organizacional.

Bibliografia Básica

COGAN, S. **Custos e formação de preços: análise e prática**. São Paulo: Atlas, 2013.

MARTINS, E. **Contabilidade de custos**. São Paulo: Atlas, 2013.

LEONI, George S. Guerra. **Curso de contabilidade de custos**. 2. ed. São Paulo:

Bibliografia Complementar

GARRISON, R.H., NOREEN, E. W., & BREWER, P. C. (2011). **Contabilidade gerencial (13a ed.)**. São Paulo: LTC.

ATKINSON, Anthony A., et al. **Contabilidade gerencial. 1. ed.** São Paulo; Atlas, 2000.

MARTINS, Eliseu., **Contabilidade de Custos**. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2023.

GUERRA, L. **Manual de custos para o exame de suficiência**. São Paulo: Atlas, 2014.

HORNGREN, Charles Thomas, et al. **Contabilidade de custos**. 14a. ed., São Paulo: LTC.

Disciplina	Módulo	Carga Horária
Empreendedorismo e Inovação	II	33h20
Porcentagem Teórica: 25%	Porcentagem Prática: 75%	

Ementa

Estudo dos conceitos de empreendedorismo, intraempreendedorismo, inovação e o perfil do empreendedor. Análise do processo empreendedor, da identificação de oportunidades à geração de ideias (Design Thinking). Desenvolvimento e validação de modelos de negócios (Business Model Canvas e Lean Startup). Estruturação e elaboração prática do Plano de Negócios (PN) como ferramenta de gestão, abordando: análise de mercado (clientes, concorrentes e fornecedores), plano

operacional (processos e estrutura) e análise de viabilidade econômico-financeira (investimentos, custos e projeções). Noções de formalização de empresas e ecossistemas de inovação.

Bibliografia Básica

DORNELAS, José. **Empreendedorismo: Transformando Ideias em Negócios**. 8. ed. Rio de Janeiro: Empreende/LTC, 2021.

OSTERWALDER, Alexander; PIGNEUR, Yves. **Business Model Generation: inovação em modelos de negócios**. Rio de Janeiro: Alta Books, 2011.

RIES, Eric. **A startup enxuta: como os empreendedores atuais utilizam a inovação contínua para criar empresas extremamente bem-sucedidas**. 1. ed. São Paulo: Leya, 2012.

Bibliografia Complementar

BLANK, Steve; DORF, Bob. **Startup: Manual do Empreendedor**. 2. ed. São Paulo: Alta Books, 2020.

CHIAVENATO, Idalberto. **Empreendedorismo: Dando Asas ao Espírito Empreendedor**. 5. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2020.

DOLABELA, Fernando. **O segredo de Luísa**. 33. ed. Rio de Janeiro: Sextante, 2008.

DRUCKER, Peter F. **Inovação e Espírito Empreendedor (Innovation and Entrepreneurship)**. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

HISRICH, Robert D.; PETERS, Michael P.; SHEPHERD, Dean A. **Empreendedorismo**. 10. ed. Porto Alegre: AMGH | Bookman, 2017.

SEBRAE (Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas). *Manuais, guias e softwares para elaboração de Planos de Negócios*. Disponível em: <https://sebrae.com.br/sites/PortalSebrae>.

Disciplina	Módulo	Carga Horária
Gestão Pública	II	33h20
Porcentagem Teórica: 80%	Porcentagem Prática: 20%	
Ementa		

Administração Pública e Organizações Públicas, Os Serviços Públicos: competência a nível municipal, estadual e federal. Legislação básica, princípios e estratégias da Administração Pública. Serviços públicos, Licitações, Contratos e Convênios. Execução Orçamentária, Transparência, controle e fiscalização. O papel do administrador público na implementação de uma administração pública democrática e produção do bem comum, Balanço social. Lei de responsabilidade fiscal.

Bibliografia Básica

CHIAVENATO, I. **Administração Geral e Pública**. 2 ed. São Paulo: campus, 2008.

KANAANE, R.; FIEL, A. F.; FERREIRA, M. G. **Gestão Pública**. São Paulo: Atlas, 2010.

NASCIMENTO, E. R. **Gestão pública**. 2 ed. Saraiva. 2014.

Bibliografia Complementar

BERNARDONI, D. L.; CRUZ, J. A. W. **Planejamento e Orçamento na Administração Pública**. 2. ed. Curitiba: Ibpex, 2010.

DIAS, R. **Gestão pública: aspectos atuais e perspectivas para atualização**. São Paulo: Atlas, 2017.

MAXINIANO, A. C. A.; NOHARA, I. P. **Gestão pública: abordagem integrada da administração e do direito administrativo**. São Paulo: Atlas, 2018.

MUKAI, T. **Licitações e contratos públicos**. São Paulo: Saraiva, 2008

PEREIRA, J. M. **Manual de Gestão Pública Contemporânea**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

Disciplina	Módulo	Carga Horária		
Gestão de Projetos	II	33h20		
Porcentagem Teórica: 50%	Porcentagem Prática: 50%			
Ementa				
<p>Conceitos fundamentais de gerenciamento de projetos e o papel do gerente de projetos. Diferenciação entre projetos, programas, portfólios e operações rotineiras. O ciclo de vida do projeto (Iniciação, Planejamento, Execução, Monitoramento & Controle, Encerramento). Estruturação do planejamento de um projeto: definição de escopo (EAP/WBS), cronograma (Gráfico de Gantt, noções de PERT/CPM) e orçamento (linha de base de custos). Técnicas para a execução, controle do desempenho e gestão de mudanças. Elaboração de relatórios de status (reporting) e de encerramento (lições aprendidas). Introdução às metodologias ágeis (Scrum, Kanban) e abordagens híbridas. Apresentação de ferramentas de software para gestão de projetos.</p>				
Bibliografia Básica				
<p>MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Administração de projetos: como transformar ideias em resultados. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2021.</p> <p>PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE (PMI). Um Guia do Conhecimento em Gerenciamento de Projetos (Guia PMBOK®). 7. ed. Newtown Square: PMI, 2021.</p> <p>VARGAS, Ricardo Viana. Gerenciamento de Projetos: Estabelecendo Diferenciais Competitivos. 9. ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2022.</p>				
Bibliografia Complementar				
<p>BARCAUI, André B. (Org.). Gerenciamento de Projetos: Guia para as Certificações PMP e CAPM. 8. ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2021.</p> <p>CLEMENTS, James P.; GIDO, Jack. Gestão de Projetos. Cengage Learning, 2013.</p> <p>KEELING, Ralph; BRANCO, Renato J. H. G. Gestão de Projetos: Uma Abordagem Prática. 4. ed. São Paulo: Saraiva Educação, 2018.</p> <p>PRADO, Darci. Gerenciamento de Projetos. 10. ed. Belo Horizonte: INDG, 2019.</p> <p>SUTHERLAND, Jeff. Scrum: A arte de fazer o dobro do trabalho na metade do tempo. Rio de Janeiro: Sextante, 2014.</p>				

Administração da Produção e Qualidade	II	33h20
Porcentagem Teórica: 80%	Porcentagem Prática: 20%	
Disciplina	Módulo	Carga Horária
Ementa		
<p>Administração de operações produtivas, modelo de transformação, os tipos de produção e as atividades da administração da produção;</p> <p>O papel estratégico e os objetivos da produção, Pesquisa e Desenvolvimento (P&D);</p> <p>O arranjo físico e fluxo de materiais; Previsão da Demanda; Planejamento, Programação e Controle da Produção (PPCP);</p> <p>Custos industriais; Programa Mestre de Produção; Sistemas MRP e Planejamento de capacidade;</p> <p>Kanban; Just-in-time; Programa 5S; Lean Manufacturing (Sistema Toyota – Kata); Six sigma; Kaizen; Noções de Indústria 4.0; Melhoria contínua; Controle da qualidade total (TQC).</p>		
Bibliografia Básica		
<p>CERQUEIRA NETO, E.P. Gestão da Qualidade: princípios e métodos. Campus, 2005.</p> <p>CORRÊA, H. L.; CORRÊA, C. A. Administração da Produção e de Operações: Manufatura e Serviços: uma abordagem estratégica. Edição compacta. São Paulo: Atlas, 2013.</p> <p>SLACK, N.; BRANDON-JONES, A.; JOHNSTON, R. Administração da produção. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2018.</p>		
Bibliografia Complementar		
<p>CARVALHO, M. M., PALDINI, E. P. Gestão da Qualidade: teoria e casos. 2. ed. Elsevier, 2012.</p> <p>CORREA, H. L.; GIANESI, IRINEU, G. CAON, M. Planejamento, programação e controle da produção. 4. ed. São Paulo, Atlas, 2001.</p> <p>HANSEN, D. R.; MOWEM, M.A.M. Gestão de custos, contabilidade e controle. Rio de Janeiro. Thompson Pioneira, 2011.</p> <p>PAOLESCHEI, B. Almoxarifado e Gestão de Estoques. Primeira Edição. São Paulo: Érica, 2010.</p> <p>LIU, S. L. Interpretação das normas - ISO 9001/ISO 14001/OHSAS 18001. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2015.</p>		

Disciplina	Módulo	Carga Horária		
Marketing Empresarial	II	33h20		
Porcentagem Teórica: 80%	Porcentagem Prática: 20%			
Ementa				
Conceitos e história do Marketing, O processo de administração de marketing, O marketing nas empresas, Ferramentas do marketing, O ambiente de marketing, Planejamento Estratégico Empresarial, Análise de mercados e comportamento do consumidor, Análise de SWOT, Pesquisa de mercado, Segmentação do mercado, Avaliação quantitativa e/ou qualitativa dos Produtos e Serviços; Planejamento de novos produtos, Mix de Marketing, Ciclo de vida dos produtos, Marcas, Embalagens e imagem no varejo; Marketing de Serviços; Identificação e avaliação de oportunidades de mercado; Propaganda e Promoção; Geração de valor para o cliente; Fatores que influenciam o comportamento do consumidor; Tendências e perspectivas no Marketing.				
Bibliografia Básica				
KOTLER, P.; KELLER, K. L. Administração de Marketing. 14 ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012.				
ROCHA, A.; FERREIRA, J. B.; SILVA, J. F. da. Administração de marketing: conceitos, estratégias e aplicações. São Paulo: Atlas, 2012.				
KOTLER, Philip; KARTAJAYA, Hermawan; SETIAWAN, Iwan. Marketing 4.0: do tradicional ao digital. Rio de Janeiro: Sextante, 2017.				
Bibliografia Complementar				
BLYTHE, J. Um livro bom, Pequeno e Acessível sobre Marketing. São Paulo, Ed. Bookman, 2010.				
CHURCHILL, G. A.; PETER, J. P. Marketing: criando valor para o cliente. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.				
HAIR JR., J.F. et al. Fundamentos de Pesquisa de Marketing. 6. ed. São Paulo: Bookman, 2010.				
KOTLER, P. Marketing 3.0: As forças que estão definindo o Novo Marketing centrado no ser humano. 1. ed. São Paulo: Elsevier, 2010.				
PETER, J.P.; OLSON, J. C. Comportamento do consumidor e estratégia de Marketing. 8. ed. Porto Alegre: Amgh Editora, 2009.				

Disciplina	Módulo	Carga Horária		
Logística	II	33h20		
Porcentagem Teórica: 80%	Porcentagem Prática: 20%			
Ementa				
Conceitos de Logística Empresarial e Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos; Transportes: conceitos, definições, premissas e problemática; Caracterização dos Modais de Transporte; Estoque e Armazenamento; Movimentação de cargas; Processamento de pedidos; Distribuição; Noções de Logística Reversa e canais reversos de distribuição; Noções sobre custos logísticos.				
Bibliografia Básica				
BALLOU, Ronald H. Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos/Logística Empresarial. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.				
FLEURY, Paulo Fernando; WANKE, Peter F.; FIGUEIREDO, Kleber Fossatti (Org.). Logística empresarial: a perspectiva brasileira. São Paulo: Atlas, 2014.				
NOVAES, Antônio Galvão. Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição: estratégia, operação e avaliação. 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.				
Bibliografia Complementar				
LEITE, P.R. Logística reversa: Meio Ambiente e Competitividade. v. 3. São Paulo: Saraiva: 2003.				
RIBEIRO, P.C.C.; FERREIRA, K.A. Logística e transportes: uma discussão sobre os modais de transporte e o panorama brasileiro. Anais... XXII Encontro Nacional de Engenharia de Produção. v. 23. 2002.				
SLACK, Nigel; BRANDON-JONES, Alistair; JOHNSTON, Robert. Administração da Produção. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2014.				
MARTINS, P.G.; ALT, P.R.C. Administração de materiais e recursos patrimoniais. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.				
ROSA, R. A. Gestão logística. 2. ed. Florianópolis: UFSC, 2012.				

Disciplina	Módulo	Carga Horária
Análise das Demonstrações Financeiras	II	33h20

Porcentagem Teórica: 30%	Porcentagem Prática: 70%
Ementa	
<p>Estudo dos fundamentos teóricos e práticos da análise financeira das empresas, com base nos princípios contábeis geralmente aceitos. A disciplina aborda as principais demonstrações contábeis — Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) — e suas interrelações, capacitando o aluno a interpretar a situação econômica e financeira das organizações. Envolve o desenvolvimento de competências para aplicar métodos e técnicas de análise horizontal e vertical, bem como o cálculo e interpretação de índices de endividamento, liquidez, lucratividade e rentabilidade. Explora ainda a utilização de indicadores financeiros como ferramenta de gestão e tomada de decisão, considerando as particularidades de diferentes setores empresariais. Ao final, o aluno será capaz de elaborar pareceres técnicos e relatórios analíticos fundamentados em dados financeiros reais, aplicando raciocínio crítico e científico à avaliação de desempenho organizacional.</p>	
Bibliografia Básica	
<p>MARION, José Carlos. Análise das Demonstrações Contábeis. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2021.</p> <p>MATARAZZO, Dante Carmine. Análise Financeira de Balanços: Abordagem Básica e Gerencial. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2020.</p> <p>ASSAF NETO, Alexandre. Análise das Demonstrações Contábeis. 14. ed. São Paulo: Atlas, 2023.</p>	
Bibliografia Complementar	
<p>ASSAF NETO, Alexandre. Estrutura e Análise de Balanços. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2007.</p> <p>IUDÍCIBUS, Sérgio de. Análise de Balanços. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2022.</p> <p>MATARAZZO, D. C. Análise Financeira de Balanços. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1998.</p> <p>MARION, José Carlos. Análise das Demonstrações Contábeis. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2021.</p> <p>FRANCO, Hilário; MARRA, Ernesto Rubens Gelbcke. Contabilidade Geral. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2020.</p>	

Disciplina	Módulo	Carga Horária		
Gestão Financeira e Orçamentária	II	33h20		
Porcentagem Teórica: 75%	Porcentagem Prática: 25%			
Ementa				
<p>Estudo dos princípios, técnicas e instrumentos de gestão financeira e orçamentária aplicados à administração pessoal, familiar e de organizações públicas e privadas. Compreensão da função financeira e suas inter-relações com as demais áreas nos âmbitos pessoal, familiar ou organizacional. Análise do fluxo de caixa, capital de giro, investimentos, fontes de financiamento, custos de capital e estrutura de capital. Planejamento e controle orçamentário como instrumentos de apoio à tomada de decisão e à sustentabilidade econômico-financeira de pessoas, famílias e organizações. Elaboração e interpretação de orçamentos pessoais, familiares e organizacionais, demonstrativos financeiros e indicadores de desempenho.</p>				
Bibliografia Básica				
<p>ASSAF NETO, A.; LIMA, F. G. Administração Financeira: Teoria e Prática. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2025.</p> <p>COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS (CVM); ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PLANEJAMENTO FINANCEIRO (PLANEJAR). Planejamento Financeiro Pessoal. 2. ed. Rio de Janeiro: CVM; PLANEJAR, 2025. Disponível em: https://www.gov.br/investidor/pt-br/educacional/publicacoes-educacionais/livros-cvm/livro-top-planejamento-financeiro-pessoal.</p> <p>GITMAN, Lawrence J.; ZUTTER, Chad J. Princípios de administração financeira. 14. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2021.</p>				
Bibliografia Complementar				
<p>HOJI, Masakazu. Administração Financeira e Orçamentária: com ênfase em gestão e controle. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2022.</p> <p>ROCHA, Ricardo; TEIXEIRA, Fátima. Estudos de caso em Planejamento Financeiro Pessoal: Estratégias, Desafios e Soluções. 1. ed. São Paulo: Editora B18, 2025.</p> <p>ROSS, Stephen A.; WESTERFIELD, Randolph W.; JAFFE, Jeffrey; JORDAN, Bradford D. Administração Financeira. 12. ed. Porto Alegre: AMGH (Grupo A), 2022.</p> <p>SANTOS, José Luiz dos. Gestão Financeira para Pequenas e Médias Empresas. 2ª ed. Rio de Janeiro: FGV, 2021.</p>				

SOUZA, Almir F. de; ROCHA, Ricardo H. *Planejamento Financeiro Pessoal e Gestão do Patrimônio*. 3. ed. Barueri: Monole, 2025.

Optativa

Disciplina	Módulo	Carga Horária		
Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS	II	33h20		
Porcentagem Teórica: 50%	Porcentagem Prática: 50%			
Ementa				
<p>Conceito de Libras, Fundamentos históricos da educação de surdos. Legislação específica. Noções básicas da língua de sinais brasileira. Noções linguísticas de Libras: parâmetros, classificadores e intensificadores no discurso. A gramática da língua de sinais. Aspectos sobre a educação de surdos. Teoria da tradução e interpretação.</p>				
Bibliografia Básica				
<p>FALCÃO, L.A. Surdez cognição visual e libras: estabelecendo novos diálogos. 2. ed. Recife: Do Autor, 2011.</p> <p>BOTELHO, P. Linguagem e letramento na educação dos surdos: ideologias e práticas pedagógicas. 3 ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2010.</p> <p>PEREIRA, M.C.C. et al. Libras: conhecimento além dos sinais. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.</p>				
Bibliografia Complementar				
<p>ALMEIDA, E.O.C. et al. Atividades ilustradas em sinais da LIBRAS. 2. ed. Rio de Janeiro: Revinter, 2013.</p> <p>BRASIL. Lei nº10.436, de 24 de abril de 2002. Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências.</p> <p>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.</p> <p>GESSER, A. LIBRAS: que língua é essa? São Paulo: Parabola, 2009.</p>				

REIS, B.A.C.; SEGALA, S.R. **ABC em libras.** São Paulo: Panda Books, 2009.

SANTANA, A.P. **Surdez e linguagem:** aspectos e implicações neurolinguísticas. 3. ed. São Paulo: Plexus, 2007.

VELOSO, E. **Aprenda LIBRAS com eficiência e rapidez.** São Paulo: Eden Veloso, 2009.

12. METODOLOGIA

Para o desenvolvimento desta Proposta Pedagógica serão adotadas estratégias diversificadas, que possibilitem a participação ativa dos docentes e estudantes, a fim da construção das competências necessárias às atividades relacionadas ao exercício profissional futuro do Técnico em Administração. Tais estratégias envolvem: Aulas teóricas e práticas; estudos de casos; exposições dialogadas; palestras; visitas técnicas orientadas; planejamento e execução de projetos e pesquisas; além de outras medidas que integrem conhecimentos, habilidades e valores inerentes à ocupação e que focalizem o contexto do trabalho, estimulando o raciocínio para solução de problemas e a construção do conhecimento.

O curso Técnico em Administração Subsequente do IFSULDEMINAS, campus Muzambinho, utiliza métodos ativos e interativos, centrados no discente, voltados para o seu desenvolvimento. Alguns princípios merecem destaque:

Interdisciplinaridade: a integração disciplinar possibilita análise dos objetos de estudo sob diversos olhares, constituindo-se questionamentos permanentes que permitam a (re)criação do conhecimento.

Formação profissional para a cidadania: traduzida no compromisso de desenvolver o espírito crítico e a autonomia intelectual.

Estímulo à autonomia intelectual: entendida como autoria da própria fala e do próprio agir; é fundamental para a coerência da integração do conhecimento com a ação. O desenvolvimento de uma postura investigativa por parte do estudante é fundamental para que este construa sua autonomia intelectual e profissional.

Responsabilidade, compromisso e solidariedade social: materializada na compreensão da realidade social e no estímulo à solidariedade, deve ser o ponto integrador das ações de extensão vinculadas ao currículo.

Diversificação dos cenários de ensino-aprendizagem: visualizada como a inserção do discente nos ambientes de trabalho através visitas a empresas e também do estágio curricular obrigatório que pode ser iniciado pelo discente a partir do 1º módulo. Esta estratégia pedagógica é fundamental para a formação do profissional generalista, capaz de atuar nos diferentes segmentos econômicos e de integrar criticamente conhecimentos teóricos, práticos e a realidade socioeconômica, cultural e política.

O curso Técnico em Administração Subsequente busca sempre o desenvolvimento de programas que privilegiam descobertas de novos métodos de desenvolvimento e aplicação da profissão.

Nesse sentido, realça-se que o curso é composto por aulas dialogadas expositiva, dinâmicas de grupo, leituras comentadas, aulas expositivas, visitas técnicas, aulas práticas, atividades teóricas e práticas em laboratórios, estudos de caso, seminários, dentre outros.

13. ATIVIDADE DE EDUCAÇÃO MODALIDADE NÃO PRESENCIAL (EAD)

De acordo com o Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos, o curso ofertado, na modalidade presencial, poderá prever até 20% da sua carga horária total em atividades não presenciais.

As atividades não presenciais são caracterizadas como quaisquer atividades didáticas, módulos ou unidades de ensino-aprendizagem centrados na auto instrução e aprendizagem colaborativa por meio da mediação de recursos didáticos organizados em diferentes suportes de informação e comunicação síncrona e/ou assíncrona.

Assim o curso Técnico em Administração Subsequente, do IFSULDEMINAS campus Muzambinho, ampliando as possibilidades e metodologias pedagógicas, irá ofertar até 20% (vinte por cento) da carga horária total em atividades não presenciais (EAD) conforme matriz curricular, centrados na auto instrução e aprendizagem colaborativa, mediados por recursos didáticos organizados em diferentes suportes de informações e comunicação.

As atividades não presenciais devem se configurar como de desenvolvimento estratégico, com a garantia de atendimento de pessoal qualificado, políticas de acesso, acompanhamento e avaliação compatíveis, não sendo caracterizadas como compensação de tempo ou práticas cotidianas de salas de aulas ou mesmo tarefas de casa.

A oferta de disciplinas do currículo na modalidade não presencial, no Curso Técnico em Administração Subsequente, ocorrerá obrigatoriamente por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) definido e mantido pela instituição, sendo permitido aos docentes utilizarem-se de Tecnologias Educacionais e da Informação e Comunicação complementares na produção de conteúdo, sua transmissão, avaliação e *feedback* em ambientes virtuais.

As Tecnologias Educacionais (TED) e da Informação e Comunicação (TIC) nos processos de auto instrução e aprendizagem colaborativa em ambientes virtuais (*e-learning*) não devem se constituir apenas em mídias de transmissão de conteúdos lineares, mas ferramentas potencializadoras de habilidades e competências adequadas às exigências do trabalho contemporâneo.

As características que justificam a oferta de componentes curriculares na modalidade semipresencial são:

- ✓ Oportunizar ao discente vivenciar uma modalidade que permita, com maior ênfase, o desenvolvimento de competências e habilidades adequadas ao mundo do trabalho contemporâneo, tais como a fluência digital, o planejamento, a organização e a administração do tempo, a autonomia e a proatividade, a aprendizagem colaborativa, a comunicação e o *feedback*.
- ✓ Flexibilizar os horários para os estudos, promovendo a maior qualidade de vida e acadêmica dos discentes.
- ✓ Oportunizar ao docente o acesso e a utilização de ferramentas de TICs no processo de ensino e aprendizagem.
- ✓ Ressaltar a importância da tecnologia na área educacional.

13.1. Dos aspectos metodológicos (EAD)

Para as disciplinas ofertadas não presenciais (EAD) será necessário, inicialmente, que o docente disponibilize aos discentes orientações, para uso do AVA, Plano de estudos, cronograma e roteiro das atividades que serão desenvolvidas no decorrer da disciplina.

O acesso ao AVA por discentes e docentes deverá ocorrer por meio de uma página mantida pela instituição por onde os mesmos terão acesso às páginas das disciplinas específicas, aos conteúdos e objetos de ensino e aprendizagem.

As atividades desenvolvidas de forma não presencial, integral ou parcial, em Ambiente Virtual de Aprendizagem deverão ser registradas em diário de classe do sistema acadêmico oficial, incluindo registros quanto a atividades e tarefas, conteúdos, carga horária, data de realização das atividades síncronas, desde que previamente agendadas, em consonância com a normatização vigente.

O planejamento, bem como a descrição das atividades não presenciais, em Plataformas e Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVA), deverão constar no Plano de Ensino de cada disciplina de forma detalhada e precisa, especificando a carga horária a distância, a metodologia adotada, critérios de avaliação, cronograma de atividades e mecanismos de atendimento individualizado aos estudantes.

O docente deverá informar, quanto à carga horária, o percentual das atividades não presenciais do componente curricular conforme previsto no PPC. O docente deverá detalhar a forma de trabalho da disciplina e quais instrumentos serão utilizados para atingir os objetivos estabelecidos no Plano de Ensino.

Para o curso Técnico em Administração Subsequente, as disciplinas descritas na matriz curricular com carga horária na modalidade não presencial, serão desenvolvidas atividades didáticas e pedagógicas propostas no Ambiente Virtual de Aprendizagem, que proporcionará ao discente cumprir com o conteúdo proposto ao longo de 20 semanas.

13.2. Do ambiente virtual de aprendizagem (AVA)

As atividades do Ambiente Virtual de Aprendizagem acompanharão o calendário acadêmico do campus. No uso do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) ao longo do período letivo o docente poderá utilizar os seguintes recursos disponíveis no

Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle, tais como: referendo, diário, diálogo, lição, glossário, trabalho, inquérito, questionário, workshop, fórum, chat dentre outros recursos disponíveis.

Serão consideradas atividades não presenciais somente aquelas desenvolvidas e/ou registradas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle Institucional, sendo permitido aos docentes utilizarem-se de Tecnologias Educacionais e da Informação e Comunicação complementares na produção de conteúdos, sua transmissão e *feedback* em ambientes virtuais.

A utilização do ambiente virtual de aprendizagem, será realizada pelo discente através de acesso a plataforma Moodle, utilizando-se login e senha individualizada via link disponível no site do IFSULDEMINAS campus Muzambinho. Caberá ao coordenador de curso organizar a gestão do uso da plataforma pelos docentes.

O acesso e utilização de outras ferramentas como correios eletrônicos, aplicativos de bate papo, redes sociais entre outros, poderão ser utilizados ao longo da execução e não serão considerados para fins de avaliação, desenvolvimento e consolidação da disciplina.

13.3. Avaliação EAD

No curso Técnico em Administração Subsequente os docentes deverão desenvolver atividades e tarefas avaliativas no AVA que proporcionem avaliações diagnóstica, formativa e somativa, considerando os estilos de aprendizagem.

14. ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

O Estágio Profissional Curricular é obrigatório, conforme Normas Acadêmicas dos Cursos Subsequentes da Educação Técnica Profissional de Nível Médio do IFSULDEMINAS.

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

O Estágio Curricular Supervisionado do Curso Técnico em Administração compreende a modalidade de Estágio Profissional Supervisionado, que se constituirá em atividades complementares à formação acadêmica nos aspectos técnico, científico e comportamental, por meio de vivência das atividades inerentes à profissão de Técnico em Administração.

A carga horária do Estágio Profissional Curricular Supervisionado do Curso Técnico em Administração do IFSULDEMINAS Campus Muzambinho terá um total de 80 horas, a serem obrigatoriamente cumpridas, a partir da conclusão do primeiro módulo (1º Módulo) do curso, desde que o discente esteja matriculado e frequentando regularmente as aulas.

O discente estagiário terá orientação de um professor do curso, que deverá sanar as dúvidas e direcionar como o discente deverá proceder no estágio, sendo também, necessário o acompanhamento das atividades por um supervisor na empresa cedente.

Também poderão ser computadas como carga horária de estágio, atividades desenvolvidas pelos discentes em projetos de extensão, bem como elaboração de projeto de estágios a serem desenvolvidos dentro de empresas.

Projeto de extensão - poderá ser computado em 100% (cem por cento) como estágio obrigatório, sendo que em caso de realização dentro do campus não poderá ultrapassar 50% (cinquenta por cento) da carga horária total estabelecida.

Projeto de estágios - é uma atividade direcionada pelo professor orientador a ser realizada dentro de empresas e/ou no Instituto, onde o discente irá desenvolver as ações propostas pelo orientador com o objetivo de concluir-las até o final do estágio, sendo necessariamente vinculadas às áreas correlatas ao curso. O projeto deve ser realizado todo dentro da empresa cedente ou Instituição, respeitando o estabelecido na Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008. A jornada de estágio não poderá ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, sendo que nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 horas semanais, conforme prevista na Lei nº 11788.

Será considerado como estágio finalizado quando o discente cumprir a carga horária mínima estabelecida no Projeto Pedagógico de Curso PPC e entregar todos os relatórios.

A não conclusão do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório implicará na reaprovação e suspensão da emissão do diploma.

15. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

A função da avaliação é aperfeiçoar métodos, estratégias e materiais para o ensino, visando o aprimoramento do ensino-aprendizagem, possibilitando a comunicação contínua e permanente entre os sujeitos do processo educativo. A avaliação deve ter como principal função, por um lado, orientar o professor quanto ao aperfeiçoamento de seus métodos de ensino e, por outro lado, possibilitar a melhoria no desempenho do educando.

A sistemática de avaliação do curso Técnico em Administração Subsequente terá como base a Resolução CONSUP nº 073/2015 que dispõem sobre a aprovação das Normas Acadêmicas dos Cursos Subsequentes da Educação Técnica Profissional de Nível Médio do IFSULDEMINAS. O sistema de avaliação a ser adotado em cada componente curricular ou atividade depende dos seus objetivos. Para avaliação dos discentes, os professores poderão utilizar métodos avaliativos diversificados como provas teóricas e práticas, relatórios de atividades, trabalhos e/ou apresentação de seminários e desenvolvimento de Projetos, arguições, dentre outros, respeitando a autonomia didática do professor.

No curso Técnico em Administração Subsequente, objetiva-se o uso de diferentes instrumentos e técnicas de avaliação, a fim de valorizar as diferentes habilidades.

Com base no Art. 45 das Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Profissional Técnica de Nível Médio (Resolução CNE/CP nº 1, de 5 de janeiro de 2021)

a avaliação da aprendizagem dos estudantes visa à sua progressão contínua para o alcance do perfil profissional de conclusão, sendo diagnóstica, formativa e somativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, na perspectiva do desenvolvimento das competências profissionais da capacidade de aprendizagem, para continuar aprendendo ao longo da vida.

A avaliação qualitativa de acordo com Demo (2005) pretende ultrapassar a avaliação quantitativa, sem dispensar esta. Entende que, no espaço educativo, os processos são mais relevantes que os produtos, não fazendo jus à realidade, se reduzida apenas às manifestações empiricamente mensuráveis.

Alguns objetivos da avaliação qualitativa tão bem expostas por Demo (2005) as quais considera-se como aporte e reflexão para o curso: i) a didática é reconstrutiva, no sentido específico de mobilizar o discente a ser o sujeito central do processo educativo; ii) o professor é capaz de manejar e produzir conhecimento, para poder organizar o mesmo processo no discente; iii) a avaliação do desempenho do discente privilegia o processo reconstrutivo próprio e não a aula, prova e cola; iv) os apoios didáticos que facilitam a atitude reconstrutiva estão presentes e são efetivados na própria escola ; v) a escola é atualizada em termos de conhecimento e atinge desempenho competente nos discentes e professores; vi) o saber pensar e aprender a aprender estão presentes na prática escolar dos estudantes.

A avaliação educacional, em geral, e a avaliação de aprendizagem escolar, em particular, são meios e não fins, em si mesmas, estando assim delimitadas pela teoria e pela prática que as circunstancializam. Desse modo, entendemos que a avaliação não se dá nem se dará num vazio conceitual, mas sim dimensionada por um modelo teórico de mundo e de educação, traduzido em prática pedagógica. (LUCKESI, 1995, p. 28).

Neste contexto a avaliação da aprendizagem no curso Técnico em Administração Subsequente, deverá abordar três dimensões essenciais: diagnóstica, formativa e somativa e será normatizada pelas normas acadêmicas dos Cursos Técnicos Subsequentes do IFSULDEMINAS.

15.1. Da Frequência

Segundo a Resolução CONSUP nº 073/2015, Normas Acadêmicas de Cursos Subsequentes da Educação Técnica Profissional de Nível Médio segue os critérios para verificação da frequência.

É obrigatória, para a aprovação, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária de cada disciplina.

O controle da frequência é de competência do docente, assegurando ao estudante o conhecimento mensal de sua frequência. Como ação preventiva, o docente deverá comunicar formalmente ao Setor de Orientação Educacional (SOE) ou outro setor definido pelo campus, casos de faltas recorrentes do discente que possam comprometer o processo de aprendizagem do mesmo.

Serão aceitos pedidos de justificativa de ausência para os casos previstos em lei, sendo entregues, por meio de formulário eletrônico específico, ao Setor de Orientação Educacional do Campus.

Parágrafo Único: Em caso de atividades avaliativas, a ausência do discente deverá ser comunicada por ele, ou responsável, ao Setor de Orientação Educacional em até 2 (dois) dias após a data de saída O formulário devidamente preenchido deverá ser apresentado ao mesmo setor no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a data de seu retorno à instituição. Neste caso, o estudante terá a falta justificada e o direito de receber avaliações aplicadas no período/dia.

São considerados documentos para justificativa da ausência:

- I - Atestado Médico;
- II - Certidão de óbito de parentes de primeiro e segundo graus;
- III - Declaração de participação em evento acadêmico científico e cultural sem apresentação de trabalho e;
- III - Atestado de trabalho, válido para período não regular da disciplina.

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

Havendo falta coletiva de discentes em atividades de ensino, será considerada a falta e o conteúdo não será registrado.

Mesmo que haja um número reduzido de estudantes, ou apenas um, em sala de aula, o docente deve ministrar o conteúdo previsto para o dia de aula, lançando presença aos participantes da aula.

15.2. Regime domiciliar

Nas condições previstas na resolução CONSUP nº 45/2020 os estudantes terão direito ao regime domiciliar. O Regime Domiciliar de Estudos será adotado de forma excepcional, com o intuito de fornecer condições especiais de acompanhamento e participação dos estudantes dos cursos técnicos e superiores em virtude da impossibilidade da realização das atividades escolares regulares.

A solicitação do estudante referente ao regime domiciliar será analisada pelo Setor de Orientação Educacional (SOE) considerando as disposições previstas na resolução CONSUP nº 45/2020 e suas alterações posteriores.

15.3. Da Verificação do Rendimento Escolar e da Aprovação

A Resolução CONSUP nº 73/2015, que aprovou as Normas Acadêmicas de Cursos Subsequentes da Educação Técnica Profissional de Nível Médio estabelece que:

O registro do rendimento acadêmico dos discentes compreenderá a apuração da assiduidade e a avaliação do aproveitamento em todos os componentes curriculares

O docente deverá registrar diariamente o conteúdo desenvolvido nas aulas e a frequência dos discentes através do diário de classe ou qualquer outro instrumento de registro adotado.

As avaliações poderão ser diversificadas e obtidas com a utilização de instrumentos tais como: exercícios, arguições, provas, trabalhos, fichas de observações, relatórios, auto avaliação e outros;

- a. Nos planos de ensino deverão estar programadas, no mínimo, uma avaliação bimestral, conforme os instrumentos referenciados no inciso I, sendo que cada avaliação não deverá ultrapassar a 50% do valor total do semestre.
- b. O docente deverá publicar as notas das avaliações e revisar as avaliações em sala de aula até 14 (quatorze) dias consecutivos após a data de aplicação
- c. Em caso de afastamento legal do docente, o prazo para a apresentação dos resultados das avaliações e da revisão da avaliação poderá ser prorrogado.

Os critérios e valores de avaliação adotados pelo docente deverão ser explicitados aos discentes no início do período letivo, observadas as normas estabelecidas neste documento. O docente poderá alterar o critério de avaliação desde que tenha parecer positivo do colegiado de curso com apoio da supervisão pedagógica

Após a publicação das notas, os discentes terão direito a revisão de prova, devendo num prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, formalizar o pedido através de formulário disponível na CRA.

O docente deverá registrar as notas de todas as avaliações e as médias para cada disciplina.

Os docentes deverão entregar o Diário de Classe corretamente preenchido com conteúdo, notas, faltas e horas/aulas ministradas na Supervisão Pedagógica ou setor definido pelo Campus dentro do prazo previsto no Calendário Escolar. Para os casos nos quais são usados sistemas informatizados, a conclusão do preenchimento deverá seguir também o Calendário Escolar.

Os cursos da educação profissional técnica de nível médio subsequente adotarão o sistema de avaliação de rendimento escolar de acordo com os seguintes critérios:

- I - Serão realizados em conformidade com os planos de ensino, contemplando os eementários, objetivos e conteúdos programáticos das disciplinas.
- II - O resultado do módulo/período será expresso em notas graduadas de zero (0,0) a 10,0 (dez) pontos, admitida, no máximo, a fração decimal.
- III - As avaliações terão caráter qualitativo e quantitativo e deverão ser discriminadas no projeto pedagógico do curso.

Será atribuída nota zero (0,0) a avaliação do discente que deixar de comparecer às aulas, nas datas das avaliações sem a justificativa legal.

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

- I. **APROVADO**, o discente que obtiver nota nas disciplinas (MD) igual ou superior a 60% (sessenta por cento) e frequência (FD) igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), no total da carga horária da disciplina.
- II. **RECUPERAÇÃO** O discente que alcançar nota inferior a 60% (sessenta por cento) na disciplina terá direito à recuperação. O cálculo da média da disciplina recuperação (MDr) será a partir da média aritmética da média da disciplina (MD) mais a avaliação de recuperação. Se a média após a recuperação (MDr) for menor que a nota a disciplina antes da recuperação,

será mantida a maior nota.

- III. **Terá direito ao exame final** o discente que obtiver média da disciplina igual ou superior a 30,0% e inferior a 60,0% e frequência igual ou superior a 75% na disciplina. O exame final poderá abordar todo o conteúdo contemplado na disciplina. O cálculo do resultado final da disciplina (RFD), após o exame final correspondente ao período, será a partir da média ponderada da média da disciplina após a recuperação, peso 1, mais a nota do exame final, peso 2, esta somatória dividida por 3.
- IV – O exame final é facultativo, não podendo atribuir nota 0,0 (zero) ao discente que não o realizou, mesmo tendo a oportunidade.
- a. Não há limite do número de disciplinas para o discente participar do exame final.
- IV. **Estará REPROVADO** o discente que obtiver nota da disciplina inferior a 60,0% (sessenta) ou Frequência inferior a 75% na disciplina.

Quadro 3 - Resumo de critérios para efeito de aprovação nos Cursos Técnicos SUBSEQUENTES do IFSULDEMINAS.

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

Legenda: **MD** – média da disciplina; **FD** – frequência total das disciplinas; **MDR** – média da disciplina recuperação; **RFD** – resultado final da disciplina.

O discente terá direito a revisão de nota do exame final, desde que requerida na CRA num prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a publicação da nota.

O discente deverá repetir a disciplina do módulo/período que foi reprovado.

A reprovação em número superior a 3 (três) disciplinas no semestre, acarretará retenção no módulo/período devendo cumpri-las primeiramente para continuar sua promoção.

Não sendo ofertadas as disciplinas de Dependência, o discente poderá dar continuidade ao curso e cumprirá obrigatoriamente todas as Dependências quando ofertadas. Caso o discente reprove em até 2 (duas) disciplinas poderá se houver compatibilidade de horário, matricular-se no módulo/período seguinte, acrescido dessas disciplinas.

Será admitida a Dependência Orientada (DPO) de acordo com a resolução CONSUP nº 073/2020 para discentes reprovados, em até duas disciplinas, por nota e com frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), após análise do Colegiado do Curso.

Coordenação de Curso e/ou Colegiado de Curso, caso julgue pertinente, poderá permitir que o estudante realize mais de 2 (duas) disciplinas em dependência,

desde que não ocasione prejuízos ao processo pedagógico.

Entende-se por Dependência Orientada (DPO) a prática pedagógica acompanhada por um docente. No início do período letivo, o docente apresentará ao Coordenador de Curso um Plano de Trabalho.

O discente terá o dobro do tempo normal do curso contado a partir da data de ingresso no primeiro período como prazo máximo para conclusão do mesmo.

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

Haverá dois modelos de recuperação que o discente poderá participar:

I - Recuperação paralela – realizada todas as semanas durante o horário de atendimento aos discentes e outros programas institucionais com o mesmo objetivo.

a. O docente ao verificar qualquer situação do discente que está prejudicando sua aprendizagem deverá comunicá-lo oficialmente sobre a necessidade de sua participação nos horários de atendimento ao discente e aos demais programas institucionais com o mesmo objetivo.

b. A comunicação oficial também deverá ser realizada à Coordenadoria Geral de Ensino (CGE)/Coordenadoria de Ensino e a Coordenadoria Geral de Assistência ao Educando (CGAE)/Setor de Assistência ao Educando ou equivalentes.

c. O docente deverá registrar a presença do discente comunicado oficialmente para participar do horário de atendimento ao discente.

d. Os responsáveis pelo acompanhamento dos demais programas institucionais que visam à melhoria da aprendizagem do discente deverão registrar a presença do discente comunicado oficialmente.

II - Recuperação do módulo/periódo – recuperação avaliativa de teor qualitativo e quantitativo aplicada ao final do semestre quando o discente se enquadrar na situação apresentada no Quadro 1.

O aproveitamento acadêmico nas atividades didáticas deverá refletir o acompanhamento contínuo do desempenho do discente, avaliado por meio de exercícios avaliativos, conforme as peculiaridades da disciplina. As avaliações deverão ser realizadas utilizando os instrumentos que contemplam trabalhos efetuados de forma coletiva ou individual. Os conteúdos a serem avaliados deverão atender aos objetivos com vistas a atingir as competências e habilidades exigidas do educando em cada semestre.

A avaliação será diagnóstica e formativa, ocorrendo de forma processual e contínua, na qual o professor, munido de suas observações, terá um diagnóstico pontual da turma. O professor poderá utilizar diferentes formas e instrumentos de avaliação, que levem o discente ao hábito do estudo, da pesquisa, da reflexão, da criatividade e aplicação do conhecimento em situações variadas. Os resultados das avaliações deverão ser utilizados pelo professor como meio para a identificação dos avanços e dificuldades dos discentes, com vistas ao redimensionamento do trabalho pedagógico na perspectiva da melhoria do processo ensino aprendizagem.

15.4. Do Conselho de Classe

A Resolução CONSUP nº 073/2015, Normas Acadêmicas de Cursos Subsequentes da Educação Técnica Profissional de Nível Médio estabelece que:

O Conselho de Classe Pedagógico de caráter consultivo e diagnóstico deverá ser previsto em calendário acadêmico com a presença de todos os docentes e coordenador de curso, bem como representantes discentes, supervisão pedagógica, representante da equipe multidisciplinar e coordenador geral de ensino ou representante indicado que discutam evolução, aprendizagem, postura de cada discente e façam as deliberações e intervenções necessárias quanto à melhoria do processo educativo.

O Conselho de Classe Pedagógico deverá se reunir uma vez, após decorrido no mínimo 50% do semestre letivo.

O Conselho de Classe Pedagógico será presidido pelo Coordenador de Curso.

O Conselho de Classe Final é deliberativo e constituído por todos os docentes da turma, coordenador do curso, representantes da equipe multidisciplinar (pedagogo, psicólogo, assistente de discente, assistente social) e Coordenador Geral de Ensino/Coordenador de Ensino ou representante indicado que deliberará sobre a situação do discente que não obteve aprovação em disciplinas/eixos temáticos ou equivalente conforme Projeto Pedagógico de Curso, possibilitando ou não a sua promoção. Deverá ser feito ata que sendo assinada por todos será enviada para a Seção de Registro Escolar SER.

Somente os docentes terão direito ao voto para a promoção do discente. Em caso de empate, o Coordenador do Curso terá o voto de Minerva.

15.5. Atendimento a pessoas com Deficiência ou com Transtornos

Globais

De acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB (Lei nº 9.394/96), Art. 59, os sistemas de ensino devem assegurar aos educandos com necessidades especiais, “currículos, métodos, técnicas, recursos educativos e organização específicos, para atender às suas necessidades”. Cabe às instituições educacionais prover os recursos necessários ao desenvolvimento dos discentes com necessidades educacionais específicas, garantindo aos mesmos o acesso, a permanência e a conclusão com êxito no processo educacional. Conforme o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2024-2028) do IFSULDEMINAS, os Núcleos de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE) realizam o acolhimento e o levantamento das necessidades dos estudantes. Esse processo inclui a análise de documentação comprobatória (laudos e pareceres) e, primordialmente, a avaliação pedagógica para a construção de estratégias de acessibilidade. No caso de ingresso do candidato, o Núcleo articula junto aos setores competentes as providências necessárias para garantir o pleno acesso, a permanência e o êxito nos serviços educacionais.

O Campus Muzambinho conta com o Núcleo de Apoio às Pessoas com

Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE), instituído e regulamentado pela Resolução CONSUP nº 485, de 2025, órgão responsável por assessorar e acompanhar as ações no âmbito da Educação Inclusiva. O Núcleo tem como competência refletir e promover a cultura da inclusão no âmbito do IFSULDEMINAS, além de:

- Implantar e implementar políticas de acesso, permanência e êxito no processo educacional, respeitando as especificidades dos discentes, em articulação com os poderes públicos e a sociedade civil;
- Assegurar ao estudante com necessidades educacionais específicas o espaço de participação, visando à autonomia e à formação crítica;
- Propiciar o envolvimento da família nas ações inclusivas e na inserção do educando no mundo do trabalho;
- Zelar para que os documentos institucionais contemplem a Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva;
- Promover a sensibilização e capacitação da comunidade escolar;
- Gerir recursos e materiais para a Sala de Recursos Multifuncionais, bem como tecnologias assistivas;
- Sugerir a contratação de profissionais especializados e a estruturação de serviços de acessibilidade;
- Garantir o cumprimento da organização curricular diferenciada e a adequação de métodos e recursos pedagógicos (PEI), incentivando também a pesquisa e extensão na área inclusiva.

Assim, objetiva-se garantir o que determina a legislação em vigor: Lei nº 9.394/96 (LDB), Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão), Decreto nº 7.611/2011 e Decreto nº 5.626/2005.

Quanto à adaptação curricular, o curso segue o disposto na Resolução CONSUP nº 309/2023 (Regulamento Didático-Pedagógico vigente), que assegura aos estudantes público-alvo da Educação Especial o direito ao Plano Educacional Individualizado (PEI). O PEI é elaborado de forma colaborativa entre os docentes e a equipe do NAPNE, contendo o relatório circunstanciado das necessidades do estudante e as devidas adequações curriculares, metodológicas e avaliativas.

Os discentes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação que ingressarem no Curso Técnico em Administração Subsequente serão acompanhados pelo NAPNE, com apoio dos setores de Assistência ao Educando e Pedagógico, docentes, familiares e demais integrantes da comunidade escolar, que fará uma primeira avaliação dos mesmos, encaminhando-os se necessário a 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 possibilidades, auxiliar sua inserção no mercado de trabalho e, sobretudo, assegurar o cumprimento da legislação nacional e das Políticas de Inclusão do IFSULDEMINAS.

Nos planos de acessibilidade, o IFSULDEMINAS prevê nos seus regulamentos:

Acessibilidade arquitetônica – condição para utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços, mobiliários e equipamentos, 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 nos métodos 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.

15.6. Terminalidade Específica e Flexibilização Curricular

Conforme Resolução CONSUP nº 102/2013, que define as diretrizes de Educação Inclusiva do IFSULDEMINAS, têm-se:

15.6.1. Terminalidade Específica

Segundo a Resolução CNE/CEB nº 02/2001, 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.

A terminalidade específica é, então, um recurso possível aos discentes com necessidades especiais, devendo constar do regimento e do projeto pedagógico institucional. As Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica (2001), acrescentam que, após a educação infantil, a escolarização do estudante com necessidades educacionais especiais deve processar-se nas mesmas etapas e modalidades de educação e ensino que os demais educandos, ou seja, no ensino fundamental, no ensino médio, na educação profissional, na educação de jovens e adultos, e na educação superior. Essa educação deve ser suplementada e complementada, quando necessário, por meio dos serviços de apoio pedagógico especializado.

Segundo o Parecer MEC/SEESP/DPEE nº 14/2009,

O direito de discentes obterem histórico escolar descritivo de suas habilidades e competências, independente da conclusão

do ensino fundamental, médio ou superior, já constitui um fato rotineiro nas escolas, não havendo necessidade de explicitá-lo em Lei (MEC/SEESP/DPEE, 2009).

Desta forma, as escolas devem buscar alternativas em todos os níveis de ensino que possibilitem aos estudantes com deficiência mental grave ou múltipla o desenvolvimento de suas capacidades, habilidades e competências, sendo a certificação específica de escolaridade uma destas alternativas. Essa certificação não deve servir como uma limitação, ao contrário, deve abrir novas possibilidades para que o estudante tenha acesso a todos os níveis de ensino possíveis, incluindo a educação profissional e a educação de jovens e adultos, possibilitando sua inserção no mundo do trabalho.

A mesma legislação (Resolução CNE/CEB nº 02/2001) prevê que as escolas da rede de educação profissional poderão avaliar e certificar competências laborais de pessoas com necessidades especiais não matriculadas em seus cursos, encaminhando-as, a partir deste procedimento, para o mundo do trabalho. Assim, essas pessoas poderão se beneficiar, qualificando-se para o exercício de funções. Cabe aos sistemas de ensino assegurar, inclusive, condições adequadas para aquelas pessoas com dificuldades de inserção no mundo do trabalho, mediante articulação com os órgãos oficiais afins, bem como para aqueles que apresentam uma habilidade superior nas áreas artística, intelectual ou psicomotora.

A terminalidade específica, bem como as demais certificações das competências laborais de pessoas com necessidades especiais, configura-se como um direito e uma possibilidade de inserção deste público no mundo do trabalho, com vistas a sua autonomia e a sua inserção produtiva e cidadã na vida em sociedade.

No curso Técnico em Administração Subsequente a terminalidade específica para discentes com necessidades especiais acontecerá de forma individualizada, através de avaliações pedagógicas que apresentem de forma descriptivas as habilidades e competências do mesmo.

15.6.2. Flexibilização Curricular

As adaptações curriculares devem acontecer no nível do projeto pedagógico e focalizar principalmente a organização escolar e os serviços de apoio. As adaptações podem ser divididas em:

1. 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 discente com necessidades educacionais especiais. O professor poderá também acrescentar objetivos complementares aos objetivos postos para o grupo.

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

3. Adaptação de Métodos de Ensino e da 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.

4. 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.

5. 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.

Portanto no curso Técnico em Administração Subsequente a flexibilização curricular irá acontecer a partir da adaptação de objetivos, conteúdos, métodos de ensino e organização didática, materiais utilizados e temporalidade do processo de ensino e aprendizagem, de forma individualizada para cada aluno, devendo constar no plano de ensino descrito para cada disciplina

15.6.3. Avaliação Inclusiva

O fazer docente se objetiva na relação ensino-aprendizagem que permeia a relação professor-estudante, constituindo a base de qualquer instituição escolar. É preciso enfatizar que tal fazer não se concretiza em um grau maior de importância, é um fazer que parte de uma concepção de relação horizontal com os estudantes não podendo haver uma valorização maior tanto de um como de outro.

Dentre as ações que compõem o fazer docente encontra-se a avaliação, com o objetivo de refletir sobre o processo ensino-aprendizagem. O importante, porém, mais do que o instrumento em si, é o referencial teórico que direciona o fazer docente e esclarece a intencionalidade com que esse instrumento é utilizado. Na avaliação classificatória o resultado é tido como verdadeiro e imutável. Assim, o papel político pedagógico da nota legitima o fracasso devido ao caráter de terminalidade da prova, o que dificulta a superação e o crescimento, estereotipando o estudante.

A avaliação em uma perspectiva inclusiva e democrática deve considerar a aprendizagem não a partir dos mínimos possíveis, mas sim, a partir dos mínimos necessários, possibilitando o acompanhamento do desenvolvimento do processo ensino aprendizagem, propiciando reflexão tanto da eficácia do fazer docente diante da especificidade deste educando, quanto do progresso no desempenho deste educando.

O ato de avaliar a aprendizagem implica em acompanhamento e reorientação permanente da aprendizagem. Ela se realiza através de um ato rigoroso e diagnóstico, tendo em vista a obtenção dos melhores resultados possíveis, frente aos objetivos que se pretendem alcançar.

Como expõe Luckesi (2004), avaliar, na perspectiva inclusiva, significa subsidiar

a construção do melhor resultado possível e não pura e simplesmente aprovar ou reprovar algo. A realização de avaliação diagnóstica é extremamente pertinente à realidade do ensino técnico/tecnológico para identificação dos conhecimentos, experiências e saberes resultantes da trajetória pessoal e de vida. Essa avaliação permite também a identificação de insuficiências formativas. Sua utilização pode orientar o estudante na complementação e/ou prosseguimento dos estudos e no exercício profissional.

Para se realizar uma avaliação inclusiva faz-se necessário considerar alguns pressupostos, entre eles:

- ✓ disponibilidade do professor em fazer da avaliação mais um momento de aprendizagem;
- ✓ estabelecimento de um ambiente de confiança;
- ✓ esclarecimento aos discentes do que se espera da avaliação;
- ✓ previsão de tempo adequado para resolução das atividades avaliativas;
- ✓ atribuição de valores às questões, conforme a singularidade das necessidades especiais;
- ✓ consideração do processo de resolução, do raciocínio;
- ✓ utilização de enunciados sucintos, elaborados com objetividade e clareza, com apoio de figuras que auxiliem na interpretação da questão, quando a deficiência for intelectual;
- ✓ adequação do ambiente e dos instrumentos necessários para realização da atividade avaliativa, quando a deficiência for física ou sensorial;
- ✓ comunicação dos resultados o mais rápido possível objetivando discriminar as necessidades o quanto antes;
- ✓ valorização das habilidades em detrimento das limitações.

Ressalta-se que o processo de avaliação dependerá de conhecimento sobre especificidade de cada caso, considerando a trajetória do sujeito para promover, o melhor possível, o seu desenvolvimento integral. Os objetivos não atingidos pelos estudantes deverão ser retomados em sala de aula. Deve-se considerar que também, na perspectiva inclusiva, os resultados advindos da utilização de instrumentos avaliativos, são provisórios e não definitivos. O que o estudante demonstrou não conhecer em um momento, poderá vir a conhecer em outro, superando, inclusive, o determinismo de um prognóstico preestabelecido.

Portanto, no curso Técnico em Administração Subsequente, a avaliação inclusiva acontecerá a partir da aplicação de diferentes instrumentos avaliativos que permitam determinar os conhecimentos adquiridos pelo discente, que irão compor o mínimo necessário, que o possibilite o acompanhamento do processo de ensino aprendizagem. Caberá ao docente considerar as especificidades e dialogar com os NAPNE para estabelecer as ferramentas didáticas e pedagógicas mais adequadas para a realização da avaliação inclusiva atendendo aos objetivos propostos.

16. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

A avaliação do Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Administração Subsequente será realizada pelo seu respectivo colegiado, utilizando-se de diferentes instrumentos, e também, por meio de reuniões pedagógicas com discentes e docentes tendo como objetivo a oferta de um curso de qualidade, que atenda a proposta do perfil de formação.

As avaliações serão realizadas anualmente. Ressalta-se que o Colegiado de Curso deverá organizar espaços de discussão e acompanhamento do processo didático-pedagógico.

17. APOIO AO DISCENTE

Nas primeiras semanas de aula, os estudantes do curso Técnico em Administração Subsequente do IFSULDEMINAS, *campus* Muzambinho, são recepcionados pela equipe gestora das atividades de ensino, pesquisa e extensão do Instituto (Diretor (a) Geral, Diretor (a) de Desenvolvimento Educacional, Diretor de Administração e Planejamento, Coordenador Geral de Ensino, Coordenador Geral de Assistência ao Educando, dentre outros) em cerimônia onde os discentes são acolhidos e recebem informações sobre o cotidiano acadêmico, com respectivas oportunidades, desafios e responsabilidades. Posteriormente, a coordenação do curso Técnico em Administração Subsequente torna-se responsável pelo detalhamento e clarificação das informações transmitidas na cerimônia de recepção aos discentes.

O coordenador do curso Técnico em Administração Subsequente informa aos estudantes ingressantes sobre as características gerais do curso e as aptidões apresentadas pelos egressos, que as qualificam profissionalmente. Durante esse contato, os discentes são informados a respeito da matriz do curso e dos professores vinculados às disciplinas, enfatizando os docentes que lecionam no primeiro período do curso.

Todos os professores do curso são orientados a estabelecer horários fixos de atendimento aos estudantes, a fim da prestação de esclarecimentos de dúvidas e apoio complementar aos conteúdos tratados em sala de aula. Além disto, o *campus* conta com duas equipes estratégias de apoio ao discente, sendo elas: Setor de Orientação Educacional (SOE) e Setor de Atendimento ao Educando (SAE). Essas equipes trabalham de maneira complementar a fim de oferecer condições de permanência e êxito relacionadas ao suporte pedagógico, socioeconômico e emocional dos estudantes.

Como forma de apoio financeiro, o IFSULDEMINAS – *campus* Muzambinho - oferece oportunidades aos discentes por meio da participação em processos seletivos como: bolsas nas modalidades “estágio”; assistência estudantil. A Política de Assistência Estudantil do IFSULDEMINAS será norteada pelos seguintes princípios:

- I. Oferta do ensino público, gratuito e de qualidade;
- II. Garantia da qualidade dos serviços prestados ao discente;
- III. Atendimento às necessidades socioeconômicas, culturais, esportivas e pedagógicas, visando à formação integral do discente;
- IV. Igualdade de condições para o acesso, permanência e conclusão nos cursos do IFSULDEMINAS, garantindo a equidade no atendimento aos discentes;
- V. Promoção da educação inclusiva, entendida como defesa da justiça social e eliminação de todas as formas de preconceitos e/ou discriminação relacionadas às pessoas com deficiência, à classe social, ao gênero, à etnia/cor, à religião, nacionalidade, orientação sexual, idade e condição física/mental/intelectual;
- VI. Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- VII. Garantia do acesso à informação a respeito dos programas e projetos oferecidos pela Instituição.

A gratuidade do ensino compreende a proibição de cobrança de taxas e contribuições vinculadas à matrícula e primeira via de emissão de documentos de identificação escolar e comprobatórios de situação acadêmica para todos os níveis de ensino, bem como uniformes para cursos de nível técnico integrado e subsequente. A compra de apostilas e livros didático-pedagógicos pelo estudante, colocados à venda por empresas terceirizadas, não pode ser condição obrigatória para acompanhamento das disciplinas e essa comercialização não pode causar prejuízos ao processo ensino-aprendizagem.

A Política de Assistência Estudantil do IFSULDEMINAS é composta pelos seguintes programas: Programa de Assistência à Saúde; Programa de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais; Programa de Acompanhamento do Serviço Social; Programa Auxílio Estudantil (modalidade moradia, alimentação, transporte, material didático e auxílio creche); Auxílio Participação em Eventos-EVACT; Auxílio para Visitas Técnicas; Programa Mobilidade Estudantil – Nacional e Internacional; Programa de Acompanhamento Psicológico; Programa de Acompanhamento Pedagógico; Programa de Incentivo ao Esporte, Lazer e Cultura; Programa de Inclusão Digital.

As ações desenvolvidas no âmbito desses programas estão explicitadas na Resolução CONSUP nº 038/2020, que dispõe sobre a aprovação das Políticas de Assistência Estudantil do IFSULDEMINAS e suas formas de implementação.

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

Para o bom desenvolvimento das atividades do curso Técnico em Administração Subsequente, o IFSULDEMINAS - campus Muzambinho - possui laboratórios de informática equipados com máquinas capazes de dar total suporte ao curso.

O curso também conta com um laboratório didático que possui computadores para a utilização de Softwares específicos das práticas profissionais do Técnico em Administração.

18.1. Atividade de educação modalidade não presencial (EAD)

As atividades pedagógicas na modalidade não presencial serão realizadas em Ambiente Virtual de Aprendizagem AVA via plataforma moodle, utilizando as Tecnologias da Informação e Comunicação TICs.

O professor deverá atuar como mediador, facilitador e incentivador no processo de ensino aprendizagem, sanando dúvidas, identificando dificuldades, acompanhando o desenvolvimento pedagógico do discente, apresentando novas fontes de informações entendendo-se as atividades não presenciais como uma distância física e temporal tendo o uso da tecnologia como instrumento de mediação.

18.2. MECANISMOS DE INTERAÇÃO

As interações entre docentes e discentes serão realizadas através do uso das ferramentas de Tecnologia da Informação do Ambiente Virtual de Aprendizagem AVA e também nas aulas presenciais.

Fórum

O Fórum é uma ferramenta de discussão que proporciona a interação entre estudantes e professores sobre os conteúdos propostos nos componentes curriculares da disciplina, com o objetivo de revisão destes conteúdos, esclarecendo dúvidas, que tenham surgido durante seus estudos individuais, ou após realização das tutorias e/ou aulas.

Para definição dos temas de debates/discussões, o professor faz um planejamento no qual constam questionamentos ou afirmativas motivadoras para as discussões entre estudantes e professores.

Chat

O *Chat* é uma ferramenta que permite a troca de informações através de mensagens escritas, em tempo real e com propósito comunicativo notadamente educacional. Sua apresentação na plataforma se dá através de salas de “bate-papo” divididas por temáticas, agendadas e divulgadas previamente, viabilizando a troca de informações sobre os conteúdos pedagógicos.

Tutoria On-line

A Tutoria *On-Line* é uma ferramenta utilizada pelos estudantes para cadastrar suas dúvidas, sejam elas técnicas, relativas à utilização das ferramentas do AVA e suas funcionalidades ou relativas ao conteúdo das disciplinas. Através dela é possível acompanhar todas as dúvidas enviadas, cadastrar novas dúvidas e também demonstrar uma relação de perguntas e respostas feitas com maior frequência pelos estudantes.

Envio de Mensagem

O Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) possibilita a todos os seus usuários a opção de trocar mensagens entre si, mesmo que eles não possuam o mesmo perfil, ou seja, estudantes e professores conseguem se comunicar através dessa ferramenta de *e-mail* interno, sendo possível um acompanhamento de todas as interações realizadas.

19. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

Em atendimento aos artigos 46 e 47 das Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica resolução CNE/CP nº 1, de 5 janeiro de 2021 será garantido aos discentes, desde que cumpram os critérios estabelecidos neste Projeto Pedagógico, o aproveitamento de estudos e de saberes profissionais, anteriormente adquiridos.

A Resolução CONSUP nº 73/2015 prevê a possibilidade de aproveitamento de estudos pelos estudantes dos cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, modalidade subsequente:

Art. 50. Haverá aproveitamento de conteúdos curriculares nos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, modalidade subsequente, dentro do mesmo nível para dispensa de disciplina de acordo com o calendário acadêmico.

§ 1º Excepcionalmente, será dado ao estudante o

direito de aproveitamento de disciplinas cursadas em nível superior, desde que seu conteúdo seja analisado pelo coordenador do curso e professores da área das disciplinas e aprovado pelo Colegiado de Curso. Poderá ser aproveitado no máximo 20% (vinte por cento) do total das disciplinas.

§ 2º O discente deverá frequentar as aulas até que a(s) dispensa(s), em caso de deferimento, seja/sejam registrada(s) no Sistema de Registros Acadêmicos.

Desta forma, aos discentes interessados, poderá ser concedido o aproveitamento de estudos mediante solicitação via Sistema Acadêmico SUAP, acompanhado dos seguintes documentos assinados pela instituição de origem:

- a) Histórico acadêmico/escolar;
- b) Programa(s) da(s) disciplina(s) cursada(s), objeto da solicitação, com carga horária.

O coordenador do curso encaminhará o pedido de análise de equivalência entre referências, carga horária e programa da disciplina para o docente especialista da disciplina objeto do aproveitamento, que emitirá parecer sobre o pleito e o encaminhará ao Colegiado de Curso para emissão do parecer final que comunicará a Secretaria de Registro Acadêmico. A análise do conteúdo será efetuada apenas no caso de disciplinas cujas cargas horárias apresentadas correspondam a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária prevista na disciplina do curso pleiteado. Sendo assim, serão aproveitadas as disciplinas cujos conteúdos coincidirem em, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) com os programas das disciplinas do curso Técnico em Administração Subsequente oferecido pelo IFSULDEMINAS – *campus Muzambinho*.

A análise e avaliação da correspondência de estudos deverá recair sobre os conteúdos/ementas que integram os programas das disciplinas apresentadas e não sobre a denominação das disciplinas cursadas. Com vistas ao aproveitamento de estudos, os discentes de nacionalidade estrangeira ou brasileiros com estudos no exterior deverão apresentar documento de equivalência de estudos legalizados por via diplomática. O pedido só será analisado quando feito dentro do período previsto no calendário acadêmico do *campus*.

O processo de aproveitamento de estudos/disciplina para discentes de nacionalidade estrangeira consistirá em avaliação teórica ou teórico-prática, conforme as características da disciplina, realizada por uma banca examinadora indicada pelo dirigente da respectiva Unidade Acadêmica e constituída por um membro da equipe pedagógica e, no mínimo, dois docentes especialistas da(s) disciplina(s) em que o discente será avaliado, cabendo a esta comissão emitir parecer conclusivo sobre o pleito.

Será dispensado de cursar uma disciplina, o discente que alcançar aproveitamento igual ou superior a 60 (sessenta) nessa avaliação, sendo registrado no

seu histórico acadêmico o resultado obtido no processo. O discente poderá obter certificação de conhecimentos de, no máximo, 30% da carga horária das disciplinas do curso.

20. CORPO DOCENTE E ADMINISTRATIVO

20.1. Colegiado de Curso

A Resolução CONSUP nº 033/2014 dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno do Colegiado de Cursos Técnicos do IFSULDEMINAS.

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 neste Regimento Interno.

São atribuições do Colegiado do Curso:

Ao Colegiado de Curso compete acompanhar e emitir pareceres sobre as proposições que envolvam matérias referentes a:

- I. cursos técnicos e seus currículos: projetos pedagógicos, programas;
- II. catálogo nacional de cursos técnicos;
- III. integração de estudos em nível médio e técnico;
- IV. questões pedagógicas, não contempladas pelas Normas Acadêmicas dos Cursos Técnicos;
- V. execução da política educacional do instituto;
- VI. monitoria de ensino;
- VII. estágios;
- VIII. distribuição das disciplinas dos cursos;
- IX. análise de aproveitamento de estudos em casos de transferência;
- X. consonância do plano de ensino com a ementa da disciplina.

Parágrafo Único - Compete ainda ao Colegiado de Curso:

- I. opinar sobre as proposições que lhe forem distribuídas, sob o aspecto legal, estatutário e regimental;
- II. redigir todas as proposições sobre as quais se tenha manifestado o plenário, sem modificar a essência das mesmas;
- III. funcionar como órgão processante em processos de perda de mandato de membro deste Colegiado, emitindo parecer que concluirá pela procedência ou não das representações respectivas;
 - a. Caso o representante faltar em mais de duas reuniões consecutivas, sem justificativa, este será passível de perda de mandato.

- IV. opinar sobre consultas, reclamações e representações dirigidas a este Colegiado, desde que versem sobre assuntos de competência do mesmo.
- V. emitir parecer sobre a implantação e/ou extinção do curso.
- VI. emitir parecer sobre alteração da matriz curricular.
- VII. emitir parecer sobre os projetos pedagógicos do curso em coerência com o PDI e com orientação e/ou acompanhamento do pedagogo

O Colegiado do Curso será constituído de: um presidente; dois representantes titulares técnico-administrativos em educação, eleitos por seus pares, inclusive seus suplentes; dois representantes docentes eleitos por seus pares, inclusive seus suplentes; e dois discentes representantes discentes titulares, eleito por seus pares, inclusive seus suplentes. O Coordenador do Curso ocupará o cargo de Presidente do Colegiado de Curso, com mandato de 2 (dois) anos, podendo participar de mais um mandato subsequente conforme as Normas Eleitorais estabelecidas pelo Colegiado do Curso. Os docentes e técnico-administrativos em educação terão o mandato de 2 (dois) anos. Esses serão eleitos por seus pares. A representação discente será eleita pelo segmento, que também elegerá os suplentes, com duração do mandato de 1 (um) ano.

O Colegiado do Curso reunir-se-á, de forma ordinária, 01 (uma) vez por semestre, de acordo com as datas estabelecidas em calendário, anualmente aprovado. Ocorrerá também reuniões extraordinárias, as convocadas pelo presidente, com indicação de motivo, ou a requerimento dos integrantes do colegiado.

Na hipótese de convocação de reunião extraordinária a pedido dos integrantes do colegiado, caso o presidente não a convoque para instalar-se no prazo de 07 (sete) dias, esta deverá ser realizada imediatamente após este prazo, em horário a ser definido pelo grupo requisitante.

As decisões do Colegiado de Curso serão tomadas pela maioria simples dos presentes, ou seja, 50% (cinquenta por cento) mais 01 (um).

20.2. Atuação do(a) coordenador(a):

O coordenador do curso Técnico em Administração, deve se responsabilizar pela gestão funcional do mesmo, realizando todos os encaminhamentos necessários junto a Coordenadoria de Registros Acadêmicos CRA, Seção de Integração Escola Comunidade SIE-C, Coordenação Geral de Ensino CGE, Departamento do Desenvolvimento de Educação DDE, Direção Geral DG.

Também faz parte da atuação de coordenador de curso, supervisionar as atividades desenvolvidas zelando pelo cumprimento do projeto pedagógico de curso bem como resoluções e normatizações internas da instituição.

O coordenador de curso no pleno exercício de suas funções deve estabelecer uma relação harmônica e profissional com o corpo docente, atuando de forma ética, responsável proativa, crítica participativa e articuladora para as soluções de pendências e demandas do curso.

O coordenador de curso deve estar sempre acessível aos discentes para esclarecimento de dúvidas devendo orientá-los em relação ao cumprimento das normatizações internas, calendário acadêmico e encaminhamentos administrativos de secretaria e realização de estágios.

A coordenação também deve atuar estimulando os discentes à participação efetiva de atividades extraclasse que promovam a complementação pedagógica, contribuindo para a construção do perfil profissional.

O coordenador do curso Técnico em Administração deve atuar como presidente do colegiado de curso, realizando os encaminhamentos necessários.

20.3. Corpo Docente

Os nomes, titulação, regime de trabalho e área de atuação dos docentes vinculados ao curso Técnico em Administração Subsequente IFSULDEMINAS, campus Muzambinho, encontram-se listados no quadro abaixo.

Quadro 4 - Nome, titulação, regime de trabalho e área de atuação dos docentes vinculados ao curso Técnico em Administração Subsequente IFSULDEMINAS, campus Muzambinho.

DOCENTES			
Professor	Disciplina(s)	Titulação	Regime de trabalho
Carlos Donizetti dos Reis	Análise das Demonstrações Financeiras Contabilidade Básica Gestão de Custos	Especialista	20 horas - Colaborador
Claudiomir da Silva dos Santos	Gestão Ambiental	Doutor	40 horas - DE
Darlei Donizetti Machado	Administração da Produção e da Qualidade Gestão Pública Legislação Empresarial Logística	Especialista	20 horas - Colaborador
Emanuel José dos Santos	Comunicação Empresarial	Doutor	40 horas - Substituto
Evane da Silva	Associativismo e Cooperativismo	Doutor	40 horas - DE

	Gestão de Pessoas Marketing Empresarial Teoria Geral da Administração		
Jonas Bento de Godoy	Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS	Mestrado	40 horas - DE
Maurício Minchillo	Matemática Financeira	Doutor	40 horas - DE
Rafael Cedric Möller Meneghini	Economia Empreendedorismo e Inovação Gestão de Projetos Gestão Financeira e Orçamentária	Doutor	40 horas - DE
Raphael Antônio Prado Dias	Matemática Básica	Doutor	40 horas - DE
Raquel Lovatti Caetano	Ética, Cidadania e Diversidades Organização Empresarial	Mestra	40 horas - Substituta
Túlio Alexandre Mustafé da Cruz	Estatística Informática Básica	Doutor	40 horas - DE

20.4. Corpo Administrativo com atividades vinculadas ao curso

Quadro 5 - Nome, titulação, regime de trabalho e área de atuação dos servidores técnicos administrativos vinculados ao curso Técnico em Administração Subsequente IFSULDEMINAS, campus Muzambinho.

TÉCNICO ADMINISTRATIVOS	FORMAÇÃO	TITULAÇÃO	CARGOS
Carlos Guida Anderson	com formação Nível Superior	Mestrado	Auxiliar de Biblioteca
Caroline Cléa Pereira	com formação Nível Superior	Especialização	Assistente em Administração
Cássia Aparecida Gonçalves Magalhães	com formação Nível Superior	Especialização	Assistente de Aluno
Clélia Mara Tardelli	com formação Nível Superior	Especialização	Assistente Social
Cristiano Lemos Aquino	com formação	Especialização	Técnico em

	Nível Superior		Assuntos Educacionais
Danilo Anderson de Castro	com formação Nível Superior	Graduado	Assistente de Aluno
Giovanna Maria Abrantes Carvas	com formação Nível Superior	Mestrado	Pedagogo/CGE
Grasiane Cristina da Silva	com formação Nível Superior	Mestrado	Psicólogo
Jalile Fátima da Silva	com formação Nível Médio	Graduado	Assistente em Administração
João Paulo Marques	com formação Nível Superior	Mestrado	Técnico em Agropecuária
José Antônio Ramos da Silva	com formação Nível Superior	Mestrado	Técnico em Assuntos Educacionais
Laura Rodrigues Paim Pamplona	com formação Nível Superior	Especialização	Téc. em Assuntos Educacionais
Lucienne da Silva Granato	com formação Nível Superior	Especialização	Analista de Tec. da Informação
Michele Placedino Andrade Botelho	com formação Nível Superior	Mestrado	Técnico em Laboratório
Rogério William Fernandes Barroso	com formação Nível Superior	Mestrado	Analista de Tec. da Informação
Rosana Maciel Carvalho Benassi	com formação Nível Superior	Especialização	Assistente em Administração
Vânia Cristina Silva	com formação Nível Superior	Especialização	Pedagogo
Zélia Dias de Souza	com formação Nível Superior	Especialização	Contador

21. INFRAESTRUTURA

De acordo com as orientações contidas no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, a instituição ofertante, deverá cumprir um conjunto de exigências que são necessárias ao desenvolvimento curricular para a formação profissional com vistas a atingir um padrão mínimo de qualidade e para realização dos estágios curriculares.

O patrimônio imobiliário do IFSULDEMINAS – campus Muzambinho - está constituído de glebas de terras distribuídas nos municípios de Muzambinho, Minas Gerais (183 ha) e Guaxupé, Minas Gerais (80,01 ha), perfazendo uma área total de 263,01 hectares. As áreas encontram-se ocupadas por construções civis, áreas de produção, áreas naturais e demais estruturas.

21.1. Setor Pedagógico

O IFSULDEMINAS – Campus Muzambinho, conta com uma área de 2.245 m² destinada ao setor pedagógico, abrangendo as seguintes instalações:

Coordenadoria de Registros Acadêmicos: destinada ao cadastro, transcrição, manutenção e emissão de registros escolares dos que frequentam ou frequentaram a Escola. O ambiente de trabalho está informatizado com o software SUAP.

- Sala de reprografia: destinada à confecção de provas e apostilas, equipada com máquinas fotocopiadoras.
- Sala de professores.
- Sala do Departamento de Desenvolvimento Educacional.
- Auditório com capacidade para 200 pessoas, destinado a fins diversos, com TV 29", vídeo e DVD, com acesso à internet e projeto do tipo *Datashow*.
- Laboratórios de informática: destinados a ensino-aprendizagem, operação e utilização de softwares na área profissionalizante e com acesso à internet. Serve ainda de infraestrutura para cursos técnicos.
- Sala de multimídia com TV 29", vídeo, DVD e projeto do tipo *Datashow*, além de contar com lousa digital.
- Sala da Coordenação de Orientação Educacional.
- Sala da Coordenação Geral de Ensino.
- Sala da Seção de Integração Escola – Comunidade - SIE-C.
- Coordenação de Cursos e Coordenação Pedagógica.

21.2. Coordenadoria de Registros Acadêmicos - CRA

Destinada ao cadastro, transcrição, manutenção e emissão de registros escolares dos que frequentam ou frequentaram a Escola. O ambiente de trabalho está informatizado com o software SUAP.

Horários de funcionamento: das 07:00 as 22:00 horas de Segunda a Sexta Feira.

21.3. Seção de Acompanhamento de Ingressos Carreiras e Egressos (SAICE)

O Setor de Acompanhamento de Ingressos, Carreiras e Egressos (SAICE) é um setor do campus Muzambinho pensado para divulgar, auxiliar e promover o ingresso daqueles que almejam estudar no IFSULDEMINAS - campus Muzambinho. Na mesma medida, este setor tem como objetivo acompanhar e assessorar nossos estudantes a refletir sobre o projeto de carreira futura, contribuindo com a orientação e aconselhamento quanto à empregabilidade e seu futuro profissional e acadêmico.

Este setor tem ainda a função de auxiliar nossos egressos na inserção no mercado de trabalho, por meio da publicização de ofertas de emprego, contribuindo

também para a verticalização da formação acadêmica, auxiliando com a comunicação de editais e também como setor responsável pelos encontros de egressos, promovendo trocas de experiências e mantendo as memórias afetivas do campus Muzambinho.

21.4. Seção de Orientação Educacional - SOE

O Setor de Orientação Educacional (SOE) é responsável pelo acompanhamento acadêmico dos estudantes, especialmente no que diz respeito a notas e frequências. É responsabilidade deste setor o encaminhamento para atendimentos específicos, orientação aos docentes, estudantes e famílias, contribuindo para o aprimoramento do processo educacional. Neste setor, o estudante terá o apoio necessário para conhecer seu modo e ritmo de trabalho, orientações de estudo e planejamento de suas atividades, distribuição do seu tempo, etc. Além disso, cuida das questões que envolvem a justificativa de ausência e a autorização para reposição de atividades perdidas. Por meio de reuniões periódicas com as equipes de suporte ao estudante e os profissionais de atendimento específico procura promover ações que tenham como objetivo central a permanência e o êxito de nossos estudantes.

21.5. Seção de Serviço Social

A seção de Serviço Social do Campus é composta por duas Assistentes Sociais. As ações realizadas pelas profissionais, além das já previstas na Lei de Regulamentação da Profissão 8662/93 são:

- Orientação de discentes, suas famílias e comunidade acerca de seus direitos e deveres (normas, códigos e legislação);
- Realização de visitas domiciliares e atendimentos individuais quando se fizer necessário;
- Realização de trabalhos em grupos;
- Acompanhamento dos discentes na sua trajetória acadêmica, em possíveis situações de evasão, dificuldade de relacionamento/convívio social e outras situações que venham atrapalhar o seu rendimento acadêmico;
- Identificação da situação de vulnerabilidade social e realização de encaminhamentos para os programas desta Política, bem como articulação com os serviços da rede socioassistencial local.

O Serviço Social na Instituição orienta-se, sobretudo, no fortalecimento das potencialidades dos discentes, oportunizando espaços diferenciados de escuta, aprendizagem e construção coletiva de projetos que venham ao encontro das demandas. Para tanto, o profissional prioriza suas ações de trabalho em conjunto com outros profissionais, de modo interdisciplinar.

21.6. Seção de Reprografia

Destinada à confecção de provas e apostilas, equipada com máquinas fotocopiadoras a disposição dos professores.

21.7. Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Especiais - NAPNE

O Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Especiais (NAPNE) é uma proposição da Secretaria de Educação Tecnológica e Profissional do Ministério da Educação (SETEC/MEC), através do Programa Tecnologia, Educação, Cidadania e Profissionalização para Pessoas com Necessidades Específicas (Programa TECNEP). O objetivo da iniciativa é consolidar uma política de educação inclusiva nas Instituições Federais de Ensino, atendendo o propósito da inclusão escolar, atuando diretamente no contexto escolar, disseminando conceitos, divulgando experiências e sensibilizando as comunidades escolares para a questão das necessidades específicas.

Os NAPNEs têm a finalidade desenvolver ações de implantação e implementação do Programa TECNEP e de políticas de inclusão em cada instituição pertencente a rede federal de ensino, conforme as demandas existentes.

O IFSULDEMINAS – Campus Muzambinho possui um Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Especiais (NAPNE). O NAPNE é um órgão que foi institucionalizado no IFSULDEMINAS em 09 de fevereiro de 2012, através de portaria homologada pelo Diretor Geral do Campus Muzambinho, Professor Luiz Carlos Machado.

Os objetivos gerais do NAPNE são de articular programas que promovam a inclusão sociodigital de Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais, buscando o respeito às diferenças e a igualdade de oportunidades.

O apoio aos discentes é oferecido em auxílio ao processo de inclusão de discentes PNEs. - Treinamentos em softwares específicos para uso dos discentes portadores de necessidades visuais. Contratação de profissional cego para auxiliar neste processo de inclusão dos discentes PNEs e também no apoio aos professores. Também é oferecido apoio aos Familiares com reuniões com familiares de discentes PNEs.

As ações gerais são: auxílio no processo seletivo (edital, adaptação de provas, acompanhamento dos discentes PNEs durante as provas). Comemoração do Dia Internacional das Pessoas Portadoras de Necessidades de Deficiência, 3 de dezembro.

Ações Futuras estabelecidas serão: adaptação de material pedagógico. A análise da acessibilidade do site do Campus Muzambinho e adaptação do mesmo. Cursos permanentes: Atividades Físicas e Informática Adaptada.

21.8. Comissão Permanente de Processo Seletivo - COPESE

A COPESE é a responsável pelo ingresso dos discentes no IFSULDEMINAS. Ela é presidida pelo Diretor de Ingresso do IFSULDEMINAS, com sede na Reitoria, em Pouso Alegre.

Seu organograma consiste em: Presidência; Coordenação de Campus;

Coordenação de Processamento de Dados e Coordenação de Divulgação.

No Campus a COPESE é constituída:

Um coordenador geral, um coordenador Técnico-pedagógico, um membro da secretaria, um assistente social, um membro da comunicação e um membro de apoio logístico.

No ano o IFSULDEMINAS oferece duas oportunidades para ingresso de discentes. No meio do ano para o segundo semestre e no final de ano para as vagas do próximo ano.

A Comissão administra todo o processo seletivo de ingresso dos discentes dos cursos técnicos e superiores, como também as vagas através do SiSU.

21.9. Diretoria de Ensino:

Compete à Diretoria de Ensino (DEN):

- planejar, desenvolver, gerenciar e avaliar a execução das políticas de ensino homologadas pelo Conselho Superior do Instituto e, a partir de orientações da Pró-reitora de Ensino e do Diretor-geral e em consonância com as diretrizes emanadas do Ministério da Educação;
- supervisionar os espaços de uso comum e de circulação do corpo discente, providenciando nos setores pertinentes do campus, as ações necessárias à sua manutenção;
- emitir ofícios, pareceres e convocações para regulação formal e decisões;
- coordenar e planejar, em conjunto com a Diretoria de Desenvolvimento Educacional (DDE), o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) no Campus, referente às atividades de ensino;
- submeter às instâncias democráticas do Campus (CADEM, CPPD, CIS, CPA, etc.) e da reitoria (Câmaras, CEPE, etc.) os documentos e regulamentos pertinentes ao desenvolvimento das atividades de ensino;
- planejar, avaliar e liderar a execução do projeto educacional da instituição, referente aos cursos de nível técnico e superior;
- articular, juntamente com a Diretoria de Desenvolvimento Educacional (DDE), ações entre a Coordenadoria-Geral de Assistência ao Educando e a Coordenadoria-Geral de ensino, visando melhoria no atendimento ao núcleo familiar e à permanência e êxito dos discentes;
- trabalhar para que o processo avaliativo seja diagnosticador da realidade do percurso educacional dos alunos, dos corpos docente e técnico-administrativo, garantindo a transparência dos procedimentos ligados ao ensino;
- zelar pelo cumprimento das normas vigentes;
- atuar como elo entre as atividades docentes e as atividades administrativas do Campus;
- manter a articulação com a Diretoria de Desenvolvimento Educacional (DDE), objetivando contemplar, na prática, a indissociabilidade entre ensino, pesquisa, extensão e inovação;

- manter interlocução com todos os órgãos e setores ligados às atividades de regulação e acompanhamento da educação junto às Pró-reitoras e ao Ministério da Educação;
- fomentar as discussões das políticas educacionais referentes à Educação do Ensino Médio, Profissional, Tecnológico e Superior assegurando diretrizes e procedimentos para o cumprimento dos princípios e objetivos da educação, estabelecidos pela legislação vigente;
- interpretar mudanças no sistema educativo, dando suporte às atividades acadêmicas e administrativas do Campus, atuando proativamente, apontando necessidades, oportunidades e direcionamentos;
- participar e acompanhar a organização do calendário acadêmico em conjunto com as Coordenadorias Pedagógicas, Diretoria de Desenvolvimento Educacional (DDE) e Direção Geral;
- presidir e/ou delegar responsabilidades de representação da diretoria em relação às comissões e atividades que tenham natureza pedagógica;
- presidir as reuniões gerais entre docentes e técnicos administrativos que tenham relação com as atividades de ensino;
- oportunizar e fomentar espaços de discussão entre as coordenações dos cursos integrados e subsequentes e a Coordenadoria-Geral de Ensino.
- auxiliar a (re)formulação dos Projetos Pedagógicos de Curso (PPC), oportunizando espaços que privilegiam a construção coletiva dos documentos;
- representar o IFSULDEMINAS Campus Muzambinho nos eventos específicos da área, quando se fizer necessário, por solicitação do (a) Diretor(a)-Geral;
- reportar indicadores com metas previamente estabelecidas em planos de ação, planos de gestão e governança do Campus e do próprio Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

21.10. Coordenação Geral de Ensino - CGE

Cabe ao CGE:

- substituir o Diretor de Ensino, nos seus impedimentos;
- encaminhar ao Diretor de Ensino expediente com deliberações dos órgãos que dependam da aprovação desta;
- elaborar o plano anual de atividades, em harmonia com as Coordenações de Cursos;
- fiscalizar o cumprimento do Regimento Escolar e a execução dos programas e horários;
- propor ao Diretor de Ensino, às Coordenadorias e ao Colegiado de Curso as medidas que entender necessárias ao bom andamento dos trabalhos escolares e ao fiel cumprimento dos objetivos do IFSULDEMINAS – Campus Muzambinho;

- assegurar o cumprimento da legislação em vigor, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas da administração superior;
- encaminhar ao Diretor de Ensino as propostas de admissão, afastamento ou desligamento do pessoal docente e/ou técnico administrativo; contratados conforme legislação vigente;
- prestar informações à comunidade escolar;
- participar da elaboração do Projeto Pedagógico do Instituto;

21.11. Departamento de Desenvolvimento Educacional - DDE

O Diretor do Departamento de Desenvolvimento Educacional é órgão executivo superior de coordenação e fiscalização das atividades do IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho.

Em suas ausências e impedimentos o Diretor de Desenvolvimento Educacional será substituído pelo Coordenador Geral de Ensino, indicado pelo Diretor Geral.

O Diretor do Departamento de Desenvolvimento Educacional é designado pelo Diretor Geral, com mandato de 4 (quatro) anos, podendo ser reconduzido.

São atribuições do Diretor do Departamento de Desenvolvimento Educacional:

- representar o IFSULDEMINAS – Campus Muzambinho, junto às pessoas ou instituições públicas ou privadas;
- convocar e presidir as reuniões do Conselho de Coordenadorias;
- encaminhar ao Diretor Geral expediente com deliberações dos órgãos que dependam da aprovação deste;
- elaborar o plano anual de atividades, em harmonia com o Coordenador Geral de Ensino e o Conselho de Coordenadorias;
- propor ao Diretor Geral, Coordenador Geral de Ensino, ao Conselho Superior, ao Conselho de Coordenadorias e ao Colegiado de Curso as medidas que entender necessárias ao bom andamento dos trabalhos escolares e ao fiel cumprimento dos objetos do IFSULDEMINAS – Campus Muzambinho.
- zelar pela execução e cumprimento das deliberações aprovadas pelos demais órgãos do IFSULDEMINAS – Campus Muzambinho.
- encaminhar ao Diretor Geral, as propostas de admissão, afastamento ou desligamento do pessoal docente e/ou técnico administrativo contratos, conforme legislação vigente;
- zelar pelo cumprimento dos itens dos instrumentos de avaliação dos cursos superiores do IFSULDEMINAS – Campus Muzambinho.
- substituir o Diretor Geral nos seus impedimentos;
- expedir normas e regulamentos internos, bem como delegar poderes;
- cumprir e fazer cumprir o presente Regimento.

21.12. Auditório

O novo auditório do IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho, inaugurado oficialmente em novembro de 2025, representa um marco significativo na infraestrutura da instituição, consolidando-se como um dos maiores e mais modernos espaços de eventos da região. Aqui estão os detalhes técnicos e as características desse novo espaço, baseados nos eventos de inauguração e nas especificações do projeto:

- Capacidade: O auditório possui aproximadamente 700 lugares, projetado para comportar grandes audiências, atendendo não apenas à comunidade acadêmica, mas também a eventos regionais.
- Tecnologia: Foi equipado com sistemas audiovisuais de última geração, incluindo iluminação cênica moderna e tratamento acústico avançado, permitindo a realização de eventos de alta complexidade técnica, como shows, peças teatrais e congressos.
- Acessibilidade: O projeto priorizou a inclusão, contando com rampas, espaços reservados e infraestrutura adaptada para pessoas com mobilidade reduzida, seguindo as normas vigentes de acessibilidade (Lei nº 10.098/2000 e NBR 9050).

21.13. Prédio Pedagógico da Engenharia Agronômica/Segurança do Trabalho

O Prédio Pedagógico da Engenharia Agronômica conta com salas de aulas equipadas com móveis escolares e equipamentos multimídias para exposição de aulas, além de abrigar laboratórios voltados para atividades de ensino, pesquisa e extensão, como: Laboratório de Hidráulica; Laboratório Multidisciplinar (com reagentes químicos e diversos aparelhos que viabilizam e maximizam o processo de ensino-aprendizagem, além e atuar para pesquisa e extensão); Laboratório de Geologia e Geoprocessamento; Laboratório de Segurança do trabalho; dentre outros.

21.14. Prédio Pedagógico de Informática

O Prédio Pedagógico de Informática conta com laboratórios de informática, laboratório de redes e laboratório de eletrônica, além de salas de aulas equipadas com móveis escolares e equipamentos multimídias para exposição de aulas.

21.15. Prédio Pedagógico do Centro de Educação a Distância - CEAD

O IFSULDEMINAS Campus Muzambinho conta com o Centro de Educação a Distância – CEAD com toda infraestrutura necessária para as aulas semipresenciais propostas neste projeto pedagógico. O CEAD é utilizado para a educação a distância no campus composto por: Sala de Coordenadores de Curso, Sala de Coordenadores

de Tutoria, Sala de Armazenamento e distribuição de Material Didático, sala de apoio didático-pedagógico, sala de apoio aos professores na postagem do material instrucional, sala de elaboração de material didático, estúdio para gravação e transmissão de aulas, banheiros, biblioteca, laboratório de informática, sala de aula e reunião.

21.16. Biblioteca Monteiro Lobato

A área da Biblioteca "Monteiro Lobato", atualmente, corresponde a 713,3e m², sendo a área do acervo equivalente a 93 m². Possui cerca de 23.000 obras e todos os livros possuem sistema magnético de segurança. O empréstimo de livros pode ser realizado por via eletrônica - Programa PÉRGAMO e todo o acervo cadastrado pode ser consultado via web, no endereço eletrônico do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, *Campus Muzambinho*, no link da Biblioteca (link: <http://www.muz.if sulde minas.edu.br/index.php/estrutura/biblioteca>) – Consulta de livros.

A consulta ao acervo é feita por meio de terminais específicos para busca *online* e todas as obras seguem o sistema de Classificação Decimal Dewey (CDD). Para catalogação utiliza-se a tabela AACR2. Concomitantemente ao acervo, estão disponíveis para consulta periódicos assinados pelo IFSULDEMINAS e, também, periódicos doados à Instituição. A biblioteca apresenta também Sala para Estudo Individual, Sala de Estudos em Grupo, Sala de Multimídia, que oferece suporte aos professores, discentes e funcionários para aulas, palestras e sessões de filmes técnicos e de lazer; Videoteca e Mapoteca; Sala de Leitura; Gibiteca; Núcleo de Conectividade com acesso à Internet.

Possui ainda sala de Processamento Técnico, com área de 13 m², reservada para o tratamento do material bibliográfico. Esse ambiente conta com 01 microcomputador, 01 impressora e 01 scanner. Há também uma área reservada à Reprografia de 4,5 m², com máquina de fotocópia e impressora a laser. O horário de funcionamento da Biblioteca é de segunda à sexta feira das 7 horas às 23 horas, e aos sábados, esta encontra-se aberta ao público entre 8 horas às 14 horas.

Concomitantemente ao acervo, estão disponíveis para consulta 21 periódicos assinados pelo Instituto e 20 doados periodicamente. 11 dos periódicos assinados são de cunho científico.

A Biblioteca possui sala de Informática com uma área total de 19,10m² com 10 computadores com acesso à Internet, à disposição dos usuários.

Conta também com uma Videoteca com área de 5,40m² e acervo de 486 fitas de VHS, 315 DVD's, 441 CD's para uso dos professores e servidores como opção didática.

Sala de Estudo Individual com área de 50m² e móveis com 48 repartições individuais para atender a mesma quantidade de discentes simultaneamente.

Sala de Estudos em Grupo com área de 114,60m² e total de 64 lugares.

A biblioteca conta ainda com a assinatura do portal de periódicos da CAPES. O portal de periódicos, da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), é uma biblioteca virtual que reúne e disponibiliza às instituições de ensino e

pesquisa no Brasil o melhor da produção científica internacional. Esse conta com um acervo de acima de 33 mil títulos com textos completos, 130 bases referenciais, dez bases dedicadas exclusivamente a patentes, além de livros, enciclopédias e obras de referência, normas técnicas, estatísticas e conteúdo audiovisual.

O portal de periódicos foi criado devido ao déficit de acesso das bibliotecas brasileiras à informação científica internacional, dentro da perspectiva de que seria demasiadamente caro atualizar o acervo a partir da compra de periódicos impressos para cada uma das universidades do sistema superior de ensino federal. Foi desenvolvido ainda com o objetivo de reduzir os desnívelamentos regionais ao acesso dessa mesma informação no Brasil. O portal de periódicos ofertado pela CAPES é considerado um modelo de consórcio de bibliotecas único no mundo, pois é inteiramente financiado pelo governo brasileiro. É também a iniciativa do gênero com a maior capilaridade no planeta, cobrindo todo o território nacional.

O portal de periódicos atende às demandas dos setores acadêmico, produtivo e governamental e propicia o aumento da produção científica nacional e o crescimento da inserção científica brasileira no exterior. Portanto, trata-se de uma ferramenta fundamental nas atribuições da CAPES de fomento, avaliação e regulação dos cursos brasileiros técnicos, de graduação e pós-graduação.

21.17. Laboratório de Segurança, Higiene e Incêndio do Curso de Segurança do Trabalho (LSHI)

O Laboratório de Segurança, Higiene e Incêndio (LSTHI) do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - Campus Muzambinho, atende aos docentes, discentes, visitantes da área da Segurança, Saúde, Meio Ambiente do Trabalho e afins para o desenvolvimento de aulas teóricas e práticas referentes à formação dos Cursos de Técnico do IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho e áreas afins.

21.18. Laboratórios de enfermagem

O laboratório de enfermagem tem capacidade para 40 discentes. Composto por 40 cadeiras, 7 bancadas azulejadas com pia e torneira, balcões em toda sua extensão com armários embutidos para guarda de equipamentos e materiais. Sala interna com 2 armários e uma bancada com armário embutido para guarda de equipamentos e materiais.

21.19. Restaurante e Instalações

A cozinha, restaurante e almoxarifado ocupam uma área construída de 629,50 m², com capacidade operacional atual de 1.200 refeições/dia. Os ambientes são

equipados com mesas, cadeiras, geladeira, panelas de pressão industrial, fogão industrial, exaustor, máquina de lavar louça, sala para preparo de carnes, vegetais e conjunto de caldeirão linha hotel. Compõe também esse setor a Panificadora, equipada com máquinas, forno, mesa, estufa e balança.

21.20. Setor de Transportes - Veículos Automotores

O IFSULDEMINAS campus Muzambinho, conta com vários veículos subdivididos nas categorias utilitários, ônibus e caminhões. Estes veículos são utilizados para atividades administrativas e pedagógicas relacionadas ao ensino, pesquisa e extensão.

22. CERTIFICADOS E DIPLOMAS

Para obtenção do grau de Técnico em Administração, o discente deverá concluir com aprovação todos os componentes curriculares descritos na matriz, o Projeto de Conclusão de Curso, o Estágio Curricular Supervisionado e demais atividades previstas neste Projeto Pedagógico de Curso. Em relação à expedição de Diplomas e Certificados, as Normas Acadêmicas dos Cursos de Graduação do IFSULDEMINAS (Resolução CONSUP nº 073/2015) disciplina:

Art. 44. O IFSULDEMINAS expedirá diploma de Técnico de Nível Médio aos que concluírem todas as exigências do curso em que estiver matriculado de acordo com a legislação em vigor.

Art. 45. A Diplomação na Educação Profissional Técnica de Nível Médio, modalidade Subsequente, efetivar-se a somente após o cumprimento, com aprovação em todos os componentes da matriz curricular do Projeto Pedagógico do Curso.

§ 1º. A colação de grau no IFSULDEMINAS é obrigatória, conforme o ceremonial do campus, com data prevista no Calendário Escolar.

§ 2º. Caso o discente esteja ausente na colação de grau em data prevista no calendário escolar, uma nova data será definida pelo reitor do IFSULDEMINAS ou seu representante legal, conforme sua disponibilidade.

23. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Lei nº 4.769, de 9 de setembro de 1965. Dispõe sobre o exercício da profissão de Técnico de Administração e dá outras providências. Brasília, 1965.

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília, 1996.

BRASIL. Lei nº 9.536, de 11 de dezembro de 1997. Regulamenta o parágrafo único do art. 49 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Brasília, 1997.

BRASIL. 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. Brasília, 1999.

BRASIL. Lei nº 10.098, de 19 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. Brasília, 2000.

BRASIL. 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. Brasília, 2002.

BRASIL. Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira". Brasília, 2003.

BRASIL. Resolução CNE/CP nº 1, 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.

BRASIL. Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004. Regulamenta a Lei nº 10.048/2000 e a Lei nº 10.098/2000, que estabelecem normas gerais e critérios básicos para promoção da acessibilidade. Brasília, 2004.

BRASIL. Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005. Regulamenta a Lei nº 10.436/2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras. Brasília, 2005.

BRASIL. Portaria MEC nº 40, de 12 de dezembro de 2007. Institui o e-MEC, sistema eletrônico de fluxo de trabalho e gerenciamento de informações relativas aos processos de regulação da educação superior no sistema federal de educação. Brasília, 2007.

BRASIL. Lei nº 11.645, de 10 de março de 2008. Altera a Lei nº 9.394/1996, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena". Brasília, 2008.

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

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 4, de 2 de outubro de 2009. Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Brasília, 2009.

BRASIL. Decreto nº 7.037, de 21 de dezembro de 2009. Aprova o Programa Nacional de Direitos Humanos – PNDH-3. Brasília, 2009.

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 14/2009. Trata da terminalidade específica na Educação Especial. Brasília, 2009.

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

BRASIL. Resolução CNE/CP nº 1, de 30 de maio de 2012. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Brasília, 2012.

BRASIL. Resolução CNE/CP nº 2, de 15 de junho de 2012. Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental. Brasília, 2012.

BRASIL. Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012. Dispõe sobre o ingresso nas universidades federais e nas instituições federais de ensino técnico de nível médio e dá outras providências. Brasília, 2012.

BRASIL. Decreto nº 7.824, de 11 de outubro de 2012. Regulamenta a Lei nº 12.711/2012. Brasília, 2012.

BRASIL. Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012. Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista. Brasília, 2012.

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 02/2013. Consulta sobre a possibilidade de aplicação de “terminalidade específica” nos cursos técnicos integrados ao Ensino Médio. Brasília, 2013.

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

BRASIL. Lei nº 13.415, de 16 de fevereiro de 2017. Altera a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e institui a Política de Fomento à Implementação de Escolas de Ensino Médio em Tempo Integral. Brasília, 2017.

BRASIL. Decreto nº 9.057, de 25 de maio de 2017. Regulamenta o art. 80 da Lei nº 9.394/1996, nas disposições relativas à educação a distância. Brasília, 2017.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 2, de 15 de dezembro de 2020. Aprova a quarta edição do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos. Brasília, 2020.

BRASIL. Resolução CNE/CP nº 1, de 5 de janeiro de 2021. Define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica. Brasília,

2021.

BRASIL. Portaria MTP Nº 671, de 8 de novembro de 2021. Regulamenta disposições relativas à legislação trabalhista, à inspeção do trabalho, às políticas públicas e às relações de trabalho. Brasília, 2021.

IFSULDEMINAS. Resolução CONSUP nº 028, de 05 de agosto de 2011. Dispõe sobre a aprovação da Normativa de Transferência Interna. Pouso Alegre, 2011.

IFSULDEMINAS. Resolução CONSUP nº 032, de 05 de agosto de 2011. Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno do Colegiado de Cursos. Pouso Alegre, 2011.

IFSULDEMINAS. Resolução CONSUP nº 012, de 29 de abril de 2013. Dispõe sobre a aprovação do Regulamento do Programa de Monitoria de Ensino. Pouso Alegre, 2013.

IFSULDEMINAS. Resolução CONSUP nº 038, de 30 de setembro de 2020. Dispõe sobre a aprovação das Políticas de Assistência Estudantil do IFSULDEMINAS. Pouso Alegre, 2020.

IFSULDEMINAS. Resolução CONSUP nº 045, de 30 de setembro de 2020. Dispõe sobre a aprovação do Regulamento para o funcionamento do Regime Domiciliar de Estudos nos Cursos Técnicos e Superiores do IFSULDEMINAS. Pouso Alegre, 2020.

IFSULDEMINAS. Resolução CONSUP nº 309, de 19 de dezembro de 2023. Aprova o Regulamento Didático-Pedagógico (RDP) do IFSULDEMINAS. Pouso Alegre, 2023.

IFSULDEMINAS. Resolução CONSUP nº 485, de 2025. Aprova o Regulamento do Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE) do IFSULDEMINAS. Pouso Alegre, 2025.

IFSULDEMINAS. Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI): 2024-2028. Pouso Alegre: IFSULDEMINAS, 2024.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA ESTATÍSTICA – IBGE. Censo Demográfico 2022. Rio de Janeiro: IBGE, 2022. Disponível em: <https://cidades.ibge.gov.br>. Acesso em: 07/12/2025.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA ESTATÍSTICA – IBGE. Censo Agropecuário 2017. Rio de Janeiro: IBGE, 2017. Disponível em: <https://cidades.ibge.gov.br>. Acesso em: 07/12/2025.

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

Documento Digitalizado Público

PPc do curso pós CAMEN

Assunto: PPc do curso pós CAMEN

Assinado por: Hugo Junior

Tipo do Documento: Projeto Pedagógico de Curso

Situação: Finalizado

Nível de Acesso: Público

Tipo do Conferência: Documento Original

Documento assinado eletronicamente por:

- **Hugo Baldan Junior, DIRETOR - DIRETOR - MUZ - DE-MUZ**, em 11/12/2025 16:23:40.

Este documento foi armazenado no SUAP em 11/12/2025. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.if sulde minas.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 768391

Código de Autenticação: ee182b5fd

