

**INSTITUTO
FEDERAL**

Sudeste de
Minas Gerais

PROJETO PEDAGÓGICO DOS CURSOS TÉCNICOS
INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS

**TÉCNICO EM
ADMINISTRAÇÃO
NA MODALIDADE À
DISTÂNCIA**

Concomitante e/ou subsequente

CAMPUS AVANÇADO UBÁ

*PROJETO PEDAGÓGICO
DO CURSO*

*TÉCNICO EM
ADMINISTRAÇÃO*

*NA MODALIDADE À
DISTÂNCIA*

*CONCOMITANTE E/OU
SUBSEQUENTE*

Campus Avançado Ubá

Reitor

André Diniz de Oliveira

Pró-Reitor de Ensino

Damião de Sousa Vieira Júnior

Direção de Ensino/Proen

Sílvio Anderson Toledo Fernandes

Direção do Campus Avançado Ubá

Eduardo Pereira da Rocha

Coordenação de Ensino do Campus Avançado Ubá

Fabiano de Paula Soldati

Elaboração do Projeto Pedagógico

Nuno Alvares Felizardo Jr

Janaína de Andrade Silva

Gisele de Freitas

Fernanda de Freitas Alves

Fabiano de Paula Soldati

Heudes Eduardo Rogério

Fernanda de Abreu Reiff

Eduardo Pereira da Rocha

Sumário

1. INTRODUÇÃO	1
1.1. Histórico da instituição e do <i>Campus Avançado Ubá</i>	1
1.2. Apresentação da proposta de curso.....	4
2. DADOS DO CURSO	6
2.1. Denominação do curso.....	6
2.2. Área de conhecimento/eixo tecnológico	6
2.3. Modalidade de oferta.....	6
2.4. Forma de oferta.....	6
2.5. Habilitação/Título Acadêmico conferido	7
2.6. Legislação que regulamente a profissão	7
2.7. Carga horária total	7
2.8. Tempo de integralização	7
2.9. Turno de oferta	7
2.10. Número de vagas ofertadas	8
2.11. Número de períodos.....	8
2.12. Periodicidade da oferta	8
2.13. Requisitos e formas de acesso	8
2.14. Regime de matrícula.....	8
2.15. Atos legais de Autorização	8
3. CONCEPÇÃO DO CURSO	9
3.1. Justificativa do curso	9
3.2. Objetivos do curso	16
3.3. Perfil profissional do egresso	16
4. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....	18
4.1. Matriz curricular	19
4.2. Prática profissional	20
4.3. Estágio supervisionado	21
4.4. Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)	21
4.5. Metodologia de ensino-aprendizagem.....	22
4.6. Acompanhamento e avaliação do processo ensino-aprendizagem	25
4.7. Critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores	26
5. APOIO AO DISCENTE.....	27
6. CORPO DOCENTE, TUTORIAL E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	30
6.1. Colegiado do curso.....	30
6.2. Coordenação de curso	30
6.3. Docentes e tutores	30
6.4. Técnico-administrativo.....	31
7. INFRAESTRUTURA	31
7.1. Espaço físico disponível e uso da área física do <i>campus</i>	31
7.2. Salas administrativas.....	32
7.3. Biblioteca	33
7.4. Laboratórios	33
7.5. Sala de aula.....	34
7.6. Acessibilidade.....	35
7.7. Área de Lazer e circulação.....	36

8. AVALIAÇÃO DO CURSO	37
8.1. Avaliação do projeto pedagógico do curso	38
8.2. Avaliação Institucional	39
8.3. Avaliação com os egressos	39
9. CERTIFICADOS E DIPLOMAS	40
10. REFERÊNCIAS PARA CONCEPÇÃO DO PPC	40
ANEXO 1: ESTUDO DE DEMANDA	48
ANEXO 2: MATRIZ CURRICULAR.....	50
ANEXO 3: COMPONENTES CURRICULARES.....	53
ANEXO 4: PRÁTICAS PROFISSIONAIS.....	64
ANEXO 5: PROJEÇÃO DA CARGA HORÁRIA DOCENTE.....	66

1. INTRODUÇÃO

O presente projeto pedagógico do Curso Técnico em Administração, modalidade à distância, foi desenvolvido levando em consideração as normativas e legislações pertinentes às competências e habilidades profissionais do Eixo de Gestão e Negócios segundo o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos da SETEC/MEC.

O Campus Avançado Ubá oferta de forma presencial o curso Técnico em Administração desde 2019, em período vespertino e noturno, possuindo corpo docente qualificado e servidores Técnicos Administrativos em Educação comprometidos com o desenvolvimento do curso e suas especificidades. A proposta desse Projeto Pedagógico do Curso em Administração na modalidade à distância busca atender estudantes oriundos geograficamente de municípios distantes ou que possuam dificuldades de deslocamento para a sede da unidade diariamente, seja de forma particular ou fornecido pelas prefeituras, por motivos diversos.

O Projeto Pedagógico do Curso em Administração na modalidade à distância vem elucidar as diretrizes curriculares, normativas, perfil profissional dos egressos, dentre outras questões pedagógicas e técnicas relacionadas ao curso. Propõe, também, nortear de forma padronizada o desenvolvimento das atividades envolvidas na condução do processo ensino-aprendizagem.

1.1. Histórico da instituição e do *Campus Avançado Ubá*

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais (IF Sudeste MG) foi criado em dezembro de 2008, pela Lei Nº 11.892/2008 e integrou, em uma única instituição, o Centro Federal de Educação Tecnológica de Rio Pomba (CEFET-RP), a Escola Agrotécnica Federal de Barbacena e o Colégio Técnico Universitário (CTU) da UFJF. Atualmente a instituição é composta por *campi* localizados nas cidades de Barbacena, Bom Sucesso, Cataguases, Juiz de Fora, Manhuaçu, Muriaé, Rio Pomba, Santos Dumont, São João del-Rei, e Ubá. O município de Juiz de Fora abriga, ainda, a Reitoria do instituto.

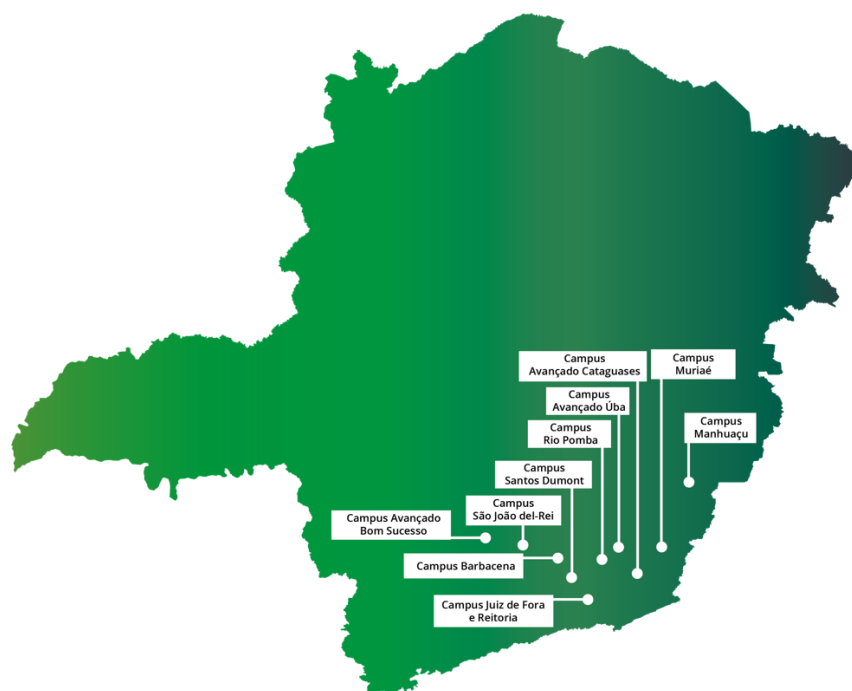


FIGURA 1. Mapa com a localização dos *campi* do IF Sudeste MG

O IF Sudeste MG é uma instituição de educação superior, básica e profissional, pluricurricular e *multicampi*, especializada na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos com as suas práticas pedagógicas. Os institutos federais têm por objetivo desenvolver e ofertar a educação técnica e profissional em todos os seus níveis de modalidade e, com isso, formar e qualificar cidadãos para atuar nos diversos setores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional.

De acordo com a lei de criação dos Institutos Federais de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, os Institutos Federais têm por finalidades:

1. Ofertar educação profissional e tecnológica, em todos os seus níveis e modalidades, formando e qualificando cidadãos com vistas na atuação profissional nos diversos setores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional;
2. desenvolver a educação profissional e tecnológica como processo educativo e investigativo de geração e adaptação de soluções técnicas e tecnológicas às demandas sociais e peculiaridades regionais;
3. promover a integração e a verticalização da educação básica à

educação profissional e educação superior, otimizando a infra-estrutura física, os quadros de pessoal e os recursos de gestão;

4. orientar sua oferta formativa em benefício da consolidação e fortalecimento dos arranjos produtivos, sociais e culturais locais, identificados com base no mapeamento das potencialidades de desenvolvimento socioeconômico e cultural no âmbito de atuação do Instituto Federal;

5. constituir-se em centro de excelência na oferta do ensino de ciências, em geral, e de ciências aplicadas, em particular, estimulando o desenvolvimento de espírito crítico, voltado à investigação empírica;

6. qualificar-se como centro de referência no apoio à oferta do ensino de ciências nas instituições públicas de ensino, oferecendo capacitação técnica e atualização pedagógica aos docentes das redes públicas de ensino;

7. desenvolver programas de extensão e de divulgação científica e tecnológica;

8. realizar e estimular a pesquisa aplicada, a produção cultural, o empreendedorismo, o cooperativismo e o desenvolvimento científico e tecnológico;

9. promover a produção, o desenvolvimento e a transferência de tecnologias sociais, notadamente as voltadas à preservação do meio ambiente.

O Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais em seu PDI 2021-2025 apresenta como princípios norteadores das atividades da instituição:

- I. liberdade de expressão, de aprender, de ensinar, de pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber;
- II. pluralismo de ideias e concepções pedagógicas;
- III. indissociabilidade do ensino, pesquisa e extensão;
- IV. compromisso com a justiça social, equidade, cidadania e ética;
- V. gestão democrática, transparência e sustentabilidade;
- VI. compromisso com a formação humana integral;
- VII. compromisso com a educação inclusiva e emancipatória;

VIII. compromisso com a natureza pública, gratuita e laica do ensino sob a responsabilidade da União.

Seguindo esses princípios e características, o Campus avançado Ubá começou suas atividades acadêmicas de acordo com a Portaria Normativa do Ministério da Educação nº 11 publicada no dia 10 de maio de 2016, no plano de expansão e interiorização da Rede Profissional e Tecnológica do Governo Federal como política de estado, que por sua vez está alicerçada nas demandas regionais de profissionalização das comunidades locais e regionais, ofertando cursos na modalidade Formação Inicial e Continuada (FIC). Desde 2016 até 2021, o Campus tem oferecido semestralmente novos cursos nessa modalidade de ensino: FIC Inglês Básico (2016 a 2019), FIC Programador Web (2017 e 2018), FIC Programador de Sistemas (2018 e 2019), FIC Operador de Computador (2018 a 2019), FIC em Operador de Processos Químicos (2021), FIC em Assistente de Planejamento, Controle e Programação da Produção (2021), FIC em Assistente de Gestão de Marketing (2021) e FIC em Assistente de Contabilidade (2021). Em 2019, o Campus avançado Ubá iniciou uma nova trajetória na oferta de formação Profissional começando a oferecer cursos técnicos concomitantes e subsequentes em Administração e em Desenvolvimento de Sistemas, além de iniciar em parceria com a Secretaria Municipal de Educação, o curso do PROEJA FIC de Montador e reparador de computador, possibilitando a formação profissional de estudantes da Educação de jovens e adultos.

1.2. Apresentação da proposta de curso

O presente documento apresenta o Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Administração na modalidade EaD, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais - Campus Avançado Ubá. Este projeto terá caráter dinâmico ao longo do tempo, uma vez que, de acordo com o Regulamento Acadêmico de Cursos Técnicos da instituição, os Projetos Pedagógicos dos Cursos devem ser atualizados no mínimo a cada 2 anos, ajustando-se às mudanças da sociedade, às suas necessidades e à sua evolução.

O mundo vem passando por transformações que incitam mudanças nas formas de produção, comercialização e consumo que remodelam economias, promovendo transição para sociedades mais industrializadas e com maior intensidade de tecnologias

e serviços. Essas transformações são evidenciadas, principalmente, nas mudanças na forma de produzir bens e serviços. Especificamente, no que tange ao contexto de negócios, tais modificações desencadearam aperfeiçoamentos em uma série de dimensões, tais como na forma de organização do trabalho, a ampliação do uso de tecnologias, principalmente de informação, aprimoramento gerencial para atuação em novas dinâmicas de mercado, otimização de processos e dos custos de transações, dentre outras nuances organizacionais. Nesse sentido, observa-se que as mudanças globais influenciaram não só como produzimos e oferecemos bens de consumo, mas também a forma como gerenciamos as organizações.

As organizações para criar valor precisaram se adequar aos diversos cenários competitivos e aprimorar as suas rotinas, processos e produtos. Tais esforços envolvem melhorias em gerenciar entradas ou *inputs* organizacionais (matéria-prima, capital, recursos humanos, informações e conhecimentos, clientes e serviços), processar as transformações dessas entradas e agregar valor ao que se produz, empregando maquinaria, computadores e a habilidade e capacidade de seus colaboradores, posteriormente, lançar saídas ou *outputs* para o ambiente (criando bens acabados, serviços, dividendos, salários e valores para seus *stakeholders*), e por fim, obter resultados a partir da venda de sua produção ou da prestação de serviço, gerando novas entradas, retroalimentando o sistema organização.

Nesse cenário de mudanças globais e ambientes de organizacionais competitivos e transitórios, tornou-se cada vez mais imperativo melhorar a capacidade gerencial das organizações para garantir a sobrevivência e a prosperidade das mesmas ao longo do tempo. Assim, se faz necessário a qualificação profissional de gestores e técnicos administrativos, que além da visão humanística das relações organizacionais, também possuam habilidades e competências técnicas e conceituais para lidar com a estrutura, os processos, a cultura e as mudanças nas organizações. É nesse contexto que se apresenta o curso Técnico em Administração como instrumento capaz de promover a qualificação adequada para atender as demandas das organizações por profissionais com habilidades técnicas, humanas e conceituais para atuarem nos diversos níveis das operações administrativas. O Técnico em Administração é o profissional que executa atividades vinculadas às principais funções administrativas (Planejamento, Organização, Direção e Controle), atuando nas diversas áreas funcionais das organizações,

relacionadas aos processos de gestão de pessoas, de finanças, de materiais, compras e logística, de produção e operações, de marketing e vendas. Mais especificamente, o técnico em administração elabora, organiza e controla documentos institucionais, auxilia na elaboração, implementação e controle de estratégias e no planejamento de melhorias dos processos organizacionais. Pode atuar na supervisão e no treinamento de equipe de trabalho. Cumpre a legislação, as normas técnicas e as normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental. Para executar essas tarefas, o profissional precisa desenvolver habilidades cognitivas como comunicação, raciocínio lógico, analítico e quantitativo.

Diante da necessidade de promover a qualificação profissional de membros da comunidade que compõe a mesorregião de Ubá, contendo pouco mais de 20 municípios, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – Campus Avançado Ubá propõe o curso Técnico em Administração na modalidade EaD. A proposta pedagógica do curso se organiza envolvendo conteúdos teóricos e práticos em interlocução com os conhecimentos prévios dos estudantes, introduzindo na estrutura do curso um processo de construção dialógica dos conteúdos a serem ministrados, de forma a promover a valorização do pensamento crítico, tecnológico e humano dos estudantes.

2. DADOS DO CURSO

2.1. Denominação do curso

Técnico em Administração

2.2. Área de conhecimento/eixo tecnológico

Gestão e Negócios.

2.3. Modalidade de oferta

Modalidade à distância.

2.4. Forma de oferta

Concomitante/subsequente.

2.5. Habilitação/Título Acadêmico conferido

Técnico(a) em Administração.

2.6. Legislação que regulamente a profissão

O Curso Técnico em Administração está amparado pela Portaria nº 870, de 16 de julho de 2008 e consta no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos do Ministério da Educação (MEC). A profissão de administrador é regulamentada pelas Leis:

Lei nº 4.769, de 9 de setembro de 1965. Dispõe sobre o exercício da profissão de Técnico de Administração, e dá outras providências. Diário Oficial da União. Brasília, 13 de setembro de 1965.

Lei nº 7.321, de 13 de junho de 1985. Altera a Denominação do Conselho Federal e dos Conselhos Regionais de Técnicos de Administração, e dá outras Providências. Diário Oficial da União. Brasília, 14 de junho de 1985.

Ocupações CBO relacionadas:

CBO 3513-05 – Técnico em Administração (nível 04).

2.7. Carga horária total

800 horas.

2.8. Tempo de integralização

De acordo com o artigo 63 do RAT, o prazo máximo para integralização das disciplinas será de 05 anos, sendo que o prazo máximo de conclusão dos cursos após a integralização das disciplinas é de 03 anos. Este prazo poderá ser prorrogado, uma única vez por igual período, mediante requerimento com justificativa a ser aprovado pelo Colegiado do Curso.

Estudantes público-alvo da educação especial de acordo com os regulamentos e normativos do IF Sudeste MG terão o tempo de integralização adaptado de acordo com o Plano de Ensino Individualizado, tendo o suporte do Núcleo de Ações Inclusivas e dos demais setores pedagógicos do Campus Avançado Ubá.

2.9. Turno de oferta

O Curso será ofertado na modalidade à distância, não prevendo turno de oferta.

Os encontros presenciais acontecerão aos finais de semana, com as datas estipuladas no Calendário Acadêmico de cursos à Distância do Campus Avançado Ubá.

2.10. Número de vagas ofertadas

50 vagas por turma.

2.11. Número de períodos

2 períodos.

2.12. Periodicidade da oferta

Anual.

2.13. Requisitos e formas de acesso

O Curso destina-se a estudantes que estejam cursando o 2º ou 3º ano do ensino médio (Concomitante) e para os candidatos que já tenham concluído o Ensino Médio (Subsequente). As regras de seleção seguem as normativas estabelecidas pela Diretoria de Processo Seletivo (COPESE) e o Regulamento Acadêmico de Cursos Técnicos de Nível Médio (RAT) do IF Sudeste MG.

2.14. Regime de matrícula

Semestral.

2.15. Atos legais de Autorização

Não se aplica para as propostas de abertura de cursos, sendo adicionados após a aprovação no CONSU.

3. CONCEPÇÃO DO CURSO

3.1. Justificativa do curso

O Mundo das organizações passou por diversas etapas. A primeira relacionava-se a Era da Agricultura, passando pela Revolução industrial até a Era da Informação, mais recente (CHIAVENATO, 2010). Essas transformações promoveram mudanças na organização das sociedades e suas características, dentre as quais pode-se destacar o fenômeno de urbanização dos municípios e as necessidades técnicas dos prestadores de serviço (JONES, 2010). Essas novas organizações provocaram a necessidade buscar métodos mais eficientes de administrar e de organizar o trabalho (CHIAVENATO, 2010).

A era da informação trouxe ainda uma poderosa influência das Tecnologias da Informação e Comunicação, a globalização, expansão do processo democrático, conhecimento, aceleração e aprofundamento das mudanças e transformações e a profunda influência das ciências modernas (CHIAVENATO, 2010).

O município de Ubá, da mesma forma que outros municípios brasileiros, passou por transformações similares, saindo de um modelo predominantemente agrícola exportador de café e fumo, para um município com ampla atividade industrial, com a decadência da crise do café e das exportações. Esse processo de industrialização ocorreu tardiamente pela iniciativa dos particulares, que perceberam na indústria moveleira uma alternativa para a mudança social e econômica da região (VIEIRA, 2017).

O desenvolvimento da indústria moveleira na microrregião de Ubá, proporcionou a constituição do Arranjo Produtivo Local (APL) moveleiro de Ubá, composto por um conjunto de municípios circunvizinhos, sendo Ubá a principal referência. O APL moveleiro de Ubá conquistou destacado espaço, ganhando importância estadual, garantindo à microrregião o status de primeiro polo moveleiro de Minas Gerais e, se localizando como o 4º maior polo moveleiro do Brasil. O APL moveleiro de Ubá envolve diferentes empresas locais, em ramos de atividades diversificadas, como sindicatos, entidades públicas e privadas, e de Educação. Além da atividade industrial moveleira, o APL estimula outras atividades econômicas, como aquelas ligadas aos setores comercial e de serviços que atendem ao público em geral, além da produção e comercialização de outros bens como máquinas, insumos, entre

outros suprimentos para a cadeia de produção moveleira.

O município de Ubá, tem 30.475 pessoas ocupadas, correspondente à 26,4% da população estimada para o ano de 2019 (IBGE, 2022). Só o setor moveleiro gera cerca de 9 mil destes empregos, nas mais de 600 empresas, entre fabricantes de móveis e fornecedores de produtos e serviços para o setor moveleiro (FILHO, 2013). O APL de Ubá se caracteriza principalmente por micro e pequenas empresas, apesar de possuir a maior empresa de móveis de aço da América Latina (Itatiaia Móveis LTDA). Diante disso, o APL moveleiro de Ubá apresenta um amplo campo de trabalho para profissionais especializados (FILHO, 2013).

Ademais, o desenvolvimento do APL de Ubá conformou um grupo de outras atividades econômicas importantes no município e microrregião, como o comércio, o setor de confecções de roupas e o setor de prestação de serviços, seja relacionado a indústria moveleira, seja relacionado a outros setores econômicos, como a área da saúde.

O município de Ubá possui uma população estimada para o ano de 2019 em 117.995 pessoas (IBGE, 2022). Considerando o último censo demográfico, realizado em 2010, que contabilizou a população em 101.519 pessoas a densidade demográfica do município é de 249,16 hab./km², apresenta um IDH de 0,724 (IDHM, 2010) e um alto PIB municipal, com PIB per capita de R\$ 26.420,58 (IBGE, 2022).

Apesar de um município com um PIB alto, comparado a outros municípios vizinhos, a qualificação profissional ainda é bastante rudimentar, sendo realizada de forma não sistematizada nos ambientes de trabalho das indústrias (passado de um funcionário mais experiente para os novatos).

Vale salientar que, dados de 2019 indicam que apesar do nível de escolarização da população entre 6 e 14 anos de 99,7% no país, o nível de instrução dos jovens e adultos ainda é muito baixo. Somente 48,8% das pessoas com 25 anos ou mais de idade concluíram o ensino médio, sendo 10,1 o número médio de anos de estudos dessa camada da população (IBGE, 2022). Essa lacuna no processo de escolarização da população também pode ser observada ao dirigir o olhar para os estudantes matriculados no ensino básico nos municípios. Em Ubá, tendo como referência o ano de 2020, constam 12.154 matrículas de estudantes em 39 escolas do ensino fundamental e 3.251 matrículas em 15 escolas de ensino médio (IBGE, 2022).

Nesse contexto de baixa escolarização, especialmente a partir do nível médio, a oferta de cursos técnicos pode contribuir para a elevação do nível de instrução da população ao ampliar os espaços e modalidades de formação disponíveis. Além disso, tal oferta promove a democratização do acesso à educação profissional e a melhoria da qualificação profissional na região.

A demanda por formação profissional na área de Administração também é evidenciada pela existência de cursos de curta duração, como cursos de aperfeiçoamento e qualificação profissional no município. Especificamente nessa área, o Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI) oferece os cursos de Auxiliar Financeiro, Assistente de Planejamento e Controle de Produção, Auxiliar de Recursos Humanos, Auxiliar Administrativo e Processos Administrativos (SENAI, 2022). Em outros níveis de formação, na área existem duas instituições de ensino privadas na cidade que oferecem cursos de graduação e pós-graduação em Administração. Nesse sentido, o curso Técnico em Administração pode complementar a oferta de educação profissional, preenchendo a lacuna existente nas ofertas de cursos na área para atender a demanda de qualificação profissional no município e região.

Diante desse cenário, a qualificação profissional de trabalhadores, que atuam nas empresas do APL de Ubá, se faz de extrema necessidade para adequar as empresas às mudanças globais e transformações sociais que influenciam as organizações (ALBINO, 2008). Essa reflexão é apontada pelos especialistas da indústria como um dos grandes desafios da indústria para os próximos anos, principalmente pelo avanço tecnológico e as mudanças nas relações corporativas observadas em todo o mundo (CNI, 2016). Saber lidar com as mudanças globais e se adaptar ao ambiente ao qual está inserido é importante para a sobrevivência, fortalecimento e progresso das organizações.

Nesse contexto, o curso Técnico em Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – Campus Avançado Ubá se enquadra nessa oferta de qualificação profissional e melhoria da prestação de serviços por parte dos colaboradores às organizações.

A profissão de Técnico em Administração apresenta alto nível de empregabilidade, havendo 69,2 mil profissionais empregados no Brasil. A ocupação se encontra na 120ª posição no ranking de ocupações no Brasil (DATAVIVA, 2015). A demanda pelo profissional Técnico em Administração é abrangente, envolvendo vários

setores de atividades da economia, com demonstra a Figura 2.



FIGURA 2 – Atividades no Brasil que contratam Técnico em Administração. (Fonte: DataViva)

Como pode ser observado na Figura 2, existe uma grande variedade de atividades que empregam Técnicos em Administração. Entretanto, a Administração pública é a atividade que mais aloca profissionais Técnicos Administrativos (48,6%), empregando no Brasil 29,9 mil profissionais. A renda média nacional do Técnico em Administração é de 4,46 mil reais e em Minas Gerais é de 4,27 mil reais (DATAVIVA, 2017).

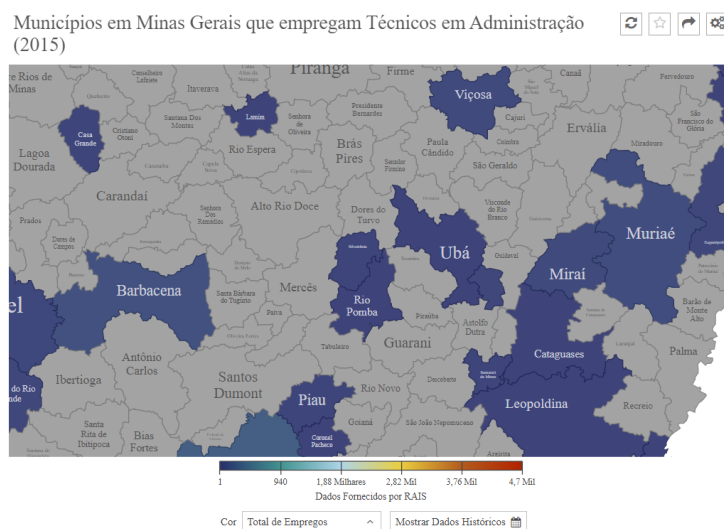


FIGURA 3 - Mapa de municípios da mesorregião de Ubá que contratam Técnico em Administração. (Fonte: DataViva)

O mapa apresentado na Figura 3 mostra os principais municípios que contratam o Técnico em Administração. O município de Ubá, bem como municípios circunvizinhos de sua mesorregião, apresenta elevada contratação desses profissionais, de acordo com os dados fornecidos pela Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), o que demonstra a importância da qualificação desses profissionais. Outro recorte, importante está demonstrado na Figura 4, em que apresenta o mapa de contratações de assistentes administrativos, que podem ser ocupados por profissionais formados em curso Técnico em Administração.

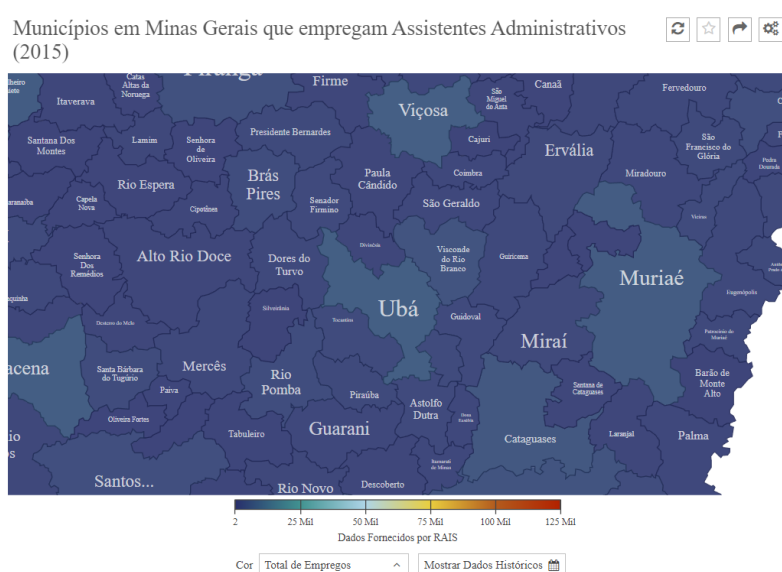


FIGURA 4 - Mapa de municípios da mesorregião de Ubá que contratam Assistentes administrativos. (Fonte: DataViva)

Observa-se que todos os municípios da mesorregião de Ubá apresentam a contratação desse profissional. A Figura 4 evidencia ainda maior volume de contratação de profissionais para exercer a função de Assistente Administrativo nos municípios mais populosos.

As principais áreas e setores econômicos que empregam Assistentes Administrativos no município de Ubá e região são a indústria de transformação, comércio, saúde e sistemas de saúde, além da administração pública, como demonstra a Figura 5.

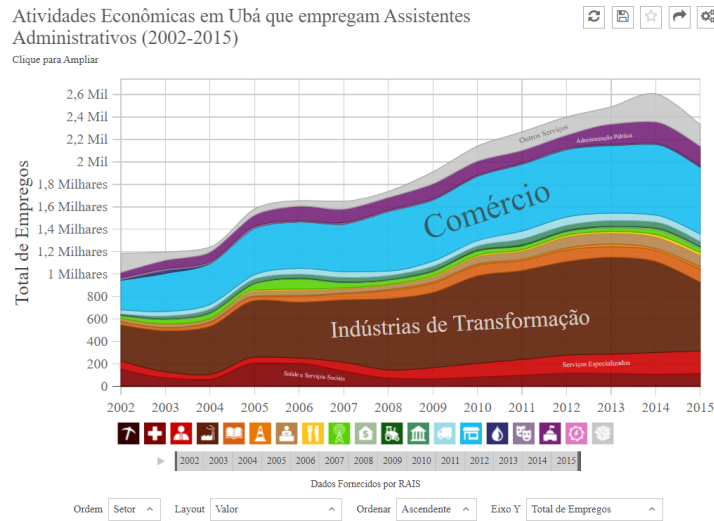


FIGURA 5 - Evolução do número de contratações de assistentes administrativos por ano em diferentes setores econômicos. (Fonte: DataViva)

De acordo com a Figura 5, observa-se que entre 2005 e 2015, o número de empregos de Assistentes Administrativos na mesorregião de Ubá teve um aumento até o ano de 2014, devido ao crescimento econômico demonstrado nesse período. O número de pessoas ocupadas nessa função no município mais que dobrou de 2002 a 2014. E, apesar de uma leve queda no próximo ano, ainda é uma função com alto volume de demanda no município de Ubá, sendo muito importante para a região.

A Figura 6, demonstra detalhamento das atividades econômicas que empregam Assistentes Administrativos no município de Ubá nos diversos setores de atividade.

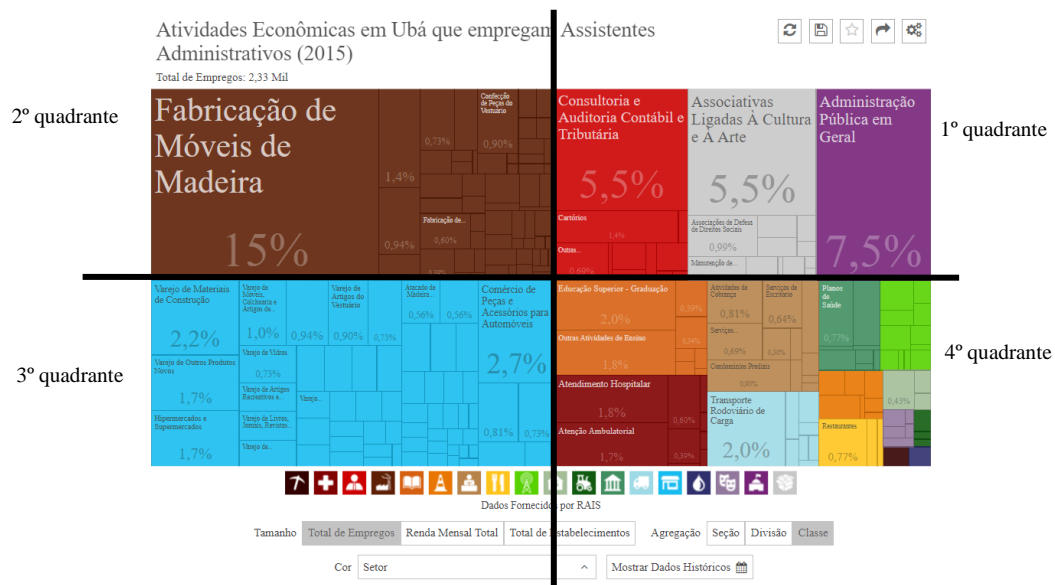


FIGURA 6 - TRADEMAP das atividades econômicas que mais empregam assistentes

administrativos. (Fonte: DataViva)

Nos quatro quadrantes apresentados na Figura 6, duas regiões se destacam, uma em marrom (2º quadrante) que representa o setor industrial, mostra que 15,5% dos empregos estão localizados na indústria moveleira. Outra região de destaque está em azul (3º quadrante), e representa o setor comercial, que apesar de muito pulverizado em diversas atividades econômicas, representa grande parte dos empregos do profissional Assistente em Administração. Os outros dois quadrantes apresentam os demais setores da economia, destacando no 1º quadrante, a região em roxo que representa a administração pública, que emprega 7,5% dos profissionais e no 4º quadrante o setor de transportes de carga, com 2,0 % dos empregos de Assistentes Administrativos.

Nessa perspectiva, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – Campus Avançado Ubá propõe-se a oferecer o Curso Técnico em Administração na modalidade à distância, por entender que estará contribuindo para a melhoria dos serviços prestados à sociedade, da qualidade de vida e do desenvolvimento social e científico de toda a sua região, oferecer ao mercado de trabalho profissionais aptos a atuarem nos diversos setores econômicos da mesorregião de Ubá, de forma a atender à necessidade da região.

3.2. Objetivos do curso

O curso Técnico em Administração do IF Sudeste MG - Campus Avançado Ubá tem como objetivo formar profissionais aptos a executarem atividades administrativas relacionadas aos processos de gestão de pessoas, de finanças, de materiais, de compras e de vendas. Elabora, organiza e controla documentos da organização. Auxilia na elaboração e na implementação de planejamento estratégico e de planejamento de melhorias dos processos organizacionais. Pode atuar na supervisão e no treinamento de equipe de trabalho. Cumpre a legislação, as normas técnicas e as normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental. Executarem atividades de apoio administrativo relacionadas às áreas de marketing, produção e comercial. Além disso, os profissionais formados terão uma visão humanística, social e empreendedora, sendo capazes de transformar seu ambiente de trabalho e social, conseguindo desenvolver habilidades e competências para o trabalho coletivo, as relações interpessoais e/ou gerenciar seu próprio negócio.

3.3. Perfil profissional do egresso

De acordo com o Catálogo Nacional de Cursos Técnico da SETEC/MEC, o curso Técnico em Administração deve desenvolver as seguintes habilidades em seus egressos:

Executar operações administrativas de planejamento, pesquisas, análise e assessoria no que tange à gestão de pessoal, de materiais e produção, de serviços, à gestão financeira, orçamentária e mercadológica. Utilizar sistemas de informação e aplicar conceitos e modelos de gestão em funções administrativas, seja operacional, de coordenação, de chefia intermediária seja 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. (CNCT, 2019)

Os principais conhecimentos exigidos para o Técnico em Administração estão relacionados: 1) as rotinas de processo de compra (exceto licitação); 2) rotinas de administração de pessoas; 3) rotinas contábeis; 4) processos organizacionais; e 5) processos administrativos. As principais habilidades exigidas para o egresso são: 1) aplicação de instruções simples e rotineiras; 2) compreensão da escrita; 3) compreensão numérica; 4) compreensão oral; e 5) cooperação. Quanto a atitudes, espera-se para este

profissional que ele tenha: 1) autonomia das tarefas que lhe foram atribuídas; 2) supervisão de profissionais que executam trabalho rotineiro; 3) avaliação do próprio desempenho; 4) com alguma orientação; e 5) avaliação do desempenho dos outros trabalhadores.

Ao concluir o curso o egresso deverá possuir as seguintes competências e habilidades, levando em consideração a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):

- Conhecimento sobre a área contábil e sua importância na rotina empresarial, conhecendo os elementos referentes ao processo de abertura de empresas, os principais relatórios contábeis, sua elaboração e como podem ser utilizados para o processo de tomada de decisão. Além disso, será capaz de reconhecer os elementos básicos relacionados à gestão de custos.

- Interpretar questões básicas de economia relacionadas aos negócios, lhe permitindo ter uma visão micro e macro dos principais elementos econômicos refletidos na vida empresarial.

- Entender os principais pontos do planejamento de gestão de pessoas e sua importância para a organização.

- Dar suporte nas atividades de admissão, manutenção, desenvolvimento e retenção de funcionários.

- Entender os sistemas logísticos e sua relação com a cadeia de suprimentos. Dar suporte às atividades logísticas, englobando manutenção de estoques, transportes e compras.

- Conhecer elementos matemáticos que auxiliarão no desenvolvimento de cálculos na área administrativa.

- Conhecer ferramentas de informática online e offline que auxiliarão no processo de tomada de decisão, gerenciamento de equipes e organização pessoal. Além disso, conhecer ferramentas de marketing digital.

- Atuar com proatividade, ética, comprometimento e flexibilidade, apresentando soluções viáveis para os problemas do dia a dia empresarial.

- Interpretar planos de produção de longo, médio e curto prazo. Saber diferenciar os diversos tipos de processos produtivos, de forma a se beneficiar das características de cada um visando a otimização dos processos.

- Perfil empreendedor, considerando que o profissional poderá tanto construir

seu próprio negócio quanto trabalhar em empresas de terceiros, possuindo conhecimento das áreas administrativas para perpetuação do negócio.

- Compreender estratégias para desenvolver capacitações para a inovação de organizações empresariais. Inclui também atividades de pesquisa-ação visando explorar o uso de metodologias e ferramentas de gestão da inovação, que permitam o aprofundamento da prática de gestão da inovação no ambiente de Ciência, Tecnologia e Informação (CTI).

- Capacidade de planejamento, sendo apto a interpretar resultados e cenários para tomada de decisão.

- Conhecer funções administrativas, sendo capaz de entender as interações organizacionais internas e externas visando apoio aos departamentos da empresa.

- Capacidade de comunicar-se de forma clara e segura; planejar e estruturar uma apresentação em público; desenvolver reuniões; utilizar a linguagem não-verbal para ter congruência na sua comunicação e aplicar técnicas de comunicação em variados contextos.

4. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

O curso Técnico em Administração do IF Sudeste MG - Campus Avançado Ubá está em consonância com as legislações vigentes sobre a oferta dos cursos técnicos na modalidade à distância e as normativas que estabelecem as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico.

O curso técnico em Administração na modalidade à distância do Campus avançado Ubá está organizado em componentes curriculares distribuídos em disciplinas obrigatórias, incluindo disciplina optativa, que é obrigatória a sua realização, porém fica a cargo do estudante, dentre as disciplinas optativas ofertadas no semestre, qual escolherá cursar, inclusive Libras, em conformidade com o Decreto n. 5.626/2005, de práticas profissionais, totalizando uma carga horária de 880 horas, em consonância com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT/MEC).

A organização curricular se dará por meio de semestres, sendo que os dois semestres letivos do curso serão divididos em 2 módulos. Essa divisão em módulos tem por finalidade melhorar o engajamento dos estudantes e a organização dos estudos, bem como proporcionar uma estrutura mais dinâmica e com disciplinas distribuídas ao longo

do semestre, permitindo ao estudante uma melhor organização do tempo de estudo e de execução das atividades propostas pelos professores.

O Curso propõe uma disciplina de Ambientação para a Educação à distância que versará nos tópicos envolvendo o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), seus componentes e ferramentas, bem como em uma introdução à Educação à distância, na qual o estudante será incentivado a planejar seu tempo de estudo, desenvolver suas atividades didáticas e se preparar para as avaliações presenciais.

O curso utilizará o Sistema de Gestão Acadêmica do IF Sudeste MG, SIGAA, para postagem do Plano de Ensino, avaliações, trabalhos e materiais didáticos a ser empregado pelo professor durante o desenvolvimento da disciplina. Todas as postagens no SIGAA ocorrerão no início do bimestre letivo de oferta da disciplina, sendo realizado pelo professor, o qual já deverá constar as datas das atividades avaliativas e seus respectivos materiais de estudo.

4.1. Matriz curricular

A matriz curricular do Curso Técnico em Administração na modalidade EaD tem por princípio a interdisciplinaridade, a formação humana e ética do profissional, bem como sua relação com os princípios norteadores do IF Sudeste MG e das legislações pertinentes. A matriz do curso propõe a indissociabilidade entre o ensino, pesquisa e extensão, aos princípios norteadores da Educação Profissional e Tecnológica e aos valores fundamentais do IF Sudeste MG. A matriz foi elaborada tendo como norteador as competências e habilidades descritas nos itens 3.2 e 3.3 deste PPC e das informações descritas no Painel de Profissões (www.monp.com.br/busca-cargo) relacionadas ao CBO da profissão.

Para a definição das Disciplinas Optativas a ser cursada pelo estudante, ele conjuntamente com o coordenador de curso, escolherá dentre as disciplinas disponíveis na tabela do anexo 2: Matriz curricular, ou em comum acordo com o coordenador de curso, alguma das disciplinas ofertadas em outros cursos pelo Campus Avançado Ubá, sendo que ao se matricular na disciplina optativa, o estudante deverá seguir as orientações constantes do Regulamento Geral de Cursos Técnicos. Se reprovado na disciplina optativa, o estudante deverá concluir a disciplina em outro semestre de sua

oferta ou solicitar junto a coordenação a possibilidade de oferta extraordinária da disciplina para fins de sua formatura. Nesse caso, para a oferta da disciplina de forma extraordinária deve ser obedecido as regras constantes do Regulamento Geral de Cursos Técnicos e ser aprovado pelo Colegiado dos cursos Técnicos.

Os detalhes da matriz curricular estão descritos no anexo II deste PPC.

4.2. Prática profissional

A articulação entre ensino, pesquisa e extensão e a flexibilidade curricular, possibilitam o desenvolvimento de atitudes e ações empreendedoras e inovadoras, com o envolvimento dos estudantes nas atividades descritas como práticas profissionais, tendo como foco as vivências da aprendizagem para capacitação e para a inserção no mundo do trabalho. Nesse sentido, o curso Técnico em Administração prevê o desenvolvimento de cursos de pequena duração, seminários, fóruns, palestras, dias de campo, visitas técnicas, projetos de pesquisa e extensão, entre outros. Neste sentido a parceria com a Prefeitura Municipal de Ubá, Associação Comercial e Industrial de Ubá e superintendência Regional de Ensino de Ubá permite o diálogo com setor externo e a efetividade das ações de extensão.

A adoção de tais atividades descritas como práticas profissionais tem por objetivo integrar os conhecimentos das áreas básicas com o eixo tecnológico, buscando: complementar a formação do estudante, possibilitar o desenvolvimento de uma visão crítica e integrada dos conhecimentos adquiridos nas disciplinas, estimular a pesquisa, o desenvolvimento de raciocínio reflexivo e analítico sobre os conteúdos desenvolvidos em sala de aula, incentivar a criatividade e as habilidades pessoais e profissionais do egresso.

Para que o aluno se sinta estimulado a usufruir destas vivências, o curso Técnico em Administração reservará parte da carga horária para as Atividades de Práticas profissionais. O aluno desenvolverá essas atividades empregando uma das possibilidade descritas no anexo IV para cumprimento dessa carga horária mínima. As Práticas Profissionais serão validadas com apresentação de certificados ou atestados, contendo número de horas e descrição das atividades desenvolvidas, seguindo as orientações descritas no Regulamento Acadêmico de cursos Técnicos (RAT).

O Campus com o suporte do NAI e em parceria com orientadores, empresas e

demais parceiros buscará atender as necessidades dos estudantes público-alvo da educação especial, favorecendo o desenvolvimento das práticas profissionais, seja em atividades de pesquisa e extensão, seja no desenvolvimento das demais atividades descritas no anexo IV.

A lista de atividades consideradas para a prática profissional, bem como a carga horária descrita para cada atividade está listada no anexo IV deste PPC.

4.3. Estágio supervisionado

Dentre as práticas profissionais listadas no anexo IV, o estudante pode optar por desenvolver um Estágio supervisionado, que não é obrigatório para aprovação e obtenção do diploma. O Campus Avançado Ubá incentiva a realização do Estágio como forma de desenvolver as habilidades e competências de seus estudantes dentro de empresas, prefeituras e demais organizações que possam trazer a experiência do mundo do trabalho para dentro do curso.

O Estágio supervisionado, quando de interesse de algum estudante e da oferta por parte de parceiros do IF Sudeste MG – Campus avançado Ubá, seguirá os procedimentos do Regulamento de Estágio do IF Sudeste MG, os protocolos e procedimentos para registro e acompanhamento por parte de um professor, que supervisionará o estágio, do Curso Técnico em Administração, bem como do setor responsável.

O Campus com o suporte do NAI e em parceria com professores, empresas e demais parceiros buscará atender as necessidades dos estudantes público-alvo da educação especial, favorecendo o desenvolvimento de estágio supervisionado. Será uma política do Campus auxiliar na procura de vagas de estágio para estudantes público-alvo da educação especial junto à comunidade externa e aos parceiros ofertantes de estágio.

O Estágio supervisionado está previsto dentro das atividades constantes da Prática Profissional, sendo possível para fins de contabilização dessa carga horária, a entrega do certificado de conclusão do estágio junto a Coordenação do Curso EaD.

4.4. Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

A atividade de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é uma das atividades de práticas profissionais descritas no anexo IV. O TCC não é atividade obrigatória do

Curso Técnico em Administração na modalidade à distância. Entretanto, poderá ser realizada pelo estudante do curso como parte integrante das Práticas Profissionais. Para realização do TCC, o estudante deverá seguir os procedimentos estabelecidos pela Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação, Inovação e Extensão do Campus Avançado Ubá, bem como as legislações pertinentes e regulamentos do IF Sudeste MG.

O Campus com o suporte do NAI e em parceria com orientadores, empresas e demais parceiros buscará atender as necessidades dos estudantes público-alvo da educação especial, favorecendo o desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de curso. Para a execução do TCC as condições e adaptações necessárias para que o estudante público-alvo da educação especial possa desenvolver sua pesquisa e o desenvolvimento da atividade será garantido pelo orientador do TCC. As atividades serão adaptadas, empregando técnicas e metodologias condizentes com as necessidades do estudante, promovendo a inclusão desde a escolha da temática até a forma de apresentação. O estudante terá o tempo de desenvolvimento do trabalho necessário e adaptado às suas necessidades.

Podem ser consideradas atividades para fins do TCC, o desenvolvimento por parte do estudante de trabalho de pesquisa, extensão ou relato de experiência profissional, sendo preciso que para essas atividades que o estudante tenha um orientador acompanhando o desenvolvimento do trabalho. Para o seu desenvolvimento, o estudante deverá registrar junto a Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação, Inovação e Extensão do Campus Avançado Ubá o interesse no desenvolvimento do TCC, apresentando formulário de identificação do trabalho e o respectivo orientador. Ao final do prazo estipulado, o estudante deverá defender seu trabalho na presença de uma banca composta por 2 docentes e o orientador do trabalho, que julgarão o mérito e promoverão a aprovação ou não do trabalho apresentado.

4.5. Metodologia de ensino-aprendizagem

O Curso Técnico em Administração na modalidade à distância seguirá os preceitos metodológicos desenvolvidos para a modalidade, empregando os conceitos e técnicas previstas na literatura para composição de um curso à distância. Entende-se por Educação à distância, de acordo com o decreto 9.057, de 25 de maio de 2017 que regula o artigo 80 da lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996,

[] educação a distância a modalidade educacional na qual a mediação didático pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorra com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com pessoal qualificado, com políticas de acesso, com acompanhamento e avaliação compatíveis, entre outros, e desenvolva atividades educativas por estudantes e profissionais da educação que estejam em lugares e tempos diversos.

De acordo com ORBA, 2007, a modalidade a distância tem a característica de,

[...] pode ser entendido como a modalidade de educação que acontece primordialmente mediada por interações via internet e tecnologias associadas. Cursos e disciplinas cuja interação aconteça utilizando interfaces como salas de bate-papo, videoconferência, fóruns, etc. se encaixam nessa modalidade.

Empregando essas definições, o curso técnico em Administração na modalidade à distância empregará metodologias a distância e metodologias presenciais para o atendimento, as interações entre os estudantes e professores do curso. Essas metodologias têm por finalidade aumentar o engajamento dos estudantes e desenvolver o curso de forma a manter a qualidade das interações e dos materiais desenvolvidos pelo professor.

O espaço pedagógico do curso passa a desenvolver as competências e habilidades, o respeito ao ritmo individual do estudante, a formação de comunidades de aprendizagem e as redes de convivência. A autonomia do estudante e seu desenvolvimento passa a ser o centro do desenvolvimento educacional, que constrói seu conhecimento independente do tempo e espaço, construindo uma mediação do professor-tutor na orientação dos estudantes mediado por tecnologias de informação e comunicação.

O Ambiente Virtual de Aprendizagem utilizado pelo curso será o SIGAA, sistema de gestão acadêmica utilizado pelo IF Sudeste MG. Nesse ambiente, os professores construirão os ambientes das disciplinas e os lançamentos dos materiais a serem construídos para o curso. Nesse ambiente, também, ocorrerão parte das interações entre professores e estudantes, promovendo uma mediação de qualidade entre os

agentes envolvidos no processo de ensino aprendizagem. O professor do curso técnico em Administração na modalidade à distância exercerá a função do professor-conteudista, professor-desenvolvedor e professor-tutor. Uma vez que ele desenvolverá os materiais e conteúdo para a disciplinas e a interação com os estudantes em momentos específicos de tutoria.

Os materiais a serem desenvolvidos pelos professores deverá seguir as metodologias mais modernas da educação à distância, promovendo a mediação entre os agentes envolvidos, construindo o conhecimento pela realidade concreta do estudante, levando a um engajamento maior e buscando diminuir o desinteresse dos estudantes, tornando o estudante agente de seu aprender de forma significativa. Para atividades à distância, os professores poderão utilizar entre outros: Vídeos-aulas gravadas e disponibilizadas no SIGAA, E-books, fóruns, questionários e atividades interativas. Todas os materiais de aulas à distância serão disponibilizados no SIGAA. No início de cada módulo do SIGAA, será adicionado um roteiro de atividades descrevendo os objetivos daquele módulo, as atividades presenciais e à distância a serem desenvolvidas, a forma de avaliação a ser utilizado, a bibliografia a ser utilizada naquele módulo. Durante o desenvolvimento do roteiro, o professor poderá adicionar materiais complementares para o estudo dos estudantes.

A bibliografia básica e complementar empregado nos planos de ensino deverá estar, preferencialmente, no catálogo da Biblioteca Virtual empregado pelo Campus Avançado Ubá e disponibilizado o acesso a todos os estudantes do Curso Técnico em Administração. Na disciplina de ambientação para a Educação à distância o estudante será apresentado a Biblioteca virtual, passando pelo acesso, formas de consulta e pesquisa de livros, entre outras informações.

Durante o desenvolvimento do curso, os alunos terão a assistência dos professores das disciplinas que manterão contato com os estudantes através dos fóruns de discussão, e-mail ou outro sistema de comunicação que o professor entender mais adequado para o contato com os estudantes. Os professores promoverão um atendimento semanal na forma de tutoria, esse atendimento pode ser mediado por meios digitais, no qual os estudantes postarão suas dúvidas e serão respondidos pelo professor nesse momento de atendimento. Essa atividade de tutoria promoverá a interação e orientação dos estudantes sobre as atividades e o roteiro da disciplina, bem como para

sanar dúvidas e demais questionamentos dos estudantes. O professor da disciplina, também, poderá nesse momento de o atendimento fazer o acompanhamento das atividades lançadas no SIGAA, incentivando os estudantes em continuar seu curso e fornecendo o feedback nas atividades e fóruns.

O Campus Avançado Ubá será o polo presencial do curso, onde será realizado as atividades presenciais do curso, no qual o estudante terá a estrutura do Campus a sua disposição para acesso a computadores e aos materiais virtuais do curso, como suporte para estudantes que tenham dificuldades de acesso ou que possam ter algum problema no acesso e no envio dos materiais, sendo esse atendimento realizado pelos servidores do Campus.

Os encontros presenciais ocorrerão em datas distribuídos durante o semestre. O encontro presencial do semestre será para ambientação dos estudantes nas disciplinas a serem ministradas, apresentação do material, objetivos, momentos para esclarecimento de dúvidas e demais informações que o professor desejar repassar aos estudantes. Durante os encontros presenciais, os servidores do Campus Avançado Ubá promoverão atividades para interação social dos estudantes, realização de atividades práticas e para as avaliações conforme previsto no Regulamento Acadêmico de Cursos Técnicos (RAT) do IF Sudeste MG.

Os professores de acordo com sua prática pedagógica poderão empregar diferentes métodos de avaliação, sendo 40% em atividades à distância e 60% de avaliações presenciais, conforme o RAT. Dentre as atividades que podem ser utilizadas como avaliação estão seminários, trabalhos diversos, atividades, exercícios, questionários, debates, de acordo com o planejamento e necessidade das disciplinas, que podem ocorrer através de atividades à distância ou encontros presenciais. Todas as atividades avaliativas à distância serão orientadas durante as atividades do primeiro encontro presencial, bem como toda a organização da disciplina já estará lançado no SIGAA no início do bimestre de oferta, proporcionando ao estudante a liberdade e autonomia para a realização das atividades propostas, ficando a mediação das atividades e materiais realizados dentro da Tutoria.

4.6. Acompanhamento e avaliação do processo ensino-aprendizagem

O acompanhamento e avaliação do processo de ensino-aprendizagem do Curso

Técnico em Administração na modalidade a distância tem como finalidade mensurar o desempenho do estudante, verificar a efetividade do processo e analisar as competências e habilidades desenvolvidas pelos estudantes ao longo do curso. Além disso, a avaliação se insere no curso como um dos mecanismos do processo de ensino-aprendizagem.

As avaliações deverão ser contínuas e diversificadas de acordo com as especificidades de cada disciplina e dos discentes, desenvolvidas com a utilização de vários instrumentos, como exercícios, provas, trabalhos, fichas de observação, relatórios, autoavaliação e outros. Para os estudantes público-alvo da educação especial serão adotados critérios de avaliação, recuperação e recuperação final de acordo com o que for estabelecido pela equipe multidisciplinar no Plano Educacional Individualizado - PEI. Os aspectos avaliativos supracitados devem ser divididos, no mínimo, em três instrumentos avaliativos em cada disciplina ao longo dos módulos. A escolha do instrumento estará a critério do docente da disciplina, que conduzirá a avaliação conforme necessidades apresentadas ao longo do Curso.

A recuperação, organizada com o objetivo de garantir o desenvolvimento mínimo que permita o prosseguimento de estudos, será estruturada de maneira a possibilitar a revisão de conteúdos não assimilados satisfatoriamente, bem como, proporcionar a obtenção de notas que possibilitem sua promoção, além de ser oferecida de forma paralela e ao final de cada módulo. Ao final de cada semestre letivo será organizada uma semana para atividades de recuperação final e prova final. Essas atividades devem possibilitar a promoção do educando e o prosseguimento de estudos.

4.7. Critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores

O IF Sudeste MG adotará a validação de conhecimentos e experiências anteriores, com êxito, de acordo com o art. 41 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, mediante avaliação teórica e/ou prática elaborada por uma comissão constituída, no mínimo, pelo Coordenador do curso e professor responsável pela disciplina, exceto nos cursos integrados de acordo com o disposto no Parecer CNE/CEB 39/2004. Para demais considerações sobre o aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores serão aplicados os critérios e normas constantes do Regulamento Acadêmico de Cursos Técnicos de Nível Médio (RAT) conforme descrito nos artigos contidos na subseção V do referido regulamento.

5. APOIO AO DISCENTE

O Campus atua no desenvolvimento pedagógico atrelado às políticas institucionais para que o estudante tenha êxito e possa dar continuidade aos seus estudos, buscando meios de evitar a evasão escolar e o baixo rendimento dos estudantes por meio de ações e programas de suporte aos discentes, como a criação de um sistema de monitorias, programas de reforço escolar, projetos de ensino para fomentar o interesse e a inserção desse estudante no mundo do trabalho e acompanhamento dos egressos do Campus.

No que diz respeito ao atendimento aos estudantes público-alvo da educação especial, será elaborado e executado o Plano Educacional Individualizado (PEI) para aqueles que necessitem de um planejamento e acompanhamento pedagógico mais próximo e diferenciado, conforme previsto no Passo 4 da Política Institucional de Inclusão (do Guia Orientador), envolvendo o corpo docente, os setores pedagógicos da Reitoria e a Coordenação de Ações Inclusivas (CAI).

As ações inclusivas são realizadas em consonância com a Resolução CONSU nº 20/2017, de 08 de agosto de 2017, que regulamenta sobre o Guia Orientador das Ações Inclusivas para o atendimento ao público-alvo da educação especial, com o apoio dos profissionais da Reitoria. Com a implantação do NAI no Campus Avançado Ubá, pretende-se promover seminários, cursos sobre a temática, e acompanhamento dos estudantes público-alvo da educação especial. O NAI buscará identificar os estudantes público-alvo da educação especial, dar suporte às estratégias pedagógicas e atitudinais para a permanência e êxito dos estudantes público alvo da educação especial, bem como auxiliará nos projetos de inclusão, mediar convênios com parceiros para atendimento de necessidades especiais, promover a cultura da “Educação para a Convivência” e aceitação da diversidade, entre outras ações que promovam a inclusão de todos os estudantes público-alvo da educação especial.

O Campus Avançado Ubá conjuntamente à Coordenação de Ações Inclusivas (CAI), promoverá a implantação e orientação descritas no Guia Orientador: Ações Inclusivas para o Atendimento do público-alvo da educação especial, bem como do PEI junto aos discentes que se fizerem necessário. Essas ações serão implementadas desde o início do semestre e, a cada dois meses, haverá uma avaliação e acompanhamento da sua evolução e do seu desenvolvimento, assim como, em conjunto com a equipe

pedagógica da Reitoria, da Diretoria de Ações Inclusivas da Reitoria, do Núcleo de Ações Inclusivas do Campus e docentes, traçar um planejamento para melhor atender ao público-alvo da educação especial.

Os materiais desenvolvidos e utilizados no curso buscarão atender a Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas e critérios para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida. Para materiais que apresentam imagens, tabelas, gráficos e fluxogramas deverão acompanhar um texto descritivo dela para estudantes cegos e com baixa visão para que possam compreender a mensagem que está sendo transmitida visualmente, conforme nota técnica nº 21/2012 do MEC/SECADI/DPEE, “a descrição de imagens é a tradução em palavras, a construção de retrato verbal de pessoas, paisagens, objetos, cenas e ambientes, sem expressar julgamento ou opiniões pessoais a respeito”. Para esses estudantes, o Campus recomendará leitores de tela para ter acesso ao conteúdo web.

Para essa descrição, alguns critérios serão observados: uso das normas gramaticais da língua portuguesa, com as palavras escritas corretamente, respeitando o uso de letras maiúsculas em nomes próprios e início de frases; não fazer abreviações; utilizar pontuação e a acentuação correta das frases.

Em vídeos será inserido legenda, de acordo com a Lei Brasileira de inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015), promovendo que mais pessoas tenham acesso aos conteúdos disponibilizados no curso. Outro formato de acessibilidade em vídeos e áudios, será a transcrição, que é a descrição de toda informação que está sendo apresentada, apresentando na forma de palavras, tudo o que está sendo apresentado em vídeo, de forma coerente e compreensível, utilizando a escrita formal e sem erros gramaticais. Essa transcrição de vídeos pode ser útil a pessoas que não podem ligar o áudio, que não conhecem libras, mas que podem realizar a leitura da tela.

Outra forma de permitir a acessibilidade dos estudantes com deficiência auditiva ou baixa audição é a tradução dos vídeos ou áudios utilizando a Língua Brasileira de Sinais (Libras). O Campus Avançado Ubá contratou, mediante o auxílio da Diretoria de Apoio ao Discente, para os estudantes com deficiência auditiva, um tradutor intérprete de Libras para atendimento a estes discentes em sala de aula e auxílio dos professores na adaptação de materiais para esses estudantes. Nos encontros presenciais, o profissional irá prestar o suporte necessário a todos os estudantes que necessitarão desse

profissional.

Destaca-se que o servidor representante das ações inclusivas no Campus Avançado Ubá é responsável por articular e buscar o suporte necessário aos docentes e discentes para planejamento e implementação de ações de inclusão no processo de ensino e aprendizagem, seja para adaptação dos materiais, para os encontros presenciais e demais ações que se fizer necessário, norteadas pela política de inclusão institucional “Guia Orientador: ações inclusivas para atendimento ao público-alvo da educação especial no IF Sudeste MG”, em consonância com a Resolução CONSU nº 20/2017.

O Campus avançado Ubá em parceria com o Núcleo de Estudos Afro-brasileira e Indígenas (NEABI), com docentes e técnico administrativos promoverá a discussão em sala de aula, utilizando-se de textos voltados para a discussão de identidade de gênero, étnico-raciais, assim como povos indígenas, quilombolas, população do Campo, imigrantes e itinerantes, como meio de introduzir o debate e a visibilidade para as questões de afetam esses grupos. Será buscado como tema transversal a utilização, de acordo com o planejamento das disciplinas, a valorização de livros e artigos produzidos por esses grupos, ou por autores que representam esses grupos, com a finalidade de trazer para a realidade da sala de aula, outras formas e pontos de vistas para que o debate seja sempre ampliado e a valorização desses grupos seja reafirmado pelo Campus.

Durante o ano letivo, palestras e seminários serão desenvolvidos pelo Campus, como a palestra sobre o “Racismo Algoritmico”, desenvolvido pela NEABI-UBÁ em parceria com o prof. Tarcisio Silva (<https://www.youtube.com/watch?v=F4CBYFLBUng>). Essas ações têm por objetivo ampliar o debate, apresentar temas relevantes a formação humana dos discentes, e promover uma visão de mundo mais inclusivo e tolerante a esses grupos.

A interação entre os discentes do curso será fomentada por meio de ferramentas disponíveis no SIGAA e/ou ferramentas externas de comunicação. Será fomentado durante todo o curso o fortalecimento das relações interpessoais dos estudantes. No que tange a comunicação entre docentes e discentes serão apoiadas a utilização dos meios oficiais de comunicação (e-mail institucional e ferramentas do SIGAA) e outras ferramentas que o professor julgar necessário.

6. CORPO DOCENTE, TUTORIAL E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

6.1. Colegiado do curso

O Colegiado de Curso será formado de acordo com as orientações do RAT vigente.

6.2. Coordenação de curso

O Coordenador do curso Técnico em Administração em EaD será um docente que atue no curso. Para demais considerações e competências do Coordenador do Curso serão aplicados os critérios e normas constantes do RAT vigente.

6.3. Docentes e tutores

Docente	Formação Acadêmica	Titulação	Tempo de exercício no IF Sudeste MG	Tempo de atuação na educação básica	Regime de trabalho	Disciplinas responsáveis
Débora Magalhães Kirchmair	Graduação em Administração	Mestre em Administração	2 anos como professora substituta e 1 mês como efetiva	3 anos e 8 meses	40 horas DE	Fundamentos de Logística Teoria Geral da Administração Gestão de Pessoas Planejamento Empresarial (Optativa) Organização e métodos (Optativa)
Eduardo Pereira da Rocha	Bacharel e licenciado em Química Tecnólogo em análise e desenvolvimento de sistemas	Mestre em Agroquímica Doutor em Ciências	10 anos	17 anos	40 horas DE	Ambientação para a Educação à Distância Estatística Básica Sustentabilidade empresarial (Optativa)
Fabiano de Paula Soldati	Técnico em Informática Industrial Licenciado em Computação Pós-Graduado em Informática na Educação	Mestre em Pesquisa Operacional e Inteligência computacional	2 anos como professor substituto e 2 anos como efetivo	12 anos	40 horas DE	Inovação e novas tecnologias para o mercado Metodologias ágeis para gestão de serviços (optativa)
Fernanda de Abreu Reiff	Graduação em Letras Língua Portuguesa; segunda habilitação em Língua Inglesa	Mestrado em Linguística; área ensino; linha de pesquisa: letramento digital na educação.	1 ano e 8 meses como professora substituta e 2 anos como efetiva	19 anos	40 horas DE	Comunicação e Oratória Produção de Gêneros Textuais (optativa) Inglês Instrumental (Optativa)

Gisele de Freitas	Graduação em Ciência Contábeis	Mestrado em Administração, com ênfase na Administração Pública	4 anos	9 anos	40 horas DE	Introdução à Economia Matemática Financeira Contabilidade Geral Administração Financeira Gestão de Custos (Optativa)
Heudes Eduardo Rogério	Graduação em Ciência da Computação	Especialista em Educação na Informática	4 anos	6 anos	40H DE	Informática Básica
Nuno Álvares Felizardo Junior	Graduação em Administração de Empresas	Mestre em Administração e Desenvolvimento Empresarial	6 anos	7 anos	40 horas DE	Marketing Administração da Produção Gestão de Vendas (Optativa) Tópicos especiais em Administração (Optativa) Gestão de Operação em Serviços (Optativa)

6.4. Técnico-administrativo

O Campus Avançado Ubá conta, atualmente, com 04 (quatro) técnicos administrativos em exercício no Campus: 1 (um) Técnico em Assuntos Educacionais e 1(um) Técnico em Assistente Administrativo, que atua no Registro Acadêmico, e 1 (um) Vigia, que atua na Coordenação de Administração e Planejamento do Campus e 1 (um) Técnico Tecnólogo/Formação.

7. INFRAESTRUTURA

7.1. Espaço físico disponível e uso da área física do *campus*

O Campus Avançado Ubá obteve a cessão por 20 anos, de acordo com a Lei Municipal 4776, de 24 de junho de 2020, de um prédio Municipal localizado à Rodovia MGT 265, KM 83, R. Ubá, S/Nº - HORTO FLORESTAL, Juiz de Fora - MG, 36500-970.



Figura 7 - Foto da fachada do prédio do Campus Avançado Ubá, no Horto Florestal.
(Fonte: Próprio autor)

A área edificada conta com 1161 m² (mil cento e sessenta e um metros quadrados), parte integrante do pavilhão de alvenaria do Parque de Exposição “Prefeito Irineu Gomes Filho”, do Horto Florestal de Ubá - MG. O prédio conta com dois andares, cada um medindo aproximadamente 600 m² (seiscentos metros quadrados). O Campus Avançado Ubá utilizará apenas o primeiro andar do prédio, pois o seu segundo andar necessita de reforma e adequação estrutural e de acessibilidade para funcionamento.

7.2. Salas administrativas

O Campus Avançado Ubá possui um Registro Acadêmico no qual está alocado a secretária dos cursos Técnicos, que possui funcionamento das 13:00 às 22:00 horas. O Registro Acadêmico será dividido para atendimento aos cursos presenciais e à distância.

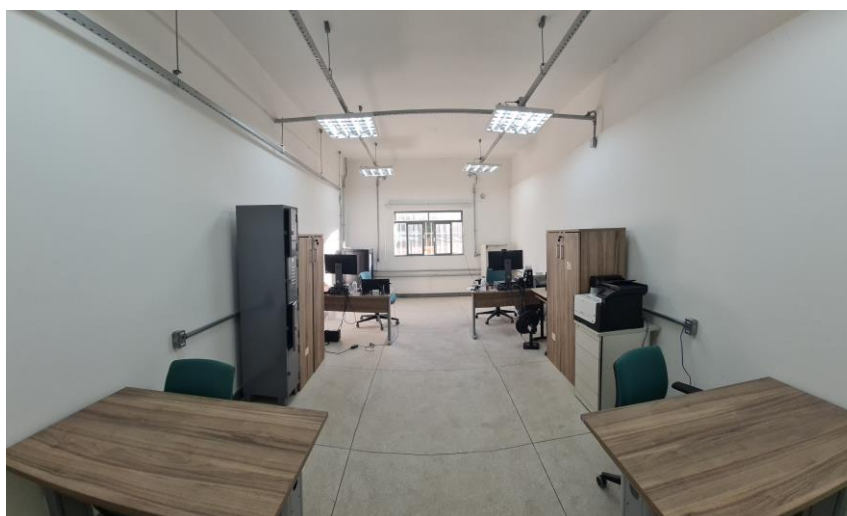


Figura 8 - Sala administrativa do Campus Avançado Ubá. (Fonte: Próprio autor)

O Campus possui uma sala da Direção e a sala do administrativo que aloca os demais TAEs que trabalham no Campus. O setor administrativo funciona das 07:00 às 17:00 horas e atende as demandas administrativas, contratos e orçamento do Campus. A Direção do Campus funciona das 13:00 às 22:00 horas.

7.3. Biblioteca

O Campus Avançado Ubá utilizará a Biblioteca Virtual para atendimento dos estudantes. O Espaço destinado a estudos individuais e em grupo será disponibilizado aos estudantes no segundo andar do prédio.

7.4. Laboratórios

O Campus possui 02 laboratórios de informática montados. O primeiro disponibilizado em uma sala de 65 m² (sessenta e cinco metros quadrados), contendo 30 (trinta) computadores e o segundo disponibilizado em uma sala de 70 m² (setenta metros quadrados), contendo 30 (trinta) computadores.

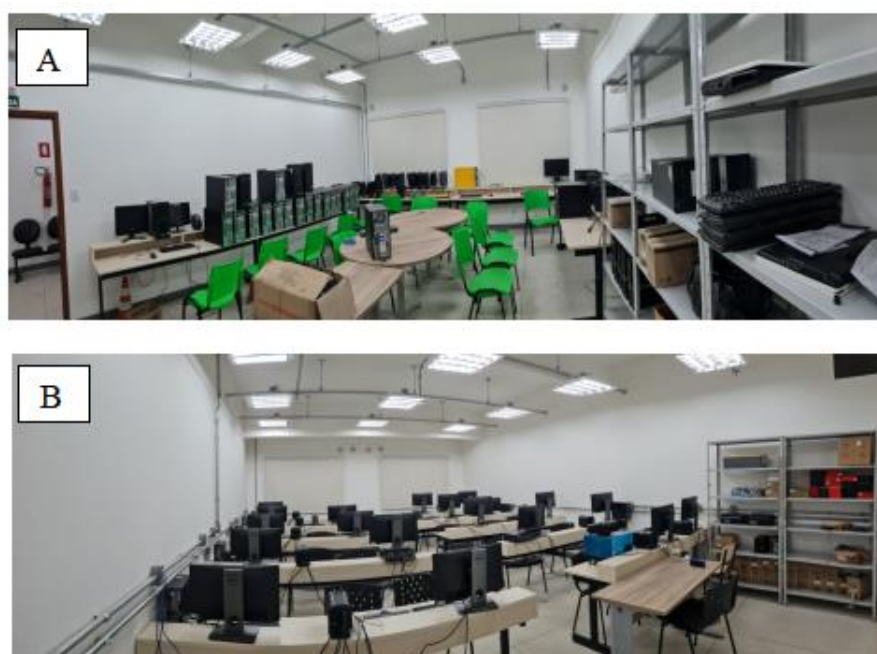


Figura 9 - Foto do laboratório 1 (A) e laboratório 2 (B).

Os computadores constam com dual boot, tendo uma versão Linux e uma versão Windows instalada. Nas duas versões, são encontrados programas gratuitos para edição

de textos, planilhas, apresentação, acesso à internet, além de programas específicos instalados pelos professores para auxílio nas aulas e demais atividades acadêmicas do curso. Os softwares instalados são preferencialmente gratuitos e amplamente difundidos para as finalidades do curso.

Os laboratórios funcionam no horário das 13h às 22:30 horas, ficando à disposição dos estudantes dos cursos EaD em horários em que não ocorrem as aulas dos cursos presenciais para acesso ao SIGAA e desenvolvimento de qualquer atividade do curso.

7.5. Sala de aula

O Campus possui 02 (duas) salas de aula, equipadas com 35 (trinta e cinco) carteiras para os estudantes, 02 (dois) quadros brancos (pincel) e uma mesa com cadeira para o professor. A sala de aula 1 conta com 15 (quinze) computadores e a sala de aula 2 conta com 10 (dez) computadores, distribuídos ao redor das carteiras para atendimento das metodologias adotadas pelos professores e para consulta de materiais conforme necessidade dos professores. As salas de aula contam com um projetor fixado ao teto para utilização em aula.



Figura 10 - Sala 1 contendo 30 carteiras e 15 computadores ao redor da sala.

Os computadores constam com uma versão Linux Ubuntu instaladas, possuindo programas gratuitos para edição de textos, planilhas, apresentação, acesso a internet, além de programas específicos instalados pelos professores para auxílio nas aulas e demais atividades acadêmicas do curso. Os softwares instalados são preferencialmente gratuitos e amplamente difundidos para as finalidades do curso.

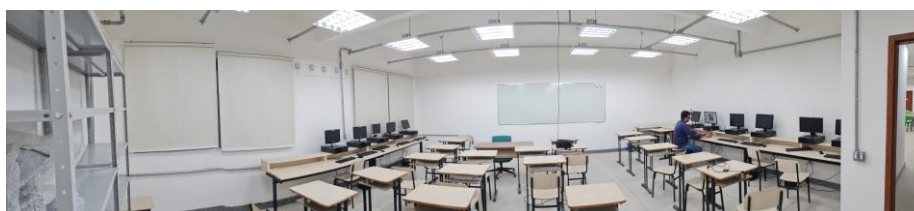


Figura 11 - Sala 2 contendo 35 carteiras e 10 computadores.

Nos encontros presenciais, todas as dependências do Campus Avançado Ubá podem ser utilizadas para as atividades educacionais, extensionistas ou de pesquisa que forem solicitadas. As duas salas de aula e os dois laboratórios terão funcionamento aos finais de semana para atendimento dessas demandas.

7.6. Acessibilidade

O Campus Avançado Ubá possui sua estrutura do primeiro andar a adaptação de acessibilidade arquitetônica. Como o segundo andar ainda não está em uso, a acessibilidade será definida e construída durante o processo de reforma.



Figura 13 - Exemplo da identificação dos ambientes do Campus Avançado Ubá para estudantes público-alvo da educação especial.

Para os estudantes e demais membros da comunidade externa que apresentem deficiência visual foram instaladas em todas as portas e paredes identificação em Braille, bem como tapete para condução desse público-alvo da educação especial e uma mesa tátil na entrada do Campus, identificando cada sala e área administrativa. Em todas as salas do prédio, escadas e demais ambientes existe uma placa de identificação em Braille.



Figura 14 - Mesa tátil descritiva do Campus Avançado Ubá localizada na entrada do prédio.

O Campus Avançado Ubá possui um sanitário unissex para cadeirantes totalmente adaptado no primeiro andar para acesso de estudantes que tenham essa necessidade.

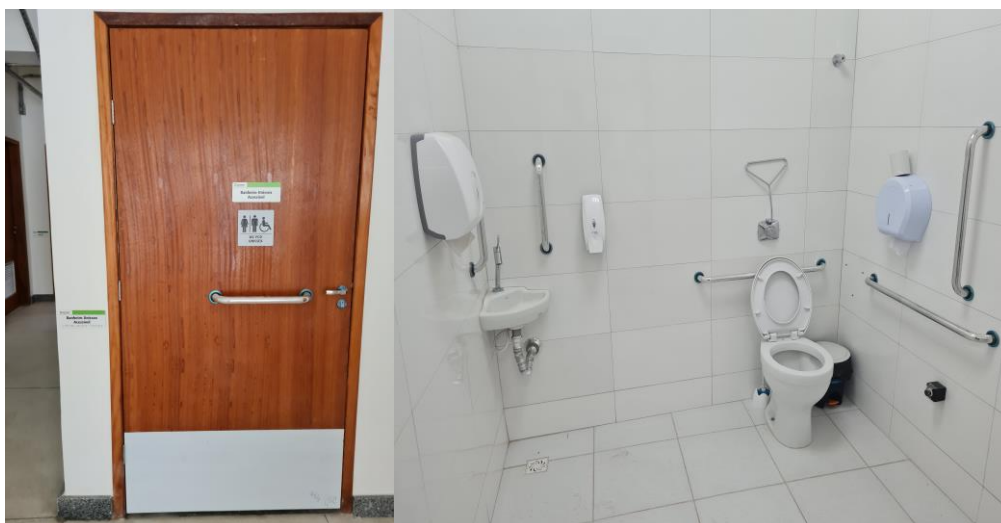


Figura 15 - Sanitário unissex adaptado.

7.7. Área de Lazer e circulação

O Campus Avançado Ubá está localizado em uma área aberta, com uma grande área livre, a qual os estudantes podem utilizar para socialização, bem como desenvolvimento de atividades esportivas e de recreação.

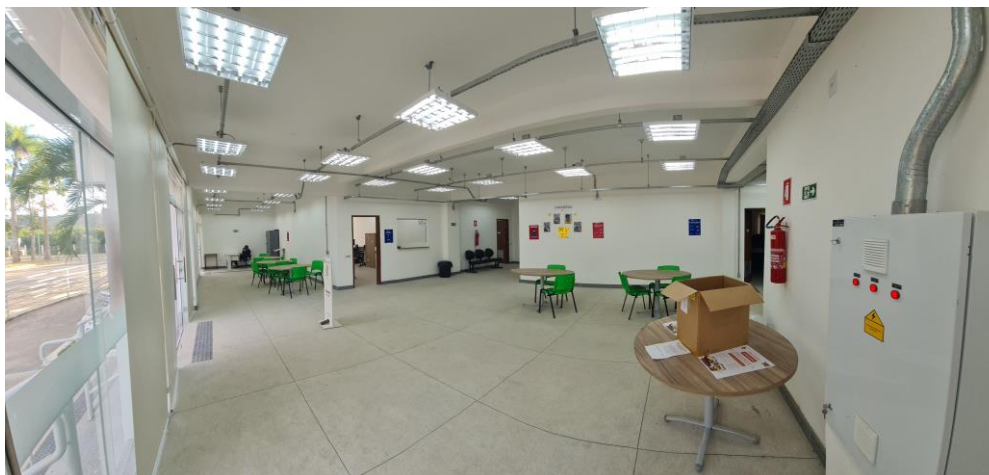


Figura 16 - Área de circulação do prédio do Campus Avançado Ubá.

Dentro do prédio do Campus Avançado Ubá, haverá uma área livre para circulação entre as salas de aula, banheiros e áreas administrativas, bem como para socialização dos estudantes e demais servidores.

8. AVALIAÇÃO DO CURSO

A avaliação do curso terá por finalidade orientar decisões que visem seu aprimoramento ao analisar suas potencialidades e fragilidades, com vistas a atingir parâmetros de qualidade no processo educacional. Constituirá objeto de avaliação permanente no curso a consecução dos objetivos propostos no projeto pedagógico, tendo em vista o perfil e as competências do egresso e sua inserção no mundo do trabalho. O acompanhamento dos egressos será realizado por meio de questionários enviados aos estudantes que não mais fazem parte da instituição.

Os discentes avaliarão o curso por meio de questionários aplicados com o objetivo de avaliar, no decorrer do curso, seu desenvolvimento e sua participação; avaliaremos também se o curso tem atingido os objetivos de formação ética, crítica e de preparação para o mundo do trabalho. Além dos elementos expostos acima, uma vez por semestre, o curso Técnico em Administração e seu corpo docente serão avaliados com base nos seguintes objetos oriundos da comunidade escolar:

1. Plano de ensino dos docentes, buscando verificar se os objetivos e proposta foram aplicados e alcançados;
2. A relação interpessoal entre docentes e discentes, buscando verificar a

conduta dos discentes frente ao docente, e vice-versa, no sentido de propor metodologias para evitar atritos e desgaste profissional;

3. Análise do material didático e das metodologias utilizadas no curso, buscando identificar se elas são adequadas ao público em geral, incluindo o atendimento aos estudantes com necessidades educacionais específicas, e se estão produzindo melhoria na qualidade da aprendizagem;

4. Autoavaliação docente, buscando priorizar ações intermediadas ou de assessoramento sobre as metodologias e práticas docentes a serem utilizadas dentro e fora de sala de aula pela equipe pedagógica;

5. Sugestões e críticas dos discentes, buscando identificar dificuldades de aprendizagem, desinteresse por disciplinas, motivação para a desistência e para evasão através de aplicação de questionários e entrevista por parte da equipe pedagógica para acompanhamento discente;

6. Sugestões e críticas dos próprios docentes, da equipe pedagógica, dos demais servidores técnico-administrativos e da comunidade, buscando um olhar crítico sobre a prática, o curso e os objetivos do Campus Avançado Ubá para a continuidade de sua oferta.

A avaliação do curso, após coleta das informações acima, será realizada inicialmente por uma reunião do Colegiado do Curso, que em conjunto com os docentes e setores administrativos do Campus, por meio de reuniões sistemáticas e eventuais ao longo do semestre, observará e proporá mudanças e melhorias no Curso Técnico.

8.1. Avaliação do projeto pedagógico do curso

Metas ou objetivos específicos	Justificativa	Ações ou estratégias de ação	Responsáveis	Período	Recursos
Verificação dos impactos das metodologias adotadas no curso	Detectar possíveis falhas e traçar novas metas para o curso	Reunião com os professores	Coordenador do curso	Ao final de cada semestre	Sala de aula
Conhecer pontos positivos e negativos	Detectar possíveis falhas e traçar novas metas para o curso	Aplicação de instrumento avaliativo (questionário) para os alunos	Colegiado	Ao final de cada semestre	Confecção dos questionários
Levantamento de alunos evadidos e reprovados	Detectar possíveis falhas e traçar novas metas para o curso	Solicitar ao Registro Acadêmico relação de alunos	Coordenador do curso	Ao final de cada semestre	Confecção dos questionários

Levantamento de alunos reprovados	Detectar possíveis falhas e traçar novas metas para o curso	Reunião do Conselho de Classe	Coordenador do curso	Ao final de cada semestre	Reunião periódica
Avaliar a inclusão e suporte aos estudantes público-alvo da educação especial	Avaliar se as metodologias e ações desenvolvidas pelo Curso promoveram a inclusão e possibilitaram o desenvolvimento dos estudantes.	Aplicação de formulário junto aos estudantes. Reunião do Conselho de Classe	Coordenação do Núcleo de ações inclusivas do Campus	Ao final de cada semestre	Confecção dos questionários e reunião periódica.

8.2. Avaliação Institucional

A Avaliação institucional para cursos técnicos não é obrigatória, e normalmente, é realizada para cursos de Graduação como um dos subsídios para sua classificação junto ao MEC. Nesse sentido, para uma avaliação institucional, o Campus Avançado Ubá promoverá ao final de cada semestre um levantamento de informações junto aos estudantes sobre pontos institucionais a serem avaliados, com o intuito de analisar e melhorar os serviços prestados pelos setores institucionais do Campus, como:

- A) A utilização e acesso ao SIGAA;
- B) O acesso e atendimento do Registro Acadêmico;
- C) As adequações das estruturas do Campus Avançado Ubá para realização das atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- D) O acesso e utilização da Biblioteca Virtual, sua recomendação pelos docentes e a qualidade dos livros consultados;

Essas informações serão coletadas com o apoio da Coordenação do Curso através de formulário eletrônico ao final de cada semestre. Os resultados permitirão uma avaliação e implementação de melhorias quanto ao serviço prestado pelo Campus aos estudantes e demais membros da comunidade acadêmica.

8.3. Avaliação com os egressos

Enquanto as diretrizes institucionais para a avaliação do egresso estão em desenvolvimento no âmbito do IF Sudeste MG, o Campus Avançado Ubá buscará alternativas e métodos para conhecer a realidade do egresso, sua inserção no mercado

de trabalho ou evolução profissional, ou a continuidade de seus estudos em outros níveis de ensino, bem como o efeito social que o Campus proporcionou sobre a formação humana, social e profissional do egresso. Essa avaliação será desenvolvida pela equipe do Campus junto aos egressos dos cursos técnicos, com periodicidade de 1 (um) ano entre as entrevistas ou envio dos questionários.

9. CERTIFICADOS E DIPLOMAS

Os certificados e diplomas serão emitidos de acordo com o Regulamento de Emissão, Registro e Expedição de Certificados e Diplomas do IF Sudeste MG.

10. REFERÊNCIAS PARA CONCEPÇÃO DO PPC

ALBINO, A. A., LIM, A. A. T. de F. de C., DE SOUZA, S. D. C., & SUZUKI, R. O **APL moveleiro de UBÁ – MG**: Uma análise frente aos determinantes do modelo do Diamante de Porter. Anais Do Congresso Brasileiro De Custos - ABC, 2008. Recuperado de <https://anaiscbc.emnuvens.com.br/anais/article/view/1300>

BEHAR, P. A. **Modelos pedagógicos em educação a distância**. São Paulo: Grupo A, 2009.

BOAS práticas para descrição de imagens. *In: CTA - Centro Tecnológico de Acessibilidade*. Bento Gonçalves, 15 abr. 2020. Disponível em: <https://cta.ifrs.edu.br/boas-praticas-para-descricao-de-imagens/>. Acesso em: 30 mar. 2022.

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. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/d4281.htm

_____, **Decreto nº 5.296 de 2 de dezembro de 2004**. Regulamenta as Leis nos 10.048/2000 e estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/decreto/d5296.htm

_____, **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. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/decreto/d5626.htm

_____, **Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009**. Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/decreto/d6949.htm

_____, **Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011**. Dispõe sobre a educação

especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7611.htm

_____. **Decreto nº 9.057, DE 25 DE MAIO DE 2017.** Regulamenta o art. 80 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em: https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/20238603/do1-2017-05-26-decreto-n-9-057-de-25-de-maio-de-2017-20238503

_____. **Lei 12.605, de 3 de abril de 2012.** Determina o emprego obrigatório da flexão de gênero para nomear profissão ou grau em diplomas. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12605.htm

_____. **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. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9795.htm

_____. **Lei Nº 10.048, de 8 de novembro de 2000.** Dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L10048.htm

_____. **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. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L10098.HTM

_____. **Lei Nº 10.436, de 24 de abril de 2002.** Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/l10436.htm

_____. **Lei Nº 10.861, de 14 de abril de 2004.** Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/lei/l10861.htm

_____. **Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.** Estágio de Estudantes. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm

_____. **Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008.** Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências. Disponível em https://www.ifsudestemg.edu.br/sites/default/files/lei_de_criacao_0.PDF

_____. **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; e altera o §3º do art. 98 da Lei Nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12764.htm

_____. **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). Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2015/Lei/L13146.htm#art127

_____. **Lei Nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.** Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/l8112cons.htm

_____. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.** Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília, dezembro de 1996. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/ldb.pdf>

_____, **Lei nº 11.161, de 5 de agosto de 2005.** Dispõe sobre o ensino da língua espanhola. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2005/Lei/L11161.htm

_____, **Lei nº 11.645, de 10 março de 2008.** Inclui no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/11645.htm

_____, **Lei nº 11.684, de 2 de junho de 2008.** Inclui a Filosofia e a Sociologia como disciplinas obrigatórias nos currículos do ensino médio. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Lei/L11684.htm

_____, **Lei nº 11.769, de 18 de agosto de 2008.** Dispõem sobre a obrigatoriedade do ensino da música na educação básica. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/11769.htm

_____, **Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.** Estágio de Estudantes. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/11788.htm

_____, **Lei nº 12.287, de 13 de julho de 2010.** Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, no tocante ao ensino da arte. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2010/Lei/L12287.htm

_____, **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; e altera o §3º do art. 98 da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/12764.htm

_____, **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.** Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília, dezembro de 1996. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/ldb.pdf>

_____, **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. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19795.htm

_____, MEC. **Resolução CNE/CEB nº06, de 20 de setembro de 2012.** Define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

Disponível em:
http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=11663-rceb006-12-pdf&Itemid=30192.

_____. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização, Diversidade e Inclusão. Nota técnica nº 21 / MEC / SECADI /DPEE. **Orientações para descrição de imagem na geração de material digital acessível** – Meccaisy. Brasília: DPEE; SECADI; MEC, 2012.

_____. Ministério da Educação. **Catálogo Nacional de Cursos Técnicos**. 4 ed. 2022.

_____. **Nota Técnica Nº 385/2013/CGLNRS/SERES/MEC**, de 21 de junho de 2013. Disponível em:
http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=13408-nota-tecnica-385-2013-acessibilidade-pdf&category_slug=junho-2013-pdf&Itemid=30192

_____. **Orientação Normativa Nº 2, de 24 de junho de 2016**. Estabelece orientações sobre a aceitação de estagiários no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Disponível em:
http://www.trtsp.jus.br/geral/tribunal2/ORGaos/Min_Div/MPOG_ON_02_16.html

_____. **Orientação Normativa nº 4, de 4 de julho de 2014 – SGP**. Disponível em:
<https://conlegis.planejamento.gov.br/conlegis/pesquisaTextual/atoNormativoDetalhesPub.htm?id=9765&tipoUrl=link>

_____. **Parecer CNE/CEB nº 07/2010 Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica**. Disponível em:
http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=5367-pceb007-10&category_slug=maio-2010-pdf&Itemid=30192

_____. **Parecer CNE/CEB Nº 5/2011. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio**. Disponível em:
http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=8016-pceb005-11&category_slug=maio-2011-pdf&Itemid=30192

_____. **Parecer CNE/CES Nº 08, de 31 de janeiro de 2007**. Dispõe sobre a carga horária e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial. Disponível em:
http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/2007/pces008_07.pdf

_____. **Parecer CONAES Nº 4, de 17 de junho de 2010**. Sobre o NDE. Disponível em:
http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=6884-parecer-conae-nde4-2010&category_slug=outubro-2010-pdf&Itemid=30192

_____. **Política Nacional de educação especial na perspectiva da educação inclusiva**. Brasília. Janeiro de 2008. Disponível em:

<http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducespecial.pdf>

_____, **Portaria Gabinete do Ministro nº 3.284**, de 7 de novembro de 2003. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/sesu/arquivos/pdf/port3284.pdf>

_____, **Portaria Normativa do MEC nº 21, de 28 de agosto de 2013**. Dispõe sobre a inclusão da educação para as relações étnico-raciais, do ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana, promoção da igualdade racial e enfrentamento ao racismo. Disponível em: <http://www.abmes.org.br/public/arquivos/legislacoes/Port-Normativa-021-2013-08-28.pdf>

_____. **Portaria Nº 1793, de dezembro 1994**. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/portaria1793.pdf>

_____. **Portaria Normativa do MEC nº 21, de 28 de agosto de 2013**. Dispõe sobre a inclusão da educação para as relações étnico-raciais, do ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana, promoção da igualdade racial e enfrentamento ao racismo. Disponível em: http://www.impresnacional.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/31045330/do1-2013-08-30-portaria-normativa-n-21-de-28-de-agosto-de-2013-31045325

_____. **Portaria Normativa Nº 19, de 13 de dezembro de 2017**. Dispõe sobre os procedimentos de competência do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP referentes à avaliação de instituições de educação superior, de cursos de graduação e de desempenho acadêmico de estudantes. Disponível em: http://www.angrad.org.br/_resources/files/_modules/files/files_677_tn_20171215170956dc72.pdf

_____. **Referenciais de Acessibilidade na Educação Superior e a Avaliação in loco do SINAES**. Brasília 2013. Disponível em: http://www.ampesc.org.br/_arquivos/download/1382550379.pdf

_____, **Regulamento Acadêmico dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio do IF Sudeste MG**. Juiz de Fora, 2018. Disponível em: [http://www.ifsudestemg.edu.br/sites/default/files/RAT%20ABR%202013\(atualizado%20em%20junho%20de%202014_comit%C3%AA%20de%20ensino\)_0.pdf](http://www.ifsudestemg.edu.br/sites/default/files/RAT%20ABR%202013(atualizado%20em%20junho%20de%202014_comit%C3%AA%20de%20ensino)_0.pdf)

_____, **Regulamento de Emissão de Registro e Expedição de Certificados e Diplomas do IF Sudeste MG**. 2014. Disponível em: <http://www.ifsudestemg.edu.br/sites/default/files/Regulamento%20de%20Registro%20de%20Certificados%20e%20Diplomas%20-%20altera%C3%A7%C3%A3o.pdf>

_____. **Resolução CEPE nº 19, de 03 de outubro de 2012**. Regulamento de Atividades Complementares do IF Sudeste MG. Disponível em: http://www.ifsudestemg.edu.br/sites/default/files/Regulamento%20Atividades%20Complementares%20vers%C3%A3o%20outubro%202012_0.pdf

_____. **Resolução CNE/CEB Nº 1, de 21 de janeiro de 2004**. Estabelece Diretrizes Nacionais para a organização e a realização de Estágio de alunos da Educação

Profissional e do Ensino Médio, inclusive nas modalidades de Educação Especial e de Educação de Jovens e Adultos. Disponível em:
<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/res1.pdf>

_____. **Resolução CNE/CEB nº 5/1997.** Proposta de Regulamentação da Lei nº 9.394/96. Disponível em:

http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/1997/pceb005_97.pdf

_____. **Resolução CNE/CES nº 2, de 18 de junho de 2007.** Dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial.

_____. **Resolução CNE/CES nº 3, de 2 de julho de 2007.** Dispõe sobre procedimentos a serem adotados quanto ao conceito de hora-aula. Disponível em:

http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rces003_07.pdf

_____. **Resolução CNE/CES nº 4, de 6 de abril de 2009.** Dispõe sobre a carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação em Biomedicina, Ciências Biológicas, Educação Física, Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Nutrição e Terapia Ocupacional, bacharelados, na modalidade presencial. Disponível em:

http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rces004_09.pdf

_____. **Resolução CNE/CP 3, de 18 de dezembro de 2002.** Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a organização e o funcionamento dos cursos superiores de tecnologia. Disponível em:

<http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CP032002.pdf>

_____. **Resolução CNE/CP Nº 1, de 5 de janeiro de 2021.** Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-cne/cp-n-1-de-5-de-janeiro-de-2021-297767578>.

_____. **Resolução CONAES Nº 1, de 17 de junho de 2010.** Normatiza o NDE. Disponível em:

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=6885-resolucao1-2010-conae&category_slug=outubro-2010-pdf&Itemid=30192

_____, **Resolução CNE/CEB nº 05/1997.** Proposta de Regulamentação da Lei 9.394/96. Disponível em:

http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/1997/pceb005_97.pdf

_____, **Resolução CNE/CEB Nº 4, de 13 de julho de 2010.** Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf

_____, **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. Disponível em:

http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_09.pdf

_____, **Resolução 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. Disponível em:

<http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/res012004.pdf>

_____. **Resolução nº 1, de 5 de dezembro de 2014.** Atualiza e define novos critérios para a composição do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=16705-res1-2014-cne-ceb-05122014&category_slug=dezembro-2014-pdf&Itemid=30192

_____. **Resolução Nº 1, de 30 de maio de 2012.** Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rcp001_12.pdf

_____. **Resolução Nº 2, de 15 de junho de 2012.** Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental. Disponível em: <http://conferenciainfante.mec.gov.br/images/conteudo/iv-cnijma/diretrizes.pdf>

_____. **Resolução nº 2, de 30 de janeiro 2012.** Define Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio. Disponível em: http://pactoensinomedio.mec.gov.br/images/pdf/resolucao_ceb_002_30012012.pdf

Confederação Nacional da Indústria. Desafios para a indústria 4.0 no Brasil / Confederação Nacional da Indústria. – Brasília: CNI, 2016. 34 p.

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à Teoria das Organizações** -Barueri, SP: Manole, 2010.

CNI - CONFEDERAÇÃO NACIONAL DA INDÚSTRIA. **Sondagem especial.** Brasília: CNI, 2020. Disponível em: < <https://www.portaldaindustria.com.br/estatisticas/sondesp-76-falta-de-trabalhador-qualificado/>>. Acesso em: 05 abr. 2022.

CORREIA, Rosângela Aparecida R. **Introdução à Educação a Distância.** São Paulo: Cengage Learning Brasil, 2015.

COSTA, Wilson José Vieira da. **Criação e compartilhamento de informação e conhecimento em aglomerações produtivas:** o APL de móveis de Ubá - MG. 2007. 257f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) - Escola de Ciência da Informação, Universidade Federal de Minas Gerais. Belo Horizonte, 2007.

FILHO, O.V.S.; SILVEIRA, R.Z.; CARRIERI, A.P.; TEIXEIRA, J.C. **Um arranjo produtivo em xeque”:** campo, habitus e capital simbólico em um Arranjo Produtivo Local moveleiro em Minas Gerais. R.Adm., São Paulo, v.48, n.4, p.671-687, out./nov./dez. 2013. DOI: 10.5700/rausp1113.

IBGE – INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **IBGE Cidades.** Disponível em: < <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/uba/panorama>>. Acesso em: 23 mar. 2022.

_____. **Censo Brasileiro de 2010.** Rio de Janeiro: IBGE, 2012.

_____. **Censos 2007.** Inovações e impactos nos sistemas de informações estatísticas e geográficas do Brasil. Rio de Janeiro: IBGE, 2008.

JONES, Gareth. **Teoria das Organizações**. São Paulo: Pearson, 6. ed., 2010.

SENAI – Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial. **Produtos e serviços oferecidos**. Disponível em: <<https://www7.fiemg.com.br/senai/mais-senai/na-sua-cidade/senai-uba-cfp-jose-alencar-gomes-da-silva>>. Acesso em 04 abr. 2022.

TIRADENTES, Leomar; VIEIRA, Lucas Oliveira. A indústria moveleira no espaço urbano de Ubá-MG: interações geográficas. **Sobre tudo**, v. 8, n. 2, 2017. <Disponível em: <https://ojs.sites.ufsc.br/index.php/sobretudo/article/view/2397>>. Acesso em: 10 abr. 2022.

Valeriano, L. A. **Planejamento e administração em educação a distância**. São Paulo: Cengage Learning Brasil, 201.

ANEXO 1: ESTUDO DE DEMANDA

O Campus Avançado Ubá promoveu uma consulta pública para entender o interesse do município de Ubá e região sobre os cursos técnicos presenciais e a distância. Na primeira consulta realizada, obteve-se 320 respostas, na segunda consulta realizada foram obtidas em torno de 200 respostas e na terceira em torno de 50 respostas. Essas consultas, devido a pandemia de COVID-19, foram realizadas através das redes sociais do Campus Avançado Ubá (Facebook e Instagram) durante o período de maio de 2020 a fevereiro de 2022.

O questionário aplicado buscava identificar quais cursos eram de maior interesse da comunidade, dentro da modalidade presencial e à distância e o melhor turno para as aulas presenciais. O questionário foi aplicado em pré-teste para alguns estudantes do Campus Avançado Ubá, após o pré-teste e os ajustes necessários foram publicados para toda a comunidade ter acesso. O questionário foi respondido principalmente por adultos com mais de 31 anos (52,5%), que possuíam em sua grande maioria (90%) ensino médio completo, residentes de Ubá e da microrregião de Ubá. Para a modalidade presencial, o questionário apontava as seguintes opções de curso: Técnico em Marketing, Técnico em Planejamento e Controle da Produção, Técnico em Administração, Técnico em Contabilidade, Técnico em Desenvolvimento de Sistemas, Técnico em Informática, Técnico em Montagem e suporte a informática e Técnico em Redes de Computadores.

De acordo com as respostas, os cursos da área da gestão com maiores percentuais foram Técnico em Administração 25%, Técnico em Planejamento e controle da Produção 12,5% e Técnico em Marketing 10%. O turno escolhido foi o noturno com 67,5% das escolhas. Para os cursos a distância, a mesma ordem de prioridade foi mantida, tendo o Técnico em Administração 27,5%, o Técnico em Marketing 17,5% e o Técnico em Planejamento e Controle da Produção 12,5 %. Dessa forma, o Campus Avançado Ubá escolheu realizar o PPC do Curso Técnico em EaD para o curso de Administração e para o curso presencial, uma vez que já existe o curso presencial de Técnico em Administração, buscar a aprovação dos cursos de Técnico em Marketing e Técnico em Planejamento e Controle da Produção.

Para a área de informática e comunicação observou-se que o curso de Técnico em Desenvolvimento de Sistemas foi o mais escolhido dentro da modalidade a distância com 15% das escolhas. Os demais cursos ficaram entre 12% e 10% da preferência para esta modalidade. Dessa forma, pela experiência com o curso na modalidade presencial, optou-se pela escolha do curso Técnico em Desenvolvimento de Sistemas para a modalidade EaD.

ANEXO 2: MATRIZ CURRICULAR

Matriz Curricular do Curso de Técnico em Administração, na modalidade EaD
Vigência: a partir de 2023
Hora-Aula (em minutos): 60 minutos

1º PERÍODO	Módulo	Código da disciplina	Disciplinas	Pré-Requisito	AT	AP	AS	CH	CHP	CHS	CHO	
	1	EDU10003		Ambientação para a Educação à Distância		2			40	8	48	-
		ADM10035		Teoria Geral da Administração		2			40	8	48	-
		MAT10008		Estatística básica		2			40	8	48	-
		ADM10036		Inovação e Novas Tecnologias para o mercado		2			40	8	48	-
-												
2	CON10003		Contabilidade Geral		2			40	8	48	-	
	ECO10003		Introdução à Economia		2			40	8	48		
	LET10015		Comunicação e Oratória		2			40	8	48		
	INF10059		Informática Aplicada à Administração		2			40	8	48		
TOTAIS					16			320	64	384	-	

2º PERÍODO	Módulo	Código da disciplina	Disciplinas	Pré-Requisito	AT	AP	AS	CH	CHP	CHS	CHO	
	1	ADM10037		Gestão de Pessoas		2			40	8	48	
		ADM10039		Administração da Produção		2			40	8	48	
		MAT10009		Matemática Financeira		2			40	8	48	
		OPT10008		Optativa 1		2			40	8		48
-												
2	ADM10038		Introdução ao Marketing		2			40	8	48		
	ADM10040		Fundamentos de Logística		2			40	8	48		
	ADM10041		Administração Financeira		2			40	8	48		
	OPT10009		Optativa 2		2			40	8		48	
TOTAIS					16			320	64		96	

Optativas	Código Disciplina	Disciplina	AT	Total Semestral	C.H. Semestral
	ADM10042	Planejamento Empresarial	2	48	
	ADM10043	Organização e Métodos	2	48	
	ADM10044	Gestão de vendas	2	48	
	LET10013	Libras	2	48	
	ADM10045	Gestão de Custos	2	48	
	ADM10046	Tópicos Especiais em Administração	2	48	
	LET10011	Produção de Gêneros Textuais	2	48	
	INF10037	Metodologias Ágeis para Gestão de Projetos	2	48	
	ADM10033	Gestão de Operações em Serviços	2	48	
	MKT10011	Sustentabilidade Empresarial	2	48	
LET10009	Inglês Instrumental	2	48		

COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA TOTAL
Disciplinas obrigatórias	672
Disciplinas Optativas*	96
Práticas Profissionais	32
Total de carga horária do curso	800

*A disciplina optativa é obrigatória, porém a escolha de qual disciplina cursar é de responsabilidade do estudante, de acordo com as disciplinas ofertadas no semestre e sob a supervisão do coordenador de curso.

AT: aula teórica
AP: aula prática
AS: aula semanal
CH: Carga horária semestral à distância
CHP: Carga horária semestral presencial
CHS: Carga horária semestral
CHO: Carga horária optativa

ANEXO 3: COMPONENTES CURRICULARES

AMBIENTAÇÃO PARA EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA
Período: 1º Semestre
Carga Horária: 48 horas
Natureza: Obrigatória
Ementa: Ambiente Virtual de Aprendizagem: apresentação; características, seus recursos e principais funções; tipos de atividades avaliativas e recursos didáticos. Educação a distância: conceitos, características e história. O aluno EAD: planejamento de tempo para estudo, perfil; obrigações; e autonomia.
Bibliografia Básica: BORBA, Marcelo de C.; MALHEIROS, Ana Paula dos S.; ZULATTO, Rúbia Barcelos A. Educação a Distância online . São Paulo: Grupo Autêntica, 2020. 9786586040760. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786586040760/ . Acesso em: 13 abr. 2022. BORBA, Marcelo de C.; MALHEIROS, Ana Paula dos S.; ZULATTO, Rúbia Barcelos A. Educação a Distância online São Paulo: Grupo Autêntica, 2007. 9788551301340. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788551301340/ . Acesso em: 13 abr. 2022. CORREIA, Rosângela Aparecida R. Introdução à Educação a Distância . São Paulo: Cengage Learning Brasil, 2015. 9788522123803. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522123803/ . Acesso em: 13 abr. 2022.
Bibliografia Complementar: BRAGA, Willian. Informática elementar : OpenOffice 2.0 – Ed Alta Books, 2007. MOODLE. Comunidade Moodle. Disponível em: https://moodle.org/ Acessado em 27/01/2013. ALONSO, Kátia Morosov. A avaliação e a avaliação na educação a distância : algumas notas para reflexão. Curitiba: IBPEX, 2002. (Coleção Educação a Distância, n.5). BBE Disponível em: < http://www.visionvox.com.br/biblioteca/a/AavaliacaoemEaD.doc >. Acesso em: 13 abr. 2022. GAMA, Maria Clara Salgado. Teoria das Inteligências Múltiplas e suas implicações para educação . 1998. Disponível em: < http://www.homemdemello.com.br/psicologia/intelmult.html >. Acesso em: 13 de abr. 2022. JUSTINIANI, Mario; SEURET, Michel. O ensino a distância em Cuba: origem, situação atual e perspectivas. In: BALLALAI, Roberto. Educação a distância. Madri, v. 1, n. 1, p. 13-37, jun. 1998.
TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
Período: 1º Semestre
Carga Horária: 48 horas
Natureza: Obrigatória
Ementa: Conceitos gerais da Administração. Influência da Revolução Industrial na Administração. Teorias da Administração (Escola Clássica, Enfoque Comportamental, Enfoque Sistemico, Enfoque da Qualidade e Modelo Japonês de Administração). Novos modelos de gestão no contexto moderno.
Bibliografia Básica: CHIAVENATO, Idalberto. Administração nos Novos Tempos - Os Novos Horizontes em Administração . Grupo GEN, 2020. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597025729/ . CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à Teoria Geral da Administração - Uma Visão Abrangente da Moderna Administração das Organizações . Grupo GEN, 2020. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597024234/ . MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Introdução à Administração . 8. ed. Grupo GEN, 2012. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522475872/ .
Bibliografia Complementar: FAYOL, Henri. Administração industrial e geral: previsão, organização, comando, coordenação e controle . 10. ed. São Paulo: Atlas, 1989. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Fundamentos da Administração - Introdução à Teoria Geral e aos Processos da Administração . Grupo GEN, 2014. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/978-85-216-2751-7/ . MAXIMIANO, Antônio César Amaru. Teoria Geral da Administração - Da Revolução Urbana à Revolução Digital . 8. ed. Grupo GEN, 2017. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597012460/ . MOTTA, Fernando; VASCONCELOS, Isabella. Teoria Geral da Administração . Cengage Learning Brasil, 2021. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786555583885/ . TAYLOR, Frederick W. Princípios de administração científica . Grupo GEN, 2019. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788521636892/ .
ESTATÍSTICA BÁSICA
PERÍODO: 1º Período
Carga Horária: 48 horas
NATUREZA: OBRIGATÓRIA
EMENTA: Razão, proporção, porcentagem, índice, coeficiente, taxa, critérios de arredondamento, somatório. Estatística Descritiva: variável, população, amostra, amostragem, organização de dados, distribuição de frequência. Moda, Mediana, Média. Desvio-padrão. Análise exploratória de dados. Primeiras noções de probabilidade.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: R., S.N.; D., D.V.R.; F., V.P. Estatística Aplicada . São Paulo: Grupo A, 2011. 9788577808656. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788577808656/ . Acesso em: 06 Maio 2021 NOVAES, Diva V.; COUTINHO, Cileda de Queiroz e S. Estatística para educação profissional e tecnológica . 2. ed. São Paulo: Grupo GEN, 2013. 9788522478194. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522478194/ . Acesso em: 06 mai. 2021.

MORETTIN, P. A. Estatística básica . São Paulo: Editora Saraiva, 2017. 9788547220228. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788547220228/ . Acesso em: 06 May 2021
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:
Sonia, V. Fundamentos de Estatística . 6. ed. São Paulo: Grupo GEN, 2018. 9788597019315. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597019315/ . Acesso em: 06 May 2021
CLARK, J.; DOWNING, D. Estatística Aplicada: Série Essencial . 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2010. 9788502126817. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788502126817/ . Acesso em: 06 May 2021
DE, M.V.L.D.; DE, A.A.M.V.; CRISTINA, K.A. Introdução à Estatística: aplicações em Ciências Exatas . São Paulo: Grupo GEN, 2017. 9788521633556. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788521633556/ . Acesso em: 06 May 2021
S., M.D.; I., N.W.; A., F.M. A Estatística Básica e sua Prática . 7. ed. São Paulo: Grupo GEN, 2017. 9788521634294. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788521634294/ . Acesso em: 06 May 2021
VIRGILLITO, S.B. Estatística Aplicada . São Paulo: Saraiva, 2017. 9788547214753. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788547214753/ . Acesso em: 06 de maio de 2021

INOVAÇÃO E AS NOVAS TECNOLOGIAS PARA MERCADO
Período: 1º Semestre
Carga Horária: 48 horas
Natureza: Obrigatória
Ementa: As novas tecnologias e a sexta onda de inovação. A quarta revolução industrial ou nova revolução tecnológica. A Indústria 4.0. Fundamentos e técnicas de Inteligência Artificial. Internet das Coisas e dos Serviços. Transformações na sociedade e no mundo do trabalho. Tendências, cenários e desafios. Gestão em ambientes digitais. Serviços 4.0. Avaliar a influência da indústria 4.0 no meio sociocultural-ambiental;
Bibliografia Básica: DA QUINTINO, Luís F.; SILVEIRA, Aline Moraes; AGUIAR, Fernanda Rocha D.; et ai. Indústria 4.0 . Porto Alegre: Grupo A, 2019. 9788595028531. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788595028531/ . Acesso em: 15 jun. 2022. ALMEIDA, Paulo Samuel D. INDÚSTRIA 4.0 - PRINCÍPIOS BÁSICOS, APLICABILIDADE E IMPLANTAÇÃO NA ÁREA INDUSTRIAL . São Paulo: Editora Saraiva, 2019. 9788536530451. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788536530451/ . Acesso em: 15 jun. 2022. SACOMANO, José B.; GONÇALVES, Rodrigo F.; BONILLA, Sílvia H. Indústria 4.0: conceitos e fundamentos . Porto Alegre: Editora Blucher, 2018. 9788521213710. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788521213710/ . Acesso em: 15 jun. 2022.
Bibliografia Complementar: DA SILVA, Fabiane Padilha; LIMA, Aline P. Lins D.; ALVES, Aline; et ai. Gestão da inovação . Porto Alegre: Grupo A, 2018. 9788595028005. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788595028005/ . Acesso em: 15 jun. 2022. ARAÚJO, Leonardo; GAVA, Rogério. Empresas Proativas 4.0 . São Paulo: Editora Alta Books, 2019. 9788550816111. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788550816111/ . Acesso em: 15 jun. 2022. ANDREASSI, Contos. Gestão da Inovação Tecnológica . São Paulo: Cengage Learning Brasil, 2012. 9788522108404. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522108404/ . Acesso em: 15 jun. 2022. BATISTA, Sueli Soares dos S.; FREIRE, Emerson. Sociedade e Tecnologia na Era Digital . São Paulo: Editora Saraiva, 2014. 9788536522531. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788536522531/ . Acesso em: 15 jun. 2022. MORAES, Rodrigo Bombonati de S. Indústria 4.0: impactos sociais e profissionais . Porto Alegre: Editora Blucher, 2020. 978655060508. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/978655060508/ . Acesso em: 15 jun. 2022.

CONTABILIDADE GERAL
Período: 1º Semestre
Carga Horária: 48 horas
Natureza: Obrigatória
Ementa: Noções gerais sobre o processo de abertura de empresas. Evolução histórica da contabilidade, conceito, objeto e objetivos. Os Princípios Fundamentais de Contabilidade. Livros, sistemas e escrituração contábil. Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício. Operações com Mercadorias.
Bibliografia Básica: DA FEA-USP, Equipe de Professores. Contabilidade Introdutória , 12ª edição. São Paulo: Grupo GEN, 2019. 9788597021011. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597021011/ . Acesso em: 13 jun. 2022. MARION, José C. Contabilidade Básica . Rio de Janeiro: Grupo GEN, 2018. 9788597018103. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597018103/ . Acesso em: 13 jun. 2022. PADOVEZE, Clóvis L. Contabilidade Geral - Facilitada . Rio de Janeiro: Grupo GEN, 2017. 9788530974237. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788530974237/ . Acesso em: 13 jun. 2022.
Bibliografia Complementar: DA CARVALHO, Marcia da S.; GUIMARÃES, Guilherme Otávio M.; CRUZ, Cláudia Ferreira. Contabilidade Geral - Uma Abordagem Interativa . São Paulo: Grupo GEN, 2019. 9788597021547. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597021547/ . Acesso em: 13 jun. 2022. GELBCKE, Ernesto Rubens; SANTOS, Ariovaldo dos; IUDÍCIBUS, Sérgio de; e DOS GELBCKE, Ernesto R.; SANTOS, Ariovaldo; IUDÍCIBUS, Sérgio D.; et al. Manual de Contabilidade Societária , 3ª edição. São Paulo: Grupo GEN, 2018. 9788597016161. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597016161/ . Acesso em: 13 jun. 2022. DA FEA-USP, Equipe de Professores. Contabilidade Introdutória - Livro de Exercícios , 12ª edição. São Paulo: Grupo GEN, 2019. 9788597021035. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597021035/ . Acesso em: 13 jun. 2022.

IUDÍCIBUS, Sérgio D. **Curso de Contabilidade para não Contadores**. São Paulo: Grupo GEN, 2018. 9788597016932. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597016932/>. Acesso em: 13 jun. 2022.
VICECONTI, Paulo. **Contabilidade básica**. São Paulo: Editora Saraiva, 2017. 9788547220921. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788547220921/>. Acesso em: 13 jun. 2022.

INTRODUÇÃO À ECONOMIA

Período: 1º Semestre

Carga Horária: 48 horas

Natureza: Obrigatória

Ementa:

Conceitos básicos de economia. Fatores de produção e agentes econômicos. Fluxo circular da economia. Economia de Mercado e papel do Estado. Oferta e demanda. Fundamentos de teoria e política macroeconômica: política monetária, política fiscal e política externa. Contabilidade Nacional. Questões de política macroeconômica: inflação, desemprego, distribuição de renda, crescimento e desenvolvimento econômico.

Bibliografia Básica:

MANKIW, N. Gregory. **Introdução à economia: princípios de micro e macroeconomia**. 8. ed. São Paulo: Cengage, 2020. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522127924/pageid/0>. Acesso em: 06 maio 2021.

ROSSETTI, José Paschoal. **Introdução à economia**. 21. ed. São Paulo: Atlas, 2016. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597008081/epubcfi/6/10%5B%3Bvnd.vst.idref%3Dhtml05%5D!/4/2%400:0>. Acesso em: 06 maio 2021.

SAMUELSON, Paul A.; NORDHAUS, William D. **Economia**. 19. ed. Porto Alegre: AMGH, 2012. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788580551051/pageid/1>. Acesso em: 06 maio 2021.

Bibliografia Complementar:

ALBERGONI, Leide. **Introdução à economia: aplicações no cotidiano**. São Paulo: Atlas, 2015. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522499526/recent>. Acesso em: 06 maio 2021.

GREMAUD, Amaury Patrick et al. **Introdução à economia**. Saraiva Educação SA, 2017. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522465217/pageid/3>. Acesso em: 06 maio 2021.

GONÇALVES, Carlos Eduardo; GUIMARÃES, Bernardo. **Introdução à economia**. 2.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2017. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788595152205/epubcfi/6/2%5B%3Bvnd.vst.idref%3Dcover%5D!/4/4/2%5Bcover01%5D/2%5Bvst-image-button-977698%5D%400:5.22>. Acesso em: 06 maio 2021.

PINHO, Diva Benevides; VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval de; TONETO JR, Rudinei. **Introdução à economia**. São Paulo: Saraiva, 2011. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788502146075/pageid/2>. Acesso em: 06 maio 2021.

VICECONTI, Paulo; NEVES, Silvério das. **Introdução à economia**. 12.ed. São Paulo: Saraiva, 2013. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788502210615/pageid/2>. Acesso em: 06 maio 2021.

COMUNICAÇÃO E ORATÓRIA

Período: 1º Semestre

Carga Horária: 48 horas

Natureza: Obrigatória

Ementa:

Gêneros Oraís: Desenvolver a competência comunicacional, abrangendo as habilidades da fala, escrita, leitura e compreensão oral. Trabalhar técnicas de comunicação e vantagens e desvantagens dos recursos audiovisuais. Trabalhar a construção de gêneros orais como palestras, reuniões, Storytelling, vídeos e áudios, como podcasts, além de trabalhar técnicas para desenvolver um melhor os diálogos do cotidiano, como uma conversa no ambiente de trabalho, entrevista de emprego e debates socialmente relevantes, os quais necessitam de habilidades de argumentação. Gêneros escritos: Resumo, resenha, relatório, copywriting, redação técnica e artigos científicos.

Comunicação científica: tipos de pesquisa e metodologia.

Bibliografia Básica:

CAMPBELL, K.K.; HUXMAN, S.S.; BRUKHOLDER, T.R. **Atos de Retórica: para pensar, falar e escrever criticamente** - Tradução da 5ª edição norte-americana. São Paulo: Cengage Learning Brasil, 2016. 9788522124046. Disponível em:

<https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522124046/>. Acesso em: 08 Jun 2022;

FERREIRA, L. A. **Artimanhas do dizer: retórica, oratória e eloquência**. Porto Alegre: Editora Blucher, 2017. 9788580392883. Disponível em:

<https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788580392883/>. Acesso em: 08 Jun 2022;

MEDEIROS, J.B.; TOMASI, C. **Como Escrever Textos - Gêneros e Sequências Textuais**. Rio de Janeiro: Grupo GEN, 2017. 9788597011135. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597011135/>. Acesso em: 08 Jun 2022;

Bibliografia Complementar:

PENTEADO, J.R. W. **A Técnica da Comunicação Humana**. São Paulo: Cengage Learning Brasil, 2012. 9788522112708. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522112708/>. Acesso em: 08 Jun 2022;

BARBEIRO, H. **Falar para liderar**. Grupo Almedina (Portugal), 2020.

9788562937422. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788562937422/>. Acesso em: 08 Jun 2022;

POLITO, R. **Como falar corretamente e sem inibições**. São Paulo: Editora Saraiva, 2016.

9788557170667. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788557170667/>. Acesso em: 08 Jun 2022;

BRASILEIRO, A.M. M. **Leitura e produção textual. (UniA)**. Porto Alegre: Grupo A, 2016. 9788584290611. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788584290611/>. Acesso em: 08 Jun 2022;

AQUINO, Í.D. S. **Como escrever artigos científicos - 9ED**. São Paulo: Editora Saraiva,

2019.9788571440289. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788571440289/>. Acesso em: 08 Jun 2022;

INFORMÁTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO
Período: 1º Semestre
Carga Horária: 48 horas
Natureza: Obrigatória
Ementa: Conceitos básicos da utilização de computadores. Recursos de Softwares de LibreOffice (Writer/Editor de Texto). Recursos de Softwares de LibreOffice (Calc/Editor de Planilha). Recursos de Softwares de LibreOffice (Impress/Editor de Apresentações). Criação e manipulação de formulário online. Ferramentas de organização de compromissos. Ferramentas para o gerenciamento de equipes. Ferramentas para gestão de carreira. Fundamentos de marketing digital empresarial.
Bibliografia Básica: SAYAWA, M.R. Dicionário de informática e internet: inglês/português. São Paulo: Nobel, 2011. WEBER, Tomas et al. Guia LibreOffice. Disponível em < https://documentation.libreoffice.org/assets/Uploads/Documentation/pt-br/GS50/GS50-IntroducaoLO-5.0-ptbr.pdf > Acessado em Fev de 2021. BARRIVIERA, R.; OLIVEIRA, E. D. Introdução à Informática. Curitiba: Editora LT, 2012.
Bibliografia Complementar: CHIAVENATO, Idalberto. Gerenciando pessoas: o passo decisivo para a administração participativa.,1992. JOHNSON, J. A.; CAPRON, Harriet L. Introdução à informática. Pearson, 2004. CARLOS, E. Morimoto. Linux, Guia Prático. Porto Alegre: Editora Sulina, 2009. GABRIEL, Martha. Marketing na era digital: conceitos, plataformas e estratégias. Novatec Editora, 2010. SUTHERLAND, Jeff. Scrum: a arte de fazer o dobro do trabalho na metade do tempo. Leya, 2016.

GESTÃO DE PESSOAS
Período: 2º Semestre
Carga Horária: 48 horas
Natureza: Obrigatória
Ementa: Ambiente organizacional. Gestão estratégica de pessoas. Práticas coletivas de gestão de pessoas.
Bibliografia Básica: DOS OLIVEIRA, Luana Y. Miolo D.; OLIVEIRA, Pablo R B.; SAWITZKI, Roberta; SANTOS, Andrea B. W. Gestão de pessoas. São Paulo: Grupo A, 2018. 9788595023901. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788595023901/ . Acesso em: 21 jun. 2022. DUTRA, Joel S.; DUTRA, Tatiana A.; DUTRA, Gabriela A. Gestão de Pessoas. São Paulo: Grupo GEN, 2017. 9788597013320. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597013320/ . Acesso em: 21 jun. 2022. ARELLANO, Eliete. Gestão de Pessoas. São Paulo: Grupo GEN, 2017. 9788595152458. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788595152458/ . Acesso em: 21 jun. 2022.
Bibliografia Complementar: VERGARA, Sylvia C. Gestão de Pessoas, 16ª edição. São Paulo: Grupo GEN, 2016. 9788597007985. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597007985/ . Acesso em: 21 jun. 2022. ROBBINS, Stephen P.; DECENZO, David A.; WOLTER, Robert M. Fundamentos de gestão de pessoas. São Paulo: Editora Saraiva, 2013. 9788502204348. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788502204348/ . Acesso em: 21 jun. 2022. FIDELIS, Gilson J. Gestão de Pessoas - Rotinas Trabalhistas e Dinâmicas do Departamento Pessoal. São Paulo: Editora Saraiva, 2020. 9788536533513. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788536533513/ . Acesso em: 21 jun. 2022. CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas - O Novo Papel da Gestão do Talento Humano. São Paulo: Grupo GEN, 2020. 9788597024074. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597024074/ . Acesso em: 21 jun. 2022. MÓSCA, Hugo Motta B.; CEREJA, José R.; BASTOS, Sérgio Augusto P.; et al. Série MBA - Gestão de Pessoas nas Organizações Contemporâneas. São Paulo: Grupo GEN, 2014. 978-85-216-2681-7. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/978-85-216-2681-7/ . Acesso em: 21 jun. 2022.

ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO
Período: 2º Semestre
Carga Horária: 48 horas
Natureza: Obrigatória
Ementa: Introdução e evolução histórica da gestão de produção e operações. Tipos de processos produtivos. Planejamento Mestre da Produção (PMP). Planejamento das necessidades de materiais (MRP). Sequenciamento, programação e controle de operações. Just-in-time (JIT) e operações enxutas.
Bibliografia Básica: CORRÊA, Henrique L.; CORRÊA, Carlos A. Administração de produção e operações: manufatura e serviços uma abordagem estratégica. 4 ed. Grupo GEN, 2017. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597013153/ . CORRÊA, Henrique Luiz; GIANESI, Irineu Gustavo Nogueira; CAON, Mauro. Planejamento, programação e controle de produção: MRP II/ERP: conceitos, uso e implantação Base para SAP, Oracle Applications e outros softwares integrados de gestão. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2019. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597018554/ . JACOBS, F. Robert; CHASE, Richard B. Administração de Operações e da Cadeia de Suprimentos. Porto Alegre: AMGH, 2012. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788580551341/ .
Bibliografia Complementar: CHIAVENATO, I. Gestão da Produção: uma abordagem introdutória. 3 ed. São Paulo: Manole, 2014. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788520445471/ . GAITHER, Norman; FRAZIER, Greg. Administração da Produção e Operações. 8 ed. Cengage, 2004. MARTINS, Petrónio G.; LAUGENI, Fernando P. Administração da Produção. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2005. Disponível em:

<https://app.minhabiblioteca.com.br/books/9788502618367>.
MOREIRA, Daniel A. **Administração da Produção e Operações**. São Paulo: Cengage Learning, 2012. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522110193/>.
SLACK, Nigel; BRANDON-JONES, Alistair; JOHNSTON, Robert. **Administração da Produção**. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2020. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597015386/>.

MATEMÁTICA FINANCEIRA

Período: 2º Semestre

Carga Horária: 48 horas

Natureza: Obrigatória

Ementa:

Conceitos básicos. Juros simples e compostos. Desconto simples e composto. Sistemas de Amortização de Empréstimos. Aplicação aos negócios.

Bibliografia Básica:

ASSAF NETO, Alexandre. **Matemática financeira e suas aplicações**. 14. ed. São Paulo: Atlas, 2019.

HAZZAN, Samuel; POMPEO, José Nicolau. **Matemática financeira**. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

SAMANEZ, Carlos Patrício. **Matemática financeira**. 5. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012.

Bibliografia Complementar:

CASAROTTO FILHO, Nelson; KOPITKE, Bruno Hartmut. **Análise de investimentos: matemática financeira, engenharia econômica, tomada de decisão, estratégia empresarial**. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2019.

CRESPO, Antônio Arnot. **Matemática comercial e financeira fácil**. 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

MATHIAS, Washington Franco; GOMES, José Maria. **Matemática financeira**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

VERAS, Lília Ladeira. **Matemática financeira: uso de calculadoras financeiras, aplicações ao mercado financeiro, introdução à engenharia econômica**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

VIEIRA SOBRINHO, José Dutra. **Matemática financeira**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

ADMINISTRAÇÃO

INTRODUÇÃO AO MARKETING

Período: 1º PERÍODO

Carga Horária: 48 horas

Natureza: OBRIGATORIA

Ementa:

Principais conceitos de Marketing. Visão geral da administração de Marketing. Análise do ambiente de Marketing: processo de verificação ambiental, micro e macroambiente. Sistema de Informações de Marketing (SIM). Pesquisa em Marketing. Os consumidores e os compradores organizacionais. Conceito e escopo de Marketing Estratégico. Persona, segmentação, seleção de mercados alvos e posicionamento de mercado. Marketing tático: concepção, implementação e gestão do composto de marketing; entrega de valor e fidelização de clientes. Marketing de experiências. Ética aplicada ao Marketing.

Bibliografia Básica:

KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. **Administração de Marketing**. 15. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2019.

ROCHA, Ângela da; FERREIRA, Jorge B.; SILVA, Jorge F. **Administração de marketing: conceitos, estratégias, aplicações**. São Paulo: Grupo GEN, 2013. 9788522479122. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522479122/>. Acesso em: 18 jun. 2021.

ZENONE, Claudio L. **Marketing: conceitos, ideias e tendências**. São Paulo: Grupo GEN, 2012. 9788522476428. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522476428/>. Acesso em: 22 mar. 2021.

Bibliografia Complementar:

DHRUV, G. **Marketing**. Grupo A, 2015. 9788580555516. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788580555516/>. Acesso em: 22 mar. 2021.

GARCIA, S. **Marketing para cursos superiores**. Editora Blucher, 2019. 9788580393798. Disponível em:

<https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788580393798/>. Acesso em: 22 mar. 2021.

KOTLER, Philip; KARTAJAYA, Hermawan; SETIAWAN, Iwan. **Marketing 5.0: Technology for Humanity**. Ed. Wiley, 2021. p. 224.

MADRUGA, Roberto. **Gestão do relacionamento e customer experience: a revolução na experiência do cliente**. 2. ed. Barueri – SP: Atlas, 2021. Disponível em: < <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786559770083/>>. Acesso em: 06 jun. 2022.

MARCOS, C.; TORRES, U. A. **Marketing Básico**. 5. ed. São Paulo: Grupo GEN, 2017. 9788597010572. Disponível em:

<https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597010572/>. Acesso em: 22 mar. 2021.

TYBOUT, Alice M. **Marketing**. Editora Saraiva, 2013. 9788502213623. Disponível em:

<https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788502213623/>. Acesso em: 22 mar. 2021.

FUNDAMENTOS DE LOGÍSTICA

Período: 2º Semestre

Carga Horária: 48 horas

Natureza: Obrigatória

Ementa:

Introdução à logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos. Gestão de Estoques. Estratégia de localização. Estratégia de transporte. Armazenagem e manuseio de materiais.

Bibliografia Básica:

BALLOU, Ronald H. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos: planejamento, organização/logística empresarial**. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2004. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788560031467/>.

BERTAGLIA, Paulo Roberto. **Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento**. 4. ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2020. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788571440975/>.

BOWERSOX, Donald J. *et al.* **Gestão logística da cadeia de suprimentos**. 4. ed. Mc Graw Hill Education, 2013. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788580553185/>.

Bibliografia Complementar:

CHRISTOPHER, Martin. **Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos**. São Paulo: Cengage Learning, 2013. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522127320/>.
DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de Materiais: uma abordagem logística**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2019. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597022100/>.
NOVAES, Antonio Galvão. **Logística e Gerenciamento da Cadeia de Distribuição**. 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788595152137/>.
POZO, Hamilton. **Administração de recursos materiais e patrimoniais: uma abordagem logística**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2015. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597004427/>.
POZO, Hamilton. **Logística e Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos – Uma Introdução**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2019. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597023220/>.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

Período: 2º Semestre

Carga Horária: 48 horas

Natureza: Obrigatória

Ementa:

Conceitos introdutórios às finanças empresariais. Alavancagem. Risco, retorno e custo de oportunidade. Administração Financeira de Curto Prazo. Administração Financeira de Longo Prazo. Orçamento empresarial. Análise das Demonstrações Contábeis.

Bibliografia Básica:

BRIGHAM, Eugene F.; EHRHARDT, Michael C. **Administração Financeira: Teoria e prática** - Tradução da 14ª edição norte-americana. São Paulo: Cengage Learning Brasil, 2016. 9788522124008. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522124008/>. Acesso em: 21 jun. 2022.
HOJI, Masakazu. **Administração Financeira e Orçamentária, 12ª edição**. São Paulo: Grupo GEN, 2017. 9788597010534. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597010534/>. Acesso em: 21 jun. 2022.
NETO, Alexandre A.; LIMA, Fabiano G. **Fundamentos de Administração Financeira, 3ª edição**. São Paulo: Grupo GEN, 2016. 9788597010145. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597010145/>. Acesso em: 21 jun. 2022.

Bibliografia Complementar:

EITEMAN, David K.; STONEHILL, Arthur I.; MOFFETT, Michael H. **Administração Financeira Internacional**. Porto Alegre: Grupo A, 2012. 9788540701892. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788540701892/>. Acesso em: 21 jun. 2022.
HIGGINS, Robert C. **Análise para Administração Financeira**. Porto Alegre: Grupo A, 2014. 9788580553208. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788580553208/>. Acesso em: 21 jun. 2022.
ROSS, Stephen A.; WESTERFIELD, Randolph W.; JORDAN, Bradford D.; et al. **Fundamentos de Administração Financeira**. Porto Alegre: Grupo A, 2013. 9788580552256. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788580552256/>. Acesso em: 21 jun. 2022.
NETO, Alexandre A. **Curso de Administração Financeira**. São Paulo: Grupo GEN, 2019. 9788597022452. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597022452/>. Acesso em: 21 jun. 2022.
PADOVEZE, Clóvis L. **Introdução à Administração Financeira - 2ª Ed.**. São Paulo: Cengage Learning Brasil, 2013. 9788522114702. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522114702/>. Acesso em: 21 jun. 2022.

PLANEJAMENTO EMPRESARIAL

Período: 1º período

Carga Horária: 48 horas

Natureza: Optativa

Ementa:

Desenvolvimento de competências gerenciais e da visão holística adquirida no decorrer do curso. Revisão e integração dos conceitos utilizados na gestão empresarial: Contabilidade Gerencial, Finanças, Custos Industriais, Marketing, Produção, Princípios de Administração e Engenharia Econômica.

Bibliografia Básica:

ABDALLA, Márcio Moutinho; CONEJERO, Marco Antônio; OLIVEIRA, Murilo Alvarenga. **Administração Estratégica: Da teoria à prática no Brasil**. Atlas, 2019. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597021325/>.
KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. **Princípios de marketing**. 12 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.
SLACK, Nigel; BRANDON-JONES, Alistair; JOHNSTON, Robert. **Administração da Produção**. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2018. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597015386/>.

Bibliografia Complementar:

FIANI, Ronaldo. **Teoria dos jogos: com aplicações em economia, administração e ciências sociais**. 4 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788595156388/>.
GRAMIGNA, Maria Rita Miranda. **Jogos de empresa e técnicas vivenciais**. 2 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.
HOJI, Masakazu. **Administração financeira e orçamentária: matemática financeira aplicada, estratégias financeiras, orçamento empresarial**. 12 ed. São Paulo: Atlas, 2017. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597010534/>.
KWASNICKA, Eunice Lacava. **Introdução à administração**. 6 ed., São Paulo: Atlas, 2012. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522477890/>.
ROSS, Stephen A.; WESTERFIELD, Randolph W.; JAFFE, Jeffrey F. (Colab.). **Administração financeira**. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2015. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788580554328/>.

ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS

Período: 2º período

Carga Horária: 48 horas

Natureza: Obrigatória

Ementa: Organização, Sistemas e Métodos (OSM). Organização como sistemas sociotécnicos abertos. Consultoria e diagnóstico organizacional. Instrumentos de intervenção.
Bibliografia Básica: ARAÚJO, L. C. G. Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional . vol. 2, 4 ed. São Paulo: Atlas, 2012. CURY, A. Organização e métodos: uma visão holística . 9 ed. São Paulo: Atlas, 2016. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/books/9788597010039 . OLIVEIRA, D. P. R. Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial . 21 ed. São Paulo: Atlas, 2013. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/books/9788522482115 .
Bibliografia Complementar: ARAÚJO, L. C. G. Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional . vol. 1, 5 ed. São Paulo: Atlas, 2011. BALLESTERO-ALVAREZ, M. E. Manual de organização, sistemas e métodos: abordagem teórica e prática da engenharia da informação . 6 ed. São Paulo: Atlas, 2015. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/books/9788522493265 . CRUZ, T. Sistemas, organização e métodos: estudo integrado das novas tecnologias da informação e introdução à gerência do conteúdo e do conhecimento . 3 ed. São Paulo: Atlas, 2002. D'ASCENÇÃO, L. C. M. Organização, sistemas e métodos . São Paulo: Atlas, 2001. LERNER, W. Organização, sistemas e métodos . 5 ed. São Paulo: Atlas, 1992.

GESTÃO DE VENDAS
Período: 2º Semestre
Carga Horária: 48 horas
Natureza: Optativa
Ementa: Dimensionamento da força e vendas. O tamanho da força de vendas versus os objetivos empresariais e a cobertura de mercado. Estruturação da força de vendas: definição de territórios e divisão da força de vendas. Força de vendas direta versus força de vendas indireta, vantagens e desvantagens na utilização do vendedor contratado e vantagens e desvantagens na utilização do representante de vendas. Controle da força de vendas. Formas de remuneração para a força de vendas: remuneração fixa, variável e mista. O Composto Motivador em vendas: remuneração básica e incentivos financeiros e não-financeiros. Critérios para um Plano de Remuneração em vendas.
Bibliografia Básica: OLIVEIRA, Cristiane Kessler D.; LIMA, Aline Poggi Lins D. Gestão de vendas e negociação . São Paulo: Grupo A, 2019. 9788533500570. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788533500570/ . Acesso em: 06 jun. 2022. CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Vendas - Uma Abordagem Introdutória . São Paulo: Grupo GEN, 2022. 9786559772841. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786559772841/ . Acesso em: 06 jun. 2022. FUTRELL, Charles M. Vendas - fundamentos e novas práticas de gestão - 2ª edição . São Paulo: Editora Saraiva, 2014. 9788502225510. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788502225510/ . Acesso em: 06 jun. 2022.
Bibliografia Complementar: ALVAREZ, Francisco Javier Sebastian M.; CARVALHO, Marcos R. Gestão eficaz da equipe de vendas 2ED . São Paulo: Editora Saraiva, 2019. 9788571440616. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788571440616/ . Acesso em: 07 jun. 2022. ZAMBERLAN, Luciano. Gestão Estratégica do Ponto de Venda . Ijuí: Editora Unijuí, 2010. 9788541903066. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788541903066/ . Acesso em: 07 jun. 2022. CAMPOS, Alexandre D.; GOULART, Verci Douglas G. Técnicas de Vendas e E-commerce . São Paulo: Editora Saraiva, 2020. 9788536533865. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788536533865/ . Acesso em: 07 jun. 2022. CASAS, Alexandre Luzzi L. Técnicas de vendas, 4ª edição . São Paulo: Grupo GEN, 2011. 9788522483112. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522483112/ . Acesso em: 07 jun. 2022. CASTRO, L.T.E.; NEVES, M.F.; CÔNSOLI, M.A. Administração de Vendas, 2ª edição . São Paulo: Grupo GEN, 2018. 9788597016550. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597016550/ . Acesso em: 07 Jun 2022

LIBRAS
Período: 2º Semestre
Carga Horária: 48 horas
Natureza: Optativa
Ementa: Os conceitos iniciais básicos sobre deficiência auditiva (surdez) e indivíduo surdo: identidade, cultura e educação. Como se desenvolveram as línguas de sinais e a Língua Brasileira de Sinais – Libras. Língua Brasileira de Sinais. O papel social da LIBRAS. Legislação e surdez. A LIBRAS e a educação bilíngue. A forma e a estruturação da gramática da LIBRAS e o conjunto do seu vocabulário.
Bibliografia Básica: CAPOVILLA, Fernando César; RAPHAEL Walkíria Duarte. Dicionário enciclopédico trilingue da língua de sinais brasileira . 3. ed. São Paulo: Edusp, 2008. v. 2. CARVALHO, Rosita Edler. Removendo barreiras para a aprendizagem: educação inclusiva . 4. ed. Porto Alegre: Mediação, 2004. LIMEIRA DE SÁ, Nidia Regina. Cultura, poder e educação de surdos . São Paulo: Paulinas, 2010.
Bibliografia Complementar: FELIPE, T. A.; MONTEIRO, M. S. Libras em Contexto: curso básico, livro do professor instrutor . Brasília: Programa Nacional de Apoio à Educação dos Surdos, MEC: SEESP, 2001. FERDANDES, E. Linguagem e Surdez . Artmed, 2003. LOPES, Maura Corcini. Surdez e educação . Belo Horizonte: Autêntica, 2007. MACHADO, P. A. Política Educacional de Integração/Inclusão: Um Olhar do Egresso Surdo . Editora UFSC, 2008. MAZZOTA, Marcos J. S. Educação especial no Brasil: história e políticas públicas . 4ª ed. São Paulo: Cortez, 2005.

GESTÃO DE CUSTOS
Período: 2º Semestre

Carga Horária: 48 horas
Natureza: Optativa
Ementa: Terminologia de custos. Princípios de custeio: absorção e custeio variável. Métodos de custeio: tradicionais (custo-padrão e centros de custos) e contemporâneos (Activity-Based Costing – ABC e Unidades de Esforço de Produção – UEPs). Análise da relação custo-volume-lucro. Formação do preço de venda.
Bibliografia Básica: CREPALDI, S. A.; CREPALDI, G. S. Contabilidade de custos . 6 ed. São Paulo: Atlas, 2018. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/books/9788597014181 . MARTINS, E. Contabilidade de custos . 11 ed. São Paulo: Atlas, 2018. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/books/9788597018080 . RIBEIRO, O. M. Contabilidade de custos . 5 ed. São Paulo: Saraiva, 2017. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/books/9788547228392 .
Bibliografia Complementar: ATKINSON, A. A.; KAPLAN, R. S.; MATSUMURA, E. M.; YOUNG, S. M. Contabilidade gerencial . 4 ed. São Paulo: Atlas, 2015. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/books/9788597009316 . LEONE, G. S. G.; LEONE, R. J. G. Curso de contabilidade de custos . 4 ed. São Paulo: Atlas, 2010. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/books/9788522488704 . HORNGREN, C.T. Contabilidade de Custos: um enfoque administrativo . 9 ed. Rio de Janeiro: Livro Técnico, 2000. OLIVEIRA, L. M.; PEREZ JÚNIOR, J. H. Contabilidade de custos para não contadores . São Paulo: Atlas, 2000. WERNKE, Rodney. Gestão de Custos: uma abordagem prática . 2 ed. São Paulo: Atlas, 2004.

TÓPICOS ESPECIAIS EM ADMINISTRAÇÃO
Período: 2º Semestre
Carga Horária: 48 horas
Natureza: Optativa
Ementa: Apresentar temas e tendências atuais da área da administração.
Bibliografia Básica: CHIAVENATO, Idalberto. Administração nos Novos Tempos - Os Novos Horizontes em Administração . 4 ed. Grupo GEN, 2020. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597025729/ . CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à Teoria Geral da Administração - Uma Visão Abrangente da Moderna Administração das Organizações . 10 ed. Grupo GEN, 2020. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597024234/ . MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Introdução à Administração . 8 ed. Grupo GEN, 2012. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522475872/ .
Bibliografia Complementar: FAYOL, Henri. Administração industrial e geral: previsão, organização, comando, coordenação e controle . 10 ed. São Paulo: Atlas, 1989. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Fundamentos da Administração - Introdução à Teoria Geral e aos Processos da Administração . 3 ed. Grupo GEN, 2014. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/978-85-216-2751-7/ . MAXIMIANO, Antônio César Amaru. Teoria Geral da Administração - Da Revolução Urbana à Revolução Digital . 8 ed. Grupo GEN, 2017. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597012460/ . MOTTA, Fernando; VASCONCELOS, Isabella. Teoria Geral da Administração . 4 ed. Cengage Learning Brasil, 2021. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786555583885/ . TAYLOR, Frederick W. Princípios de administração científica . 9 ed. Grupo GEN, 2019. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788521636892/ .

PRODUÇÃO DE GÊNEROS TEXTUAIS
Período:
Carga Horária: 48 horas
Natureza: Optativa
Ementa: Prática de leitura e de produção de textos de diversos gêneros. Noções fundamentais sobre estrutura e conteúdo: coesão, coerência, clareza, informatividade e adequação. Revisão e reescrita orientada dos textos produzidos.
Bibliografia Básica: ARCUSCHI, Luiz Antonio. Gêneros textuais: definição e funcionalidade . In: DIONÍSIO, Ângela Paiva et al. Gêneros textuais e ensino. Rio de Janeiro: Lucena, 2005. KÖCHE, V. S.; BOFF, O. M. B.; MARINELLO, A. F. Leitura e produção textual . Petrópolis: Vozes, 2010. KÖCHE, V. S.; BOFF, O. M. B.; PAVANI, C. F. Prática textual . 6 ed. Petrópolis: Vozes, 2009.
Bibliografia Complementar: CARNEIRO, Agostinho D. Texto em construção: interpretação de texto . São Paulo: Moderna, 1992. CUNHA, Celso e CINTRA. Nova gramática do português contemporâneo . 3 ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001. FÁVERO, Leonor L. Coesão e coerência textuais . São Paulo: Ática, 1991. GARCIA, Othon M. Comunicação em prosa moderna . 7 ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2007. KOCH, Ingedore Villaça e ELIAS, Vanda Maria. Ler e compreender os sentidos do texto . São Paulo: contexto, 2006.

METODOLOGIAS ÁGEIS PARA GESTÃO DE PROJETOS
Período:

Carga Horária: 48 horas
Natureza: Optativa
Ementa: Conceitos de projetos e de gerenciamento de projetos. Comparativo entre Metodologias tradicionais x metodologias ágeis. Critérios de eficiência e desempenho em projetos. PMI, Visual Project Management, Scrum. Técnicas para planejamento e acompanhamento de projetos.
Bibliografia Básica: CAMARGO, Marta. Gerenciamento de Projetos . Rio de Janeiro: Grupo GEN, 2018. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788595153332/ . CAMARGO, Robson; RIBAS, Thomaz. Gestão ágil de projetos . São Paulo: Editora Saraiva, 2019. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788553131891/ . COUTINHO, Carlos. Resiliência Ágil . Rio de Janeiro: Editora Alta Books, 2021. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/978655206081/ .
Bibliografia Complementar: ADKINS, Lyssa. Treinamento de equipes ágeis . Rio de Janeiro: Editora Alta Books, 2020. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/978655206340/ . BALLÉ, Michael; JONES, Daniel T.; CHAIZE, Jacques; FIUME, Orest J. A Estratégia Lean: Para Criar Vantagem Competitiva, Inovar e Produzir com Crescimento Sustentável . Porto Alegre: Grupo A, 2019. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788582605226/ . LAGE JUNIOR, Muris. Planejamento e Controle da Produção - Teoria e Prática . Rio de Janeiro: Grupo GEN, 2019. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788521636304/ . TOLETO, José Carlos D.; BORRÁS, Miguel Ángel A.; MERGULHÃO, Ricardo C.; et al. Qualidade - Gestão e Métodos . Rio de Janeiro: Grupo GEN, 2012. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/978-85-216-2195-9/ . WYOCKI, Robert K. Gestão eficaz de projetos (vol 2). São Paulo: Editora Saraiva, 2020. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788571441156/ .
GESTÃO DE OPERAÇÕES EM SERVIÇOS
Período:
Carga Horária: 48 horas
Natureza: Optativa
Ementa: Natureza e tipologia dos serviços. O Serviço agregado a produtos industriais. Sistema de produção de serviços. Planejamento, controle e melhoria de operações de serviços.
Bibliografia Básica: CORRÊA, H. L.; CAON, M. Gestão de serviços . São Paulo: Atlas, 2012. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/books/9788522479214 . FITZSIMMONS, J. A.; FITZSIMMONS, M. J. Administração de serviços: operações, estratégia e tecnologia da informação . 7 ed. Porto Alegre: Bookman, 2014. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/books/9788580553291 . MELLO, C. H. P. et al. Gestão do processo de desenvolvimento de serviços . São Paulo: Atlas, 2010. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/books/9788522479238 .
Bibliografia Complementar: DALLEONE, J. Gestão de serviços: a chave do sucesso nos negócios . São Paulo: Ed. Nacional, 2008. HEIZER, J.; RENDER, B. Administração de operações: bens e serviços . São Paulo: LTC, 2001. JOHNSTON, R.; CLARCK, G. Administração de operações de serviços . São Paulo: Atlas, 2012. LAS CASAS, A. L. Marketing de serviços . 7 ed. São Paulo: Atlas, 2019. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/books/9788597022087 . LOVELOCK, C.; WIRTZ, J. Marketing de serviços: pessoas, tecnologia e resultados . 5 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.
SUSTENTABILIDADE EMPRESARIAL
Período:
Carga Horária: 48 horas
Natureza: OPTATIVA
Ementa: Conceituação de sustentabilidade e desenvolvimento sustentável. Histórico. Desenvolvimento sustentável como novo paradigma de desenvolvimento. Questões/problemas da sustentabilidade. Desafios para a sustentabilidade. Responsabilidade social corporativa e sustentabilidade. Sustentabilidade empresarial e mercado verde.
Bibliografia Básica: DIAS, R. Sustentabilidade: origem e fundamentos, educação e governança global, modelo de desenvolvimento . São Paulo: Atlas, 2015. 9788522499205. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522499205/ . Acesso em: 14 jun. 2022. OLIVEIRA, S. V. W. B. D.; LEONETI, A.; CEZARINO, L. O. Sustentabilidade: princípios e estratégias . Barueri, SP: Manole, 2019. 9788520462447. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788520462447/ . Acesso em: 14 jun. 2022. PHILIPPI JR., A.; SAMPAIO, C. A. C.; FERNANDES, V. Gestão Empresarial e Sustentabilidade . [Digite o Local da Editora]: Editora Manole, 2016. 9788520439135. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788520439135/ . Acesso em: 14 jun. 2022.
Bibliografia Complementar: ALVES, R. R. Administração verde: o caminho sem volta da sustentabilidade ambiental nas organizações . Rio de Janeiro: Elsevier, 2016. DIAS, Reinaldo. Gestão Ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade . São Paulo: Atlas, 2022. 9788597011159. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597011159/ . Acesso em: 14 jun. 2022. DIAS, R. Marketing ambiental: ética, responsabilidade social e competitividade nos negócios . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2014. 9788522489800. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522489800/ . Acesso em: 14 jun. 2022. DONAIRE, D.; OLIVEIRA, E. C. D. Gestão ambiental na empresa . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2018. 9788597017168. Disponível em:

<https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597017168/>. Acesso em: 14 jun. 2022.
HADDAD, P. R. **Meio ambiente, planejamento e desenvolvimento sustentável**. Saraiva, 2015. 9788502636798. Disponível em:
<https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788502636798/>. Acesso em: 14 jun. 2022.
ROSA, A. H.; FRACETO, L. F.; (Orgs.), V. M. C. **Meio Ambiente e Sustentabilidade**. Porto Alegre: Bookman, 2012. 9788540701977.
Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788540701977/>. Acesso em: 14 jun. 2022.

Inglês Instrumental

Período:

Carga Horária: 48 horas

Natureza: Optativa

Ementa: estruturas linguísticas e textuais básicas da língua inglesa. Desenvolvimento de habilidades e estratégias de compreensão para leitura de textos técnicos na língua inglesa. Aquisição de vocabulário, especialmente técnico. Reconhecimento de gêneros textuais escritos. Produção textual de gêneros acadêmicos e do cotidiano. Conceitos-chave da gramática do inglês.

Bibliografia Básica:

THOMPSON, M.A.D. S. **Inglês Instrumental - Estratégias de Leitura para Informática e Internet**.

São Paulo: Editora Saraiva, 2016. 9788536517834. Disponível em:

<https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788536517834/>. Acesso em: 16 Jun 2022;

ABRANTES, E.L.; MOTTA, C.; PAIL, D.B.; AL., E. **Práticas discursivas de língua inglesa: gêneros acadêmicos**. Porto Alegre: Grupo A, 2020. 9786556900148. Disponível em:

<https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786556900148/>. Acesso em: 16 Jun 2022;

DREY, R.F.; SELISTRE, I.C.T.; AIUB, T. **Inglês: práticas de leitura e escrita (Tekne)**. Porto Alegre: Grupo A, 2015. 9788584290314.

Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788584290314/>. Acesso em: 16 Jun 2022;

Bibliografia Complementar:

ABRANTES, Elisa Lima . **Práticas Discursivas de Língua Inglesa: Gêneros do Cotidiano**. Porto Alegre :SAGAH, 2020.Grupo A, 2020. 9786556900148. Disponível em:

<https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786556900148/>. Acesso em: 30 Mar 2021;

ABRANTES, E.L.; VIDAL, A.G.; PETRY, P.; HAINZENREDER, L.S. **Oficina de tradução, versão e interpretação em inglês**. Porto Alegre: Grupo A, 2018. 9788595025431. Disponível em:

<https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788595025431/>. Acesso em: 16 Jun 2022;

VIDAL, A.G.; ABRANTES, E.L.; BONAMIN, M.C. **Oficina de textos em inglês avançado**. Porto Alegre: Grupo A, 2019.

9788595027398. Disponível em:

<https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788595027398/>. Acesso em: 16 Jun 2022;

CANO, M.R.D.O.; LIBERALI, F.C. **Inglês: Coleção A Reflexão e a Prática no Ensino Médio**. São Paulo: Editora Blucher, 2016.

9788521210733. Disponível em:

<https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788521210733/>. Acesso em: 16 Jun 2022;

BONAMIN, M.C.; VIDAL, A.G.; MÜLLER, M.C.P.; VASCONCELOS, S.G. **Textos fundamentais de ficção em língua inglesa**. Porto Alegre: Grupo A, 2018. 9788595025516. Disponível em:

<https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788595025516/>. Acesso em: 16 Jun 2022;

ANEXO 4: PRÁTICAS PROFISSIONAIS

Atividades	Carga horária Máxima em atividades vinculadas ao conhecimento científico do curso	Carga horária máxima em atividades não vinculadas ao conhecimento científico do curso
I - Projetos e programas de pesquisa (pesquisas acadêmico-científica e/ou tecnológica, individuais e em equipe), registrados na diretoria de pesquisa;	32	16
II - Atividades em programas e projetos de extensão, registrados na diretoria de extensão;	32	16
III - Participação/organização de eventos técnicos científicos (seminários, simpósios, Conferências, congressos, jornadas, visitas técnicas e outros da mesma natureza);	32	16
IV - Projetos de Ensino: monitoria, treinamento profissional, Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), registrados na diretoria de ensino;	32	16
V. Participação em cursos de curta duração;	32	16
VI. Apresentação de trabalhos em eventos científicos;	32	16
VII. Vivências de gestão, tais como participação em órgãos colegiados, em comitês ou comissões de trabalhos e em entidades estudantis como membro de diretoria.	32	16
VIII. Atividades em laboratório acadêmico ou salas ambientes que não pertençam às disciplinas da matriz curricular, como aula prática;	32	16
IX - Atividades Culturais	32	16
X - Trabalhos voluntários;	32	16
XI - Estágio profissional supervisionado;	32	16
XII - Experiência profissional, comprovada, na área do curso.	32	16

ANEXO 5: PROJEÇÃO DA CARGA HORÁRIA DOCENTE

A carga horária docente foi calculada de acordo com a seguinte matriz de oferta dos cursos Técnicos do Campus Avançado Ubá.

2023	2024	2025
Administração EaD	Administração EaD	Administração EaD
Desenvolvimento de Sistemas EaD	Desenvolvimento de Sistemas EaD	Desenvolvimento de Sistemas EaD
Planejamento da Produção (presencial)	Planejamento da Produção (presencial)	Planejamento da Produção (presencial)
Marketing (presencial)	Marketing (presencial)	Marketing (presencial)
Manutenção e suporte em informática (presencial)	Manutenção e suporte em informática (presencial)	Manutenção e suporte em informática (presencial)

A projeção de carga horária do Campus Avançado Ubá para os próximos anos será:

Professor	Turma	Disciplina	2023		2024		2025	
			CH1	CH2	CH1	CH2	CH1	CH2
Débora Magalhães Kirchmair	Técnico em Planejamento e Controle da Produção	Sistemas de Produção	4		4		4	
		Logística e Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos	4		4		4	
		Gestão da Produção		4		4		4
		Gestão da Qualidade		4		4		4
	Técnico em Marketing	Gerenciamento dos Canais de distribuição	2		2		2	
		Gestão de produtos, marcas e embalagens		2		2		2
	Técnico em Administração EaD	Teoria Geral da Administração	2		2		2	
		Gestão de pessoas		2		2		2
		Fundamentos de Logística		2		2		2
	Total			12	14	12	14	12
Eduardo Pereira da Rocha	Técnico em Planejamento e Controle da Produção	Estatística Básica	2		2		2	
		Estatística Básica	2		2		2	
	Técnico em Marketing	Inovação e novas tecnologias para o mercado		4		4		4
		Inovação e novas tecnologias para o mercado	4		4		4	
	Técnico em Manutenção e Suporte em informática	Sustentabilidade empresarial		4		4		4
		Ambientação para a Educação à Distância	2		2		2	
	Técnico em Administração EaD	Ambientação para a Educação à Distância	2		2		2	
		Estatística Básica	2		2		2	
Total			14	8	14	8	14	8
Fabiano de Paula Soldati	Técnico em Planejamento e Controle da Produção	Informática Básica	2		2		2	
		Informática Básica	2		2		2	
	Técnico em Marketing	Marketing Digital		2		2		2
		Fundamentos de Hardware, montagem e manutenção de computadores	4			4		
	Técnico em Manutenção e suporte em informática	Gestão e Suporte em informática		2			2	
		Sistemas operacionais		2			2	
		Automação Residencial			4			4

	Técnico em Desenvolvimento de Sistemas EaD	Engenharia de Software 1	2			2		
		Fundamentos de Programação orientada ao Objeto	2			2		
		Sistemas Operacionais		2			2	
		Engenharia de Software 2		2			2	
		Inovação e novas tecnologias para o mercado			2			2
	Design de usabilidade e interação			2			2	
Técnico em Administração EaD	Inovação e novas tecnologias para o mercado	2		2		2		
Total			14	8	14	10	12	10
Fernanda de Abreu Reiff	Técnico em Planejamento e controle da Produção	Comunicação e Oratória		2		2		2
	Técnico em Marketing	Comunicação e Oratória	2		2		2	
	Técnico em Manutenção e Suporte em Informática	Comunicação e Oratória	2			2		
	Técnico em Desenvolvimento de Sistemas EaD	Inglês Instrumental	2			2		
		Comunicação e oratória		2			2	
	Técnico em Administração EaD	Comunicação e Oratória	2		2		2	
Total			8	4	4	6	6	2
Gisele de Freitas	Técnico em Planejamento e controle da Produção	Previsão de Demanda	4		4		4	
		Custos Industriais		4		4		4
	Técnico em Marketing	Introdução à economia	4		4		4	
		Formação de preços		4		4		4
	Técnico em Administração EaD	Contabilidade Geral	2		2		2	
		Introdução à Economia	2		2		2	
		Administração Financeira		2		2		2
		Matemática Financeira		2		2		2
Total			12	12	12	12	12	12
Heudes Eduardo Rogério	Técnico em Manutenção e suporte em informática	Fundamentos de programação	4			4		
		Programação para arduino e robótica		4			4	
		Infraestrutura de banco de dados			4			4
		Projeto e instalação de redes		4			4	
	Desenvolvimento de Sistemas EaD	Programação web 1	2			2		
		Fundamentos de programação	2			2		
		Fundamentos de rede e segurança da informação		2			2	
		Atendimento e suporte ao usuário			2			2
		Programação mobile			2			2
	Administração EaD	Programação web 2		2			2	
Informática aplicada à administração		2		2		2		
Total			10	12	10	8	14	8
Janaína de Andrade Silva	Técnico em Manutenção e suporte em informática	Arquitetura de computadores	2			2		
		Redes de computadores	4			4		

		Segurança da informação		4			4	
		Suporte e manutenção de sistemas de informação			4			4
		Serviços de redes			4			4
	Técnico em Desenvolvimento de Sistemas EaD	Fundamentos de Banco de dados 1	2			2		
		Arquitetura e organização de computadores	2			2		
		Fundamentos de Banco de dados 2		2			2	
		Programação de sistemas desktop		2			2	
		Integração de dados			2			2
Total		10	8	10	10	8	10	
Nuno Álvares Felizardo Jr.	Técnico em Planejamento e controle da produção	Inovação e novas tecnologias para o mercado	4		4		4	
		Organização e métodos		2		2		2
	Técnico em Marketing	Introdução ao Marketing	4		4		4	
		Comportamento do Consumidor	4		4		4	
		Marketing de serviços		2		2		2
		Decisões de comunicação de marketing		4		4		4
	Técnico em Administração EaD	Introdução ao Marketing		2		2		2
		Administração da produção		2		2		2
	Total		12	12	12	12	12	12

A média da carga horária em cada ano está representada na figura:

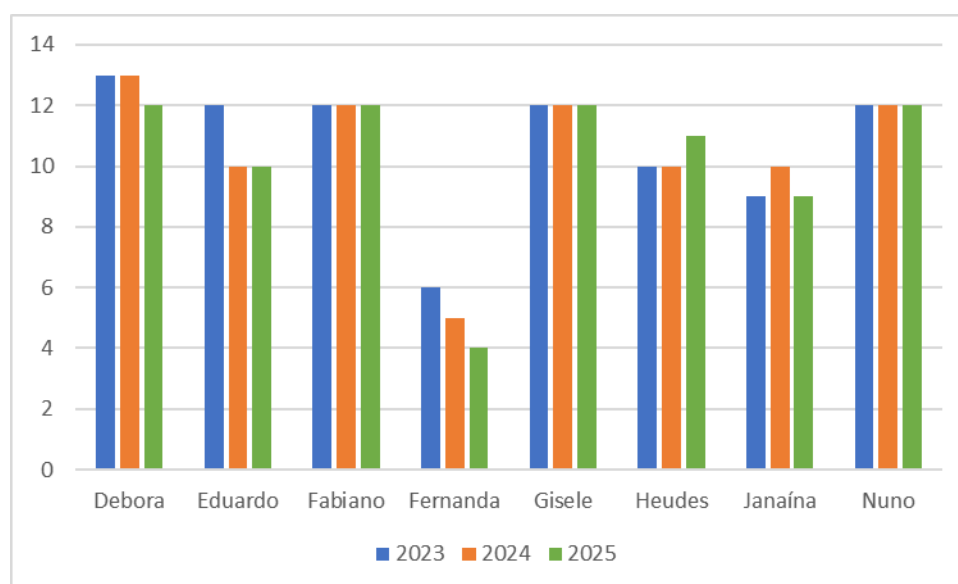


Figura 17 - Média da projeção de carga horária docente nos anos de 2023 a 2025.

