



CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

DIRETORIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

Campus Nepomuceno

**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO TÉCNICO EM
ADMINISTRAÇÃO NA FORMA DE OFERTA
SUBSEQUENTE/CONCOMITANTE**

Nepomuceno, 01 de julho de 2025



CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

DIRETORIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

Campus Nepomuceno

**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO TÉCNICO EM
ADMINISTRAÇÃO NA FORMA DE OFERTA
SUBSEQUENTE/CONCOMITANTE**

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO FORMA
SUBSEQUENTE/CONCOMITANTE ELABORADO PELA COMISSÃO INSTITUÍDA PELA
PORTARIA ADMINISTRATIVA DEPT/CEFET-MG Nº 67/2024 DE 30 DE AGOSTO DE 2024,
COMPOSTA POR:

Cássio Henrique Garcia Costa

Ítalo Arthur João Wilson Silva Meireles

Marcelo Lemos de Medeiros

Marco Aurélio Costa Pontes

Rodrigo de Sousa e Silva

Wagner Eduardo de Souza Pedroso

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO.....	6
2 JUSTIFICATIVA.....	8
2.1 CONTEXTO DO CAMPO PROFISSIONAL	9
2.1.1 DEMANDAS ATUAIS PARA CONHECIMENTO E APLICAÇÕES DA ÁREA	11
2.1.2 IMPORTÂNCIA DA OFERTA DO CURSO EM NEPOMUCENO E REGIÃO	11
2.1.3 DIAGNÓSTICO DE DEMANDA E PROCURA DO CURSO NO CENÁRIO LOCAL E NACIONAL	12
2.1.4 ABRANGÊNCIA DO CURSO	14
2.1.5 IMPORTÂNCIA E RELEVÂNCIA PARA O CEFET-MG	14
2.1.6 RELEVÂNCIA PARA O MUNDO DO TRABALHO	14
2.1.7 POSSIBILIDADES DE INTEGRAÇÃO VERTICAL DOS ESTUDANTES.....	15
2.2 CONTEXTO INSTITUCIONAL DO CURSO	16
3 OBJETIVOS.....	18
3.1 OBJETIVO GERAL	18
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	18
4 REQUISITO DE ACESSO	20
5 PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO	21
6 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	22
6.1 MATRIZ CURRICULAR.....	22
6.2 EMENTÁRIO DAS DISCIPLINAS.....	23
6.3. PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS	27
6.4 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS	62
6.5 ESTÁGIO SUPERVISIONADO	63
7 MÉTODOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO	64
8 INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS	66
8.2 ACERVO BIBLIOGRÁFICO	68
9 CORPO DOCENTE E TÉCNICO	75
9.1 - CORPO DOCENTE.....	75
10 CERTIFICADOS E DIPLOMAS	79

11 ACOMPANHAMENTO DO CURSO	80
REFERÊNCIAS	81

Ficha de identificação do curso

Denominação do Curso	Curso Técnico em Administração
Modalidade	EPTNM
Forma de oferta	Subsequente/Concomitante
Título acadêmico conferido	Técnico em Administração
Eixo tecnológico	Gestão e Negócios
Carga horária total	1050h
Duração do curso	3 semestres + estágio
Turno de funcionamento	Noturno
Regime de matrícula	Anual
Data de criação do curso	2025
Sede	Nepomuceno
Previsão de oferta da 1ª turma	2026/1

1 APRESENTAÇÃO

O CEFET-MG é uma entidade autárquica vinculada ao Ministério da Educação, configurando-se como instituição de ensino superior pluricurricular, especializada na oferta de educação tecnológica nos diferentes níveis e modalidades de ensino, caracterizando-se pela atuação prioritária na área tecnológica, na forma da legislação (Lei nº 11.892, 2008).

O presente Projeto Pedagógico de Curso (PPC) constitui-se no instrumento orientador do Curso Técnico em Administração, na Forma Concomitante/Subsequente ao Ensino Médio ofertado no Campus Nepomuceno do Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais (CEFET-MG). Nele, estão definidos a concepção do curso, os procedimentos de avaliação dos processos de ensino e aprendizagem, a estrutura curricular, tipo de oferta do curso, os integrantes do corpo docente e do técnico administrativo, a infraestrutura disponível, enfim, todos os elementos pedagógicos que garantem o pleno funcionamento do curso proposto.

O Campus Nepomuceno do CEFET-MG entende como sua função primeira promover educação científica, tecnológica e humanística de qualidade, visando à formação de cidadãos críticos, conscientes e atuantes, competentes técnica e eticamente, comprometidos efetivamente com as transformações sociais, políticas, culturais e ambientais, e que entendam a sua atuação no mundo do trabalho em prol de uma sociedade mais justa e igualitária. Um dos desafios que esta instituição se propõe é o de formar profissionais que sejam capazes de lidar com a rapidez da geração dos conhecimentos e de sua aplicação eficaz na sociedade, em geral, e no mundo do trabalho, em particular. Diante dessa constatação, a possibilidade de formar pessoas capazes de lidar com o avanço da ciência e da tecnologia deve atender a três premissas básicas: formação científico-tecnológica e humanística sólida, flexibilidade e educação continuada.

A metodologia de elaboração do PPC do curso Técnico em Administração constituiu-se de reuniões semanais complementadas com trabalhos individuais em grupo. Neste processo, toda a equipe teve efetiva participação na elaboração do documento. Foram realizadas reuniões com os profissionais da área e docentes para apresentação da proposta. São princípios norteadores da Educação Profissional oferecida pelo CEFET-MG:

- Valorização entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;
- Respeito aos valores estéticos, políticos e éticos;
- Desenvolvimento de competências profissionais;
- Flexibilidade, interdisciplinaridade e contextualização.

Seguindo esses princípios e atento ao papel de uma instituição de ensino comprometida com o desenvolvimento humano integral, entende-se que o Curso Técnico em Administração Concomitante/Subsequente ao Ensino Médio implantado no Campus Nepomuceno vem atender as demandas reprimidas nesta região por profissionais tecnicamente qualificados.

Assim, apresenta-se a estrutura que orientará a prática pedagógica do Curso Técnico Concomitante/Subsequente em Administração, entendendo que este documento está passível de aprimoramentos sempre que se fizer necessário.

2 JUSTIFICATIVA

Assim como outras regiões, Nepomuceno e cidades vizinhas têm experimentado um desenvolvimento significativo em diversos setores, como comércio, prestação de serviços, agronegócio, pequenas e grandes indústrias, gerando uma demanda crescente por profissionais capacitados para atuarem nas mais diversas áreas. Nesse contexto, o CEFET-MG, referência nacional em ensino de qualidade, constantemente oferece formação profissional de excelência nas mais diversas áreas, destacando-se as áreas técnicas.

A região carece de mão de obra qualificada para ocupar funções técnicas em áreas administrativas, tais como gestão de recursos humanos, finanças, produção, logística e planejamento. Essa carência é evidenciada pela dificuldade das empresas locais em preencher vagas com profissionais devidamente capacitados. Assim, a oferta do curso contribuirá diretamente para suprir essa lacuna, proporcionando aos estudantes uma formação sólida, com habilidades teóricas e práticas em gestão empresarial.

A estrutura curricular constante nesse Projeto Pedagógico será implantada no 1º semestre de 2026 e apresenta-se como uma iniciativa viável, dada a infraestrutura já existente no campus. A necessidade de laboratórios específicos para o Curso Técnico em Administração CEFET-MG é mínima, pois a maior parte das aulas requer apenas salas de aula convencionais, além de sala de informática e acesso a acervo bibliográfico adequado. Dessa forma, os recursos disponíveis no campus são suficientes para o início do curso, sem necessidade de investimentos significativos em novas instalações.

A experiência com os demais cursos do campus aponta para estratégias importantes durante o processo de implantação, no que diz respeito às ações de divulgação, práticas para evitar a retenção e conclusão do curso.

Nos últimos anos, o CEFET campus Nepomuceno tem intensificado a divulgação das ações de ensino, pesquisa e extensão por meio de vinculações sistemáticas em TV's e rádios locais e regionais, visitas às escolas, empresas e demais organizações na cidade e região. Para a

promoção do curso técnico em Administração, esses expedientes serão adotados com vistas a divulgar e promover as atividades de formação dos alunos.

A retenção e a conclusão requerem ações que motivem e engajem os alunos. Para que isso ocorra, diversas ações estarão disponíveis aos discentes como participação em projetos de pesquisa e extensão, visitas técnicas, em ações do Núcleo Incubador da Nascente Incubadora de Negócios de Impacto de Base Tecnológica (Nascente), em eventos institucionais como Mostra Específica de Trabalhos e Aplicações (META) e Semana de Ciência e Tecnologia, dentre outras. Soma-se a isso o acompanhamento da coordenação do curso aos alunos, com o apoio de toda a estrutura organizacional do campus.

2.1 Contexto do Campo Profissional

O curso Técnico em Administração é, por sua natureza, um dos mais abrangentes no âmbito da educação profissional e tecnológica. A proposta curricular contempla áreas essenciais da administração, como gestão de pessoas, processos financeiros, marketing, produção e logística. Essa formação generalista permite ao técnico uma atuação diversificada, ampliando suas possibilidades de inserção no mundo do trabalho, tanto em empresas de pequeno, médio e grande porte, quanto em setores públicos e privados. Além disso, a flexibilidade do curso, oferecido nas formas de oferta subsequente e concomitante no turno noturno, permite que os alunos conciliem estudo e trabalho, aumentando suas oportunidades de capacitação.

O município de Nepomuceno está localizado no sul do estado de Minas Gerais, a 11,6 km da rodovia Fernão Dias (BR-381), pertencente à microrregião de Lavras. Além da comunidade nepomucenense, o Curso Técnico em Administração pode atender a um grande número de municípios do Sul de Minas, tais como: Alfenas, Boa Esperança, Campo Belo, Cana Verde, Candeias, Carmo da Cachoeira, Coqueiral, Ijaci, Itumirim, Lavras, Perdões, Ribeirão Vermelho, Santana da Vargem, Santana do Jacaré, Santo Antônio do Amparo, Três Corações, Três Pontas, Varginha além de diversos outros menores (IBGE, 2022).

Estão instaladas no município de Nepomuceno e região as seguintes empresas: Lear Corporation, Magneti Marelli COFAP, Mangels, Ferrovia Centro Atlântica FCA, Camargo Corrêa Cia Cimento, Furnas Centrais Elétrica e Aviário Santo Antônio empregando aproximadamente 6 mil trabalhadores diretos. O parque industrial relevante que empregará os futuros profissionais formados pelo Campus Nepomuceno é composto pelas principais empresas:

- Magneti Marelli COFAP – A Magneti Marelli COFAP é uma empresa especializada no segmento da reposição de peças automotivas, com atuação no MERCOSUL e exportação para 62 países. A unidade de Lavras produz aproximadamente setenta mil peças por dia entre as linhas de amortecedores de suspensão, amortecedores de direção, molas à gás e conta com mais de 1700 funcionários, além da geração de mais de 5000 empregos indiretos na cidade e região;
- Lear Corporation – fornecedora de assentos e sistemas elétricos automotivos (E-Systems), 1.250 novos empregos, sendo 1.000 diretos e 250 indiretos, com perspectiva de crescimento. A produção da unidade Lavras atende a montadoras clientes da empresa, como Fiat Chrysler Automobiles (FCA), Hyundai, Ford e GM;
- Camargo Corrêa – uma das mais modernas fábricas de cimento do Brasil e uma das mais avançadas do mundo. A unidade de Ijaci, no estado de Minas Gerais, é um dos maiores investimentos em tecnologia já feitos pela Camargo Corrêa Cimentos. Uma das características desta unidade é a notável redução do consumo de energia, que é responsável pela metade do custo do cimento. Conta com um quadro de 143 funcionários diretos e 273 indiretos. A unidade tem capacidade para produzir até 2 milhões de toneladas de diversos tipos de cimento por ano;
- FCA – Ferrovia Centro Atlântica, possui uma oficina de médio porte Bhering localizada em Lavras MG onde as locomotivas passam por inspeções e manutenções periódicas. Possui um complexo sistema logístico utilizando tecnologia de ponta para garantir uma operação segura e produtiva, monitorada via satélite (GPS);
- Granja Faria – é considerada uma das maiores empresas de avicultura de postura da América Latina e tem como objetivo a criação de aves para a produção de ovos, a exploração agropecuária e a comercialização de seus produtos. O Granja Faria é também a primeira e única empresa em Minas Gerais a realizar o processamento de ovos, ou

seja, oferece às indústrias alimentícias, ovos pasteurizados e desidratados, desenvolvidos através de moderna tecnologia. A empresa conta com aproximadamente 560 funcionários.

2.1.1 Demandas atuais para conhecimento e aplicações da área

Os pilares da formação do profissional técnico em Administração estão em: planejar, organizar, dirigir e controlar. O técnico administrador é quem vai gerenciar as pessoas, os recursos financeiros, a tecnologia e os demais recursos de uma organização, tendo sempre como base o planejamento estratégico e como um norte a sua missão.

Deste modo, é primordial que o profissional seja uma pessoa organizada e capacitada, que saiba lidar com metas, objetivos, prazos, planilhas, relatórios, diferentes demandas e possíveis contratempos. Proatividade, flexibilidade, criatividade e inovação também são essenciais a essa profissão.

O profissional Administrador pode atuar em diferentes áreas de uma organização, como: Finanças, Marketing, Produção, Logística, Gestão de Pessoas. Para obter sucesso nessas áreas, é preciso que o profissional desenvolva habilidades de liderança, gestão, empreendedorismo, tomada de decisões, negociação e desenvolvimento de estratégias, pois participará das equipes responsáveis por resultados nas empresas.

2.1.2 Importância da Oferta do Curso em Nepomuceno e Região

A oferta do curso técnico no CEFET-MG - Nepomuceno, especialmente no período noturno, apresenta um potencial significativo para o desenvolvimento socioeconômico da região. A localização estratégica da cidade, no sul de Minas Gerais, a coloca em um ponto central para atender à demanda de qualificação profissional de diversos municípios da região.

Para análise da oferta foi considerado:

- O acesso à educação profissional: A oferta do curso democratiza o acesso à educação profissional de qualidade, permitindo que trabalhadores e jovens possam conciliar estudos e trabalho, ampliando suas oportunidades de inserção no mercado de trabalho (BRASIL, 2021).
- Desenvolvimento local: A qualificação profissional da mão de obra local contribui para o desenvolvimento econômico da região, atraindo novas empresas e fortalecendo as já existentes (SENAI, 2020).
- Redução do desemprego: A formação técnica proporciona aos alunos as habilidades necessárias para ocupar postos de trabalho em diversas áreas, contribuindo para a redução do desemprego e da informalidade (MTE, 2019).

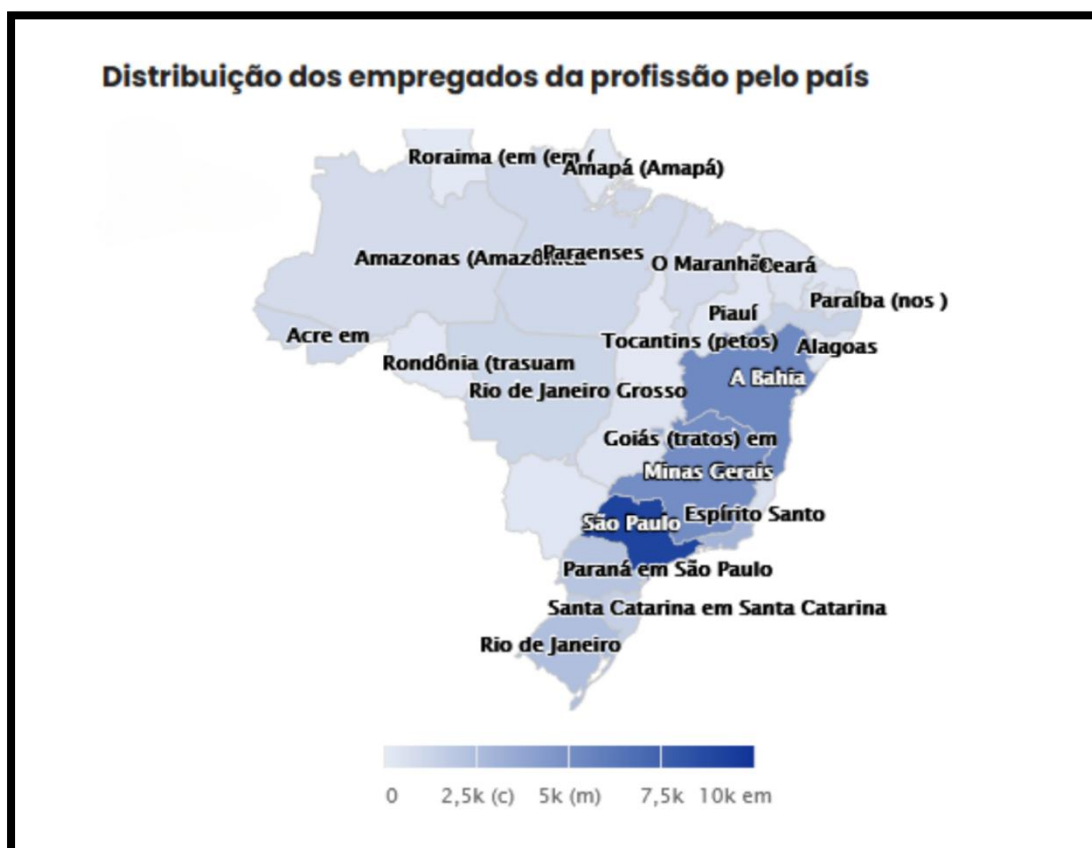
2.1.3 Diagnóstico de Demanda e Procura do Curso no Cenário Local e Nacional

Para escolha do curso foi realizado diagnóstico detalhado da demanda e procura pelo curso técnico na região, considerando os seguintes aspectos:

- Levantamento de dados: Análise de dados do IBGE, SEBRAE e sindicatos da categoria para identificar o perfil socioeconômico da população, as principais atividades econômicas da região e as necessidades de qualificação profissional.
- Pesquisa de opinião: Visitas in loco em empresas, escolas, entidades de representatividade e comunidade em geral para identificar as expectativas e necessidades em relação ao curso.
- Análise do mundo do trabalho: Análise do potencial para a área escolhida, identificando as oportunidades de emprego e as competências mais demandadas. Dada a abrangência e a capilaridade do curso.

Outro ponto consultado foi a análise do “Painel Monitor de Profissões (2024)”, disponível junto ao Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT, 2024) do Ministério da Educação. Conforme consulta, o estado de Minas Gerais, juntamente com São Paulo e Bahia, absorve e demanda a maior parte dos profissionais da área.

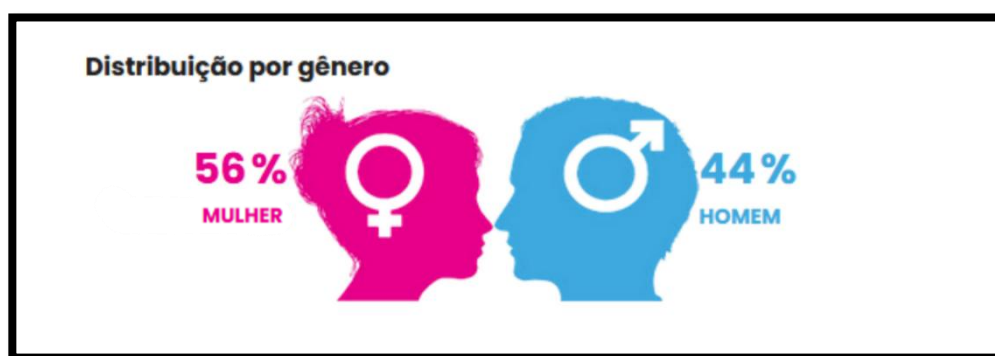
FIGURA 1 - Ocupação pelo cargo de Técnico em Administração pelo país.



Fonte: Portal MONP.

Conforme análise no mesmo portal, constatou-se que a distribuição das vagas por gênero está equilibradamente disposta:

FIGURA 2 - Distribuição da ocupação dos cargos de Técnico em Administração por gênero.



Fonte: Portal MONP.

2.1.4 Abrangência do Curso

A abrangência do curso foi analisada com base no diagnóstico de demanda e nas possibilidades do CEFET-MG. Foram considerados os seguintes aspectos para a análise:

- Eixo tecnológico: o curso técnico em Administração faz parte eixo tecnológico / Gestão, conforme Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, considerando as demandas da região e as possibilidades de oferta do CEFET-MG.
- Disciplinas: a matriz curricular foi elaborada contemplando as disciplinas essenciais para a formação profissional, aliando teoria e prática.
- Estágio: A busca por parcerias e convênios para estágios supervisionados em empresas da região para que os alunos possam aplicar os conhecimentos adquiridos em situações reais de trabalho.

2.1.5 Importância e relevância para o CEFET-MG

A criação do curso técnico em Administração em Nepomuceno contribui para o fortalecimento e expansão e atuação do CEFET-MG no interior de Minas Gerais, sendo que a oferta de cursos técnicos está alinhada com a política e missão da instituição, contribuindo para a formação de profissionais qualificados e que atendam às demandas do mundo do trabalho.

Aliada à formação técnica espera-se a formação humana, que contribua com a sociedade na qual estamos inseridos.

2.1.6 Relevância para o mundo do trabalho

Os alunos egressos terão a oportunidade de atuação em diversas frentes, tais como:

- Realização de concursos públicos;
- Contratação pela iniciativa privada;

- Abertura de empresas na área;
- Prestação de serviços diversos.

Ainda, através de seus setores competentes o CEFET-MG poderá:

- Firmar parcerias com empresas: Estabelecer parcerias com empresas da região para a realização de estágios e a oferta de vagas de emprego para os egressos.
- Acompanhamento dos egressos: Realizar um acompanhamento sistemático dos egressos para avaliar sua inserção no mercado de trabalho e identificar as necessidades de ajustes no currículo.

2.1.7 Possibilidades de integração vertical dos estudantes

Pela empregabilidade, possibilidade de integração vertical e por sua adequação a diversos setores da economia, o curso técnico em Administração vem sendo ofertado por instituições de renome na região. Citando apenas cidades no raio de 100 km, destaca-se:

- O Curso Técnico em Administração ofertado pela Universidade Federal de Lavras (UFLA) em parceria com o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas (IFSULDEMINAS);
- O Curso Técnico Subsequente em Administração ofertado pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas (IFSULDEMINAS) campus Três Corações.
- O Curso Técnico Subsequente/Concomitante em Administração ofertado pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais (IFSUDESTE) campus Bom Sucesso.

Tais cursos ocorrem na modalidade presencial ou semipresencial e têm a duração que varia de 1 a 2 anos. A entrada anual é de em torno de 30 alunos. Destaca-se que cursos técnicos em Administração apresentam taxas de retenção e conclusão satisfatórias.

O curso técnico em Administração apresenta a possibilidade de progressão vertical dos estudantes em cursos superiores do campus, bacharelado em Engenharia Elétrica e no curso de

Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas (com previsão de oferta em 2026/1). Na região existem cursos superiores de Administração em diversas instituições públicas e privadas, presenciais e à distância, sendo alternativas para discentes darem sequência à sua formação. Diversos cursos superiores são ofertados no entorno de Nepomuceno, fazendo com que os alunos tenham a possibilidade de, por meio da formação técnica em Administração, continuarem sua formação acadêmica nas mais diversas áreas.

Algumas instituições que ofertam cursos superiores em Nepomuceno e região:

- ✓ UniCesumar, pólo Nepomuceno;
- ✓ Universidade Federal de Lavras (UFLA);
- ✓ Faculdades Gammon – Lavras-MG;
- ✓ Centro Universitário de Lavras (UNILAVRAS);
- ✓ CEFET-MG campus Varginha-MG;
- ✓ Universidade Federal de Alfenas (UNIFAL), campus Varginha-MG;
- ✓ Grupo UNIS, Varginha – MG;
- ✓ Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais (IFSUDESTE) campus Bom Sucesso;
- ✓ Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas (IFSULDEMINAS) campus Três Corações;
- ✓ Universidade UNIFENAS, Alfenas - MG.

2.2 Contexto Institucional do Curso

O CEFET-MG Nepomuceno tem demonstrado ao longo dos anos um compromisso com a formação de qualidade e com a ampliação de sua oferta educacional. A introdução do curso Técnico em Administração é um passo importante nesse processo de diversificação e expansão, pois atende a uma demanda social e econômica premente.

O projeto apresenta articulação com os objetivos institucionais propostos da EPTNM, expressos no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), 2023-2027 do CEFET-MG já que propõe

um novo Projeto Pedagógico de Curso adequado à realidade local e à legislação vigente. Neste sentido, pretende-se contribuir com as taxas de gerais de evasão e retenção discente, por meio da criação de um curso que promova a permanência e conclusão.

O curso proposto corrobora com as Diretrizes Político Pedagógicas para a EPTNM do CEFET-MG”, aprovada pela Resolução CEPE nº 15/2022, de 11 de agosto de 2022. Almeja-se a promoção da educação comprometida com a formação humanística, científica e tecnológica; a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos com abordagem teórico-prática e na perspectiva da integração entre formação geral e formação profissional técnica; a promoção da educação que contribua com o desenvolvimento social e com a superação de modelos tradicionais excludentes e não sustentáveis, social e ambientalmente.

Nos anos de 2023 e 2024, a realização do curso de extensão em Gestão de Negócios (que teve um número elevado de candidatos) apontou a grande demanda que existe na cidade de Nepomuceno por cursos na área de gestão. Pesquisas realizadas pela comissão responsável pelo estudo de novos cursos corroboram tal informação, visto que na região grande parte das vagas de emprego são para a atuação na gestão de negócios, com destaque para vendas, marketing digital, logística, gestão de recursos humanos, finanças, qualidade e gestão comercial

Em conclusão, o presente projeto se justifica por sua pertinência institucional. A abertura do curso Técnico em Administração, inicialmente no período noturno e nas formas subsequente e concomitante, responde às necessidades regionais e às demandas do mundo do trabalho por profissionais qualificados em gestão e administração. A sua implementação é viável, tanto do ponto de vista infraestrutural quanto pedagógico, e representará uma importante contribuição para o fortalecimento do potencial econômico e social da região.

3 OBJETIVOS

O objetivo principal da oferta do curso Técnico em Administração é formar profissionais aptos a atuar em diferentes áreas da administração, preparados para enfrentar os desafios do mundo do trabalho e contribuir para o desenvolvimento socioeconômico da região. A formação técnica oferecida visa atender às necessidades locais, regionais e nacionais, proporcionando uma qualificação de qualidade em uma área essencial para o funcionamento de organizações públicas e privadas.

3.1 Objetivo Geral

Formar técnicos em Administração com sólida formação teórica e prática, capazes de desempenhar funções administrativas em empresas de diversos portes e segmentos, bem como em órgãos públicos e entidades do terceiro setor, promovendo o desenvolvimento organizacional e o fortalecimento das práticas de gestão.

3.2 Objetivos Específicos

- Desenvolver competências técnicas e comportamentais que possibilitem ao egresso atuar de forma eficiente nas áreas de planejamento, gestão, controle e execução de processos administrativos, com foco em resultados e em boas práticas organizacionais; Capacitar o aluno para aplicar ferramentas e técnicas de gestão nas áreas de finanças, recursos humanos, logística, marketing e vendas, contribuindo para a tomada de decisões estratégicas nas organizações;
- Incentivar o desenvolvimento de uma postura ética e profissional, promovendo o compromisso com a responsabilidade social, a sustentabilidade e a cidadania, atendendo às demandas do mercado e às necessidades da comunidade local e regional;

- Oferecer uma formação versátil e abrangente, permitindo ao egresso desempenhar diversas funções dentro de uma organização, como assistente administrativo, auxiliar financeiro, técnico em gestão de pessoas e controle logístico, entre outras;
- Fomentar a capacidade de empreender e inovar, estimulando o aluno a identificar oportunidades de melhoria, otimização de processos e criação de negócios, tanto no setor privado quanto no público, atendendo ao cenário econômico diversificado da região de Nepomuceno;
- Proporcionar uma formação contínua e integrada ao mundo do trabalho, possibilitando que o aluno concilie o curso técnico com outras atividades, ampliando suas oportunidades de ingresso ou melhoria no mercado de trabalho;
- Contribuir para a formação de cidadãos críticos e participativos, capazes de atuar de forma proativa no desenvolvimento socioeconômico da região, promovendo o fortalecimento das pequenas e médias empresas, que são a base da economia local; Preparar o aluno para a continuidade de estudos, promovendo a articulação entre a educação técnica de nível médio e o ensino superior, estimulando a busca por aprimoramento contínuo nas áreas de gestão e administração.

4 REQUISITO DE ACESSO

O aluno deverá ter concluído o Ensino Médio para a forma de acesso subsequente ou cursando o 2º ou 3º séries do Ensino Médio para a forma de oferta concomitância externa, de acordo com o inciso I do parágrafo 1º do Decreto nº 5.154, de 23 de julho de 2004, e atender demais requisitos que constam no edital do processo seletivo da EPTNM do CEFET-MG, gerenciado pela COPEVE, publicado em data específica.

Em cumprimento à Lei 12.711, 50% das vagas destinadas para os Cursos Técnicos da EPTNM do CEFET-MG serão reservadas, respeitando-se a ordem de classificação dos candidatos, segundo especificação do edital.

5 PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

O Técnico em Administração será habilitado para:

- Executar operações administrativas de planejamento, pesquisas, análise e assessoria no que tange à gestão de pessoal, de materiais e produção, de serviços, à gestão financeira, orçamentária e mercadológica;
- Utilizar sistemas de informação e aplicar conceitos e modelos de gestão em funções administrativas, sejam operacionais, de coordenação, de chefia intermediária, sejam de direção superior, sob orientação;
- Participar na elaboração de 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.

Além das questões práticas e operacionais, o técnico em administração será estimulado a:

- Refletir sobre os fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, de modo ativo, crítico, criativo, autônomo, responsável e empreendedor;
- Ter atitude ética no trabalho e no convívio social, compreendendo os processos de socialização humana e percebendo-se como agente social capaz de intervir na realidade.

O Egresso do Curso Técnico em Administração, na Forma Concomitante/Subsequente ao Ensino Médio, poderá atuar nas organizações privadas, públicas e não governamentais, bem como em empresas de economia mista, e de outras configurações que necessitem de profissionais com esta formação, além de empreender seu próprio negócio.

6 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

6.1 Matriz Curricular

DISCIPLINA	CH semanal 1.º Semestre	CH semanal 2.º Semestre	CH semanal 3.º Semestre	C.H. (HA)	C.H. (H)
Fundamentos de Administração	4			72	60h00min
Matemática Financeira	4			72	60h00min
Fundamentos de Informática	2			36	30h00min
Administração da Produção	4			72	60h00min
Gestão de Pessoas	4			72	60h00min
Introdução à Economia		2		36	30h00min
Introdução à Contabilidade		4		72	60h00min
Administração Financeira e de Custos		4		72	60h00min
Informática Aplicada à Administração		2		36	30h00min
Gestão Ambiental		2		36	30h00min
Marketing		4		72	60h00min
Gestão Estratégica			4	72	60h00min
Empreendedorismo			4	72	60h00min
Segurança do Trabalho			2	36	30h00min
Administração Pública			2	36	30h00min
Gestão de Projetos			4	72	60h00min
Gestão do Agronegócio			2	36	30h00min
CH TOTAL	18	18	18	972	810h
CARGA HORÁRIA ANUAL (HORAS)	324	324	324		

Específica: 810 horas

Estágio: 240 horas

Total: 1050 horas

6.2 Ementário das disciplinas

 Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais Diretoria de Educação Profissional e Tecnológica Coordenação do Curso Técnico em Administração			
PRIMEIRO SEMESTRE			
Disciplina: FUNDAMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO	Semestre: 1º	CH semanal: 04 HA	CH. Total: 72 HA
Histórico e evolução da administração. Conceitos de administração, organização e empresa. As funções da administração. O processo administrativo. Introdução às teorias da administração. Ética e moral. Ética profissional. Código de ética profissional.			
Pré-requisito: não há			
Caráter da disciplina: (X) teórico () prático			
Permite regime de dependência: () sim (X) não			
Disciplina: MATEMÁTICA FINANCEIRA	Semestre: 1º	CH semanal: 04 HA	CH. Total: 72 HA
Porcentagem. Juros simples e compostos. Operações de desconto. Taxas. Equivalência de capitais. Fluxos de caixa. Fluxos de caixa uniformes e não uniformes. Sistema de amortização.			
Pré-requisito: não há			
Caráter da disciplina: (X) teórico (X) prático			
Permite regime de dependência: () sim (X) não			
Disciplina: FUNDAMENTOS DE INFORMÁTICA	Semestre: 1º	CH semanal: 02 HA	CH. Total: 36 HA
Introdução à Informática. Conceitos Básicos de Softwares Aplicativos. Introdução à Internet. Conceitos Básicos de Sistemas Operacionais. Conceitos Básicos de Redes de Computadores. Conceitos Básicos de Hardware. Editor de Texto. Planilha Eletrônica. Ferramentas de Apresentação. Computação em Nuvem. Internet das Coisas. Comércio Eletrônico. Questões relacionadas ao Lixo Eletrônico. Impactos da Tecnologia na Sociedade. Direito Autoral e Crimes Virtuais.			
Pré-requisito: não há			
Caráter da disciplina: () teórico (X) prático			
Permite regime de dependência: () sim (X) não			
Disciplina: ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO	Semestre: 1º	CH semanal: 04 HA	CH. Total: 72 HA
A administração da produção e a organização. Evolução e responsabilidades da administração da produção. Gestão estratégica de produção. Instalações em administração da produção. Planejamento e controle da produção. Logística empresarial. Fluxos Logísticos. A logística e a cadeia de suprimentos. Gestão da qualidade. Fundamentos da gestão da qualidade. Ferramentas da qualidade. Normas da qualidade.			

CEFET-MG

Pré-requisito: não há			
Caráter da disciplina: (X) teórico (X) prático			
Permite regime de dependência: (X) sim () não			
Disciplina: GESTÃO DE PESSOAS	Semestre: 1º	CH semanal: 04 HA	CH. Total: 72 HA
A gestão de pessoas nas organizações. Planejamento estratégico de gestão de pessoas. Suprimento de pessoal. Treinamento e desenvolvimento de pessoas. Avaliação de desempenho. Remuneração.			
Pré-requisito: não há			
Caráter da disciplina: (X) teórico () prático			
Permite regime de dependência: (X) sim () não			
SEGUNDO SEMESTRE			
Disciplina: INTRODUÇÃO À ECONOMIA	Semestre: 2º	CH semanal: 02 HA	CH. Total: 36 HA
Conceitos introdutórios sobre Economia. O problema da escassez e das necessidades humanas, tipos de bens e necessidades, fatores de produção e agentes econômicos. Funcionamento de uma economia de mercado. Conceito de Microeconomia. Lei da oferta e da demanda e equilíbrio de mercado. Conceito de Macroeconomia. Principais agregados econômicos.			
Pré-requisito: não há			
Caráter da disciplina: (X) teórico () prático			
Permite regime de dependência: (X) sim () não			
Disciplina: INTRODUÇÃO À CONTABILIDADE	Semestre: 2º	CH semanal: 04 HA	CH. Total: 72 HA
A Contabilidade e seus conceitos e objetivos, aplicação, usuários e finalidade. Princípios contábeis e suas aplicações. Avaliação e classificação das contas patrimoniais. Demonstrações contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração dos Resultados do Exercício (DRE) e Demonstração do Fluxo de Caixa (DFC). Noções de Tributos. Tributos federais, estaduais e municipais. Regimes tributários.			
Pré-requisito: não há			
Caráter da disciplina: () teórico (X) prático			
Permite regime de dependência: (X) sim () não			
Disciplina: ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E DE CUSTOS	Semestre: 2º	CH semanal: 04 HA	CH. Total: 72 HA
Objetivos e funções da Administração Financeira. Administração do Capital de Giro e o Ciclo Operacional. Decisões de investimento em longo prazo: elaboração e avaliação de fluxo de caixa, custos de capital e critérios para avaliação de projetos de investimento (Payback, VPL e TIR). Introdução à Contabilidade de Custos. Terminologia e classificações de custos. Métodos de custeio: Custeio por Absorção e Custeio Variável.			
Pré-requisito: Matemática Financeira			
Caráter da disciplina: (X) teórico (X) prático			

Permite regime de dependência: () sim (X) não			
Disciplina: INFORMÁTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO	Semestre: 2º	CH semanal: 02 HA	CH. Total: 36 HA
Tecnologia dos sistemas de informação. O ambiente de desenvolvimento de sistemas. A comunicação de dados e a estrutura de redes. Banco de dados e modelagem de dados. Planejamento e gestão de recursos e serviços de informática nas organizações. Tecnologias aplicadas a administração.			
Pré-requisito: não há			
Caráter da disciplina: () teórico (X) prático			
Permite regime de dependência: (X) sim () não			
Disciplina: GESTÃO AMBIENTAL	Semestre: 2º	CH semanal: 02 HA	CH. Total: 36 HA
Desenvolvimento sustentável. A variável ecológica no ambiente dos negócios. A repercussão da questão ambiental na organização. Sistema de gestão ambiental e a série ISO 14000. Modelos de gestão ambiental. Noções de auditoria ambiental.			
Pré-requisito: não há			
Caráter da disciplina: (X) teórico (X) prático			
Permite regime de dependência: (X) sim () não			
Disciplina: MARKETING	Semestre: 2º	CH semanal: 04 HA	CH. Total: 72 HA
Fundamentos da administração de marketing: origem, evolução, conceitos, elementos e importância do marketing. Orientações da empresa para o mercado. Análise do ambiente do marketing e do comportamento do consumidor. Marketing de serviços. Segmentação de mercado e Administração do mix de marketing. Planejamento de marketing e administração de vendas. Temas contemporâneos e tendências em marketing.			
Pré-requisito: não há			
Caráter da disciplina: (X) teórico (X) prático			
Permite regime de dependência: (X) sim () não			
TERCEIRO SEMESTRE			
Disciplina: GESTÃO ESTRATÉGICA	Semestre: 3º	CH semanal: 04 HA	CH. Total: 72 HA
Estratégia Empresarial. Planejamento Estratégico. A análise SWOT e o diagnóstico organizacional. O Balanced Scorecard (BSC). As perspectivas do BSC. O BSC e o mapa estratégico. Indicadores, metas e iniciativas do BSC. O BSC e a matriz SWOT.			
Pré-requisito: não há			
Caráter da disciplina: (X) teórico (X) prático			
Permite regime de dependência: (X) sim () não			
Disciplina: EMPREENDEDORISMO	Semestre: 3º	CH semanal: 04 HA	CH. Total: 72 HA

Empreendedorismo: conceitos e importância. O empreendedorismo no mundo e no Brasil. Tipos de empreendedorismo. Características e perfil do empreendedor. Oportunidades e Ideias. Técnicas de ideação e validação. Metodologia Canvas para construção e análise de modelo de negócio.			
Pré-requisito: não há			
Caráter da disciplina: () teórico (X) prático			
Permite regime de dependência: (X) sim () não			
Disciplina: SEGURANÇA DO TRABALHO	Semestre: 3º	CH semanal: 02 HA	CH. Total: 36 HA
Introdução à segurança e a acidentes e doenças de trabalho. Políticas prevencionistas e normas regulamentadoras. Programas de segurança do trabalho. Legislação acidentária. Segurança contra incêndio e pânico. Ergonomia.			
Pré-requisito: não há			
Caráter da disciplina: (X) teórico (X) prático			
Permite regime de dependência: (X) sim () não			
Disciplina: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	Semestre: 3º	CH semanal: 02 HA	CH. Total: 36 HA
Introdução à Administração Pública. Princípios da Administração Pública. Os elementos fundamentais do Estado. Formas e sistemas de governo. Divisão de poderes. Administração Pública direta e indireta. Áreas funcionais da gestão pública. Tendências contemporâneas na Administração Pública.			
Pré-requisito: não há			
Caráter da disciplina: (X) teórico () prático			
Permite regime de dependência: (X) sim () não			
Disciplina: GESTÃO DE PROJETOS	Semestre: 3º	CH semanal: 04 HA	CH. Total: 72 HA
Definição e caracterização de projetos. Objetivo e importância do gerenciamento de projeto nas organizações. Elaboração e gestão de projetos. Ciclo de vida de um projeto. Etapas de um projeto: iniciação, planejamento, execução, monitoramento e controle, encerramento. O gerente de projeto: habilidades e papéis. Cronograma, custos e prazos.			
Pré-requisito: não há			
Caráter da disciplina: (X) teórico (X) prático			
Permite regime de dependência: (X) sim () não			
Disciplina: GESTÃO DO AGRONEGÓCIO	Semestre: 3º	CH semanal: 02 HA	CH. Total: 36 HA
O Agronegócio e os Sistemas Agroindustriais. Cadeias produtivas no Agronegócio. Assistência Técnica e Extensão Rural no desenvolvimento do agronegócio brasileiro. Agricultura Familiar. Cooperativismo e Associativismo no agronegócio. Inovações e tendências no agronegócio.			
Pré-requisito: não há			
Caráter da disciplina: (X) teórico () prático			

Permite regime de dependência: (X) sim () não
--

6.3. Programas das disciplinas

 Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais Diretoria de Educação Profissional e Tecnológica Coordenação do Curso Técnico em Administração	
Disciplina: FUNDAMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO Semestre: 1º	Carga Horária Total: 72 HA Carga Horária Semanal: 04 HA
1 – OBJETIVOS - Fornecer elementos conceituais básicos da Administração e auxiliar os discentes no desenvolvimento da reflexão teórico-empírica com base na evolução do pensamento administrativo; - Apresentar aos discentes a importância da ética e da moral no exercício das atividades administrativas. 2 – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO UNIDADE 1 – A ADMINISTRAÇÃO E SUAS PERSPECTIVAS 1.1. Histórico e evolução da Administração. 1.2. A Administração na sociedade moderna. 1.3. Conceitos de Administração, organização e empresas. 1.4. O processo administrativo. 1.5. Perspectivas futuras da Administração. UNIDADE 2 – ADMINISTRAÇÃO CIENTÍFICA 2.1. Organização Racional do Trabalho. 2.2. Princípios da Administração Científica. 2.3. Críticas à Administração Científica. UNIDADE 3 – TEORIA CLÁSSICA DA ADMINISTRAÇÃO 3.1. A obra de Fayol e o processo administrativo. 3.2. Henry Ford e produção em massa. 3.3. Críticas à Teoria Clássica. UNIDADE 4 – ABORDAGEM HUMANÍSTICA DA ADMINISTRAÇÃO 4.1. As Origens da Teoria das Relações Humanas. 4.2. A experiência de Hawthorne. 4.3. Liderança. 4.4. Motivação.	

- 4.5. A organização informal.
- 4.6. Críticas à Abordagem Humanística.

UNIDADE 5 – ABORDAGEM COMPORTAMENTAL DA ADMINISTRAÇÃO

- 5.1. Origens da Teoria Comportamental.
- 5.2. Novas Proposições sobre a Motivação Humana.
- 5.3. Teoria dos dois fatores de Herzberg.
- 5.4. Teoria das Necessidades adquiridas de McClelland.
- 5.5. Teoria das Decisões (Herbert Simon).
- 5.6. Teoria da Equidade (Adams).
- 5.7. Teoria do Reforço (Skinner).
- 5.8. Críticas à Abordagem Comportamental.

UNIDADE 6 – NOVAS ABORDAGENS DA ADMINISTRAÇÃO

- 6.1 Abordagem Sistêmica da Administração.
- 6.2 Abordagem Contingencial da Administração.
- 6.3 Novos paradigmas da Teoria Geral da Administração.

UNIDADE 7 – ÉTICA E MORAL

- 7.1. A moral na Administração.
- 7.2. Ética profissional.
- 7.2 Código de ética profissional.

3 – METODOLOGIA DE ENSINO

- Aula expositiva usando quadro branco ou recursos audiovisuais.
- Uso de livros e apostilas da área.
- Trabalhos, relatórios, estudos dirigidos, pesquisas, seminários.

4 – BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica:

SCHNEIDE BARROS NETO, João Pinheiro de. *Teorias da administração: curso compacto : manual prático para estudantes & gerentes profissionais*. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2002.

CHIAVENATO, Idalberto. *Introdução à teoria geral da administração*. 7. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

MAXIMINIANO, A. C. A. *Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital*. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

Bibliografia Complementar:

CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO. *Código de ética do profissional de administração*. Brasília. CFA.

CHIAVENATO, I. *Administração: teoria, processo e prática*. 3. ed. São Paulo: Makron Books, c2000. 416 p. ISBN 8534610789 (broch.).

SOBRAL, F, J,B, A.; PECL, A. *Administração*. Editora Pearson, 2013. Livro. (611 p.). ISBN 9788581430850. Disponível em: <https://middleware-bv.am4.com.br/SSO/cefet/9788581430850>. Acesso em: 9 set. 2024.

MEIRELES, M; PAIXÃO, M. *Teorias da administração: clássicas e modernas*. São Paulo: Futura, 2003

HAMPTON, D, R. *Administração contemporânea: teorias, prática e casos*. São Paulo: McGraw Hill, c1977. 370 p.

SOBRAL, F. *Administração: teoria e prática no contexto brasileiro*. 2. ed. Editora Pearson, 2013. E-book. (627 p.). ISBN 9788581430850. Disponível em: <https://middleware-bv.am4.com.br/SSO/cefet/9788581430850>. Acesso em: 9 set. 2024.

Elaborado por:

Cássio Henrique Garcia Costa

APROVADO EM: ____ / ____ / ____

DE ACORDO:

Coordenador de Curso

Coordenação Pedagógica

 Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais Diretoria de Educação Profissional e Tecnológica Coordenação do Curso Técnico em Administração	
Disciplina: MATEMÁTICA FINANCEIRA Semestre: 1º	Carga Horária Total: 72 HA Carga Horária Semanal: 04 HA
1 – OBJETIVOS - Dotar o discente de conhecimentos teóricos (conceitos, metodologias e habilidades essenciais) de matemática financeira e relacionar com problemas contemporâneos no dia a dia da sociedade; - Capacitar o discente de expressar-se matematicamente com clareza, precisão e objetividade na disciplina para reflexão e entendimento no mercado. 2 – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO UNIDADE 1 – REVISÃO DE FUNDAMENTOS 1.1. Progressão Aritmética. 1.2 Progressão Geométrica. 1.3 Porcentagem. UNIDADE 2 – JUROS SIMPLES 2.1. Definição e modelagem matemática.	

CEFET-MG

- 2.2. Construção de fluxo de caixa em planilhas eletrônicas.
- 2.3. Situações de uso no cotidiano comercial e financeiro.

UNIDADE 3 – JUROS COMPOSTOS

- 3.1. Definição e modelagem matemática.
- 3.2. Construção de fluxo de caixa em planilhas eletrônicas.
- 3.3. Situações de uso no cotidiano comercial e financeiro.

UNIDADE 4 – OPERAÇÕES COM DESCONTOS

- 4.1. Desconto Racional a juros simples.
- 4.2. Desconto Comercial a juros simples.
- 4.3. Desconto Racional a juros compostos.
- 4.4. Desconto Comercial a juros compostos.

UNIDADE 5 – TAXAS

- 5.1. Taxa Nominal ou aparente.
- 5.2. Taxa Real.
- 5.3. Taxas Equivalentes.

UNIDADE 6 – EQUIVALÊNCIA DE CAPITALIS

- 6.1. Equivalência de Capitais a juros Simples.
- 6.2. Equivalência de Capitais a juros Compostos.

UNIDADE 7 – FLUXOS DE CAIXA

- 7.1. Uniformes.
- 7.2. Não Uniformes.

UNIDADE 8 – SISTEMAS DE AMORTIZAÇÃO

- 8.1. Sistema de Amortização Americano.
- 8.2. Sistema de Amortização Constante (SAC).
- 8.3. Sistema de Amortização FRANCÊS (Tabela PRICE).
- 8.4. Outros sistemas de Amortização.

3 – METODOLOGIA DE ENSINO

- Aula expositiva usando quadro branco ou recursos audiovisuais.
- Uso de livros e apostilas da área.
- Uso de calculadora científica/financeira e ferramentas do EXCEL.

4 – BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica:

BRUNI, A. L.; FAMÁ, R. *Matemática financeira: com HP 12C e Excel*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

SAMANEZ, C. P. *Matemática financeira*. 5. ed. São Paulo: Pearson, 2010.

VERAS, L. L. *Matemática financeira: uso de calculadoras financeiras, aplicações ao mercado financeiro, introdução à engenharia econômica, 300 exercícios resolvidos e propostos com respostas*. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

Bibliografia Complementar:

ASSAF NETO, A. *Matemática financeira e suas aplicações*. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

BAUER, U. R. *Matemática financeira fundamental*. São Paulo: Atlas, 2003.

PUCCINI, A. L. *Matemática financeira: objetiva e aplicada*. 9. ed. São Paulo: Elsevier, 2011.

TOSI, A. J. *Matemática financeira com ênfase em produtos bancários*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

VIEIRA SOBRINHO, J. D. *Matemática financeira*. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

Elaborado por:

Marcelo Lemos de Medeiros

APROVADO EM: ____ / ____ / ____

DE ACORDO:

Coordenador de Curso

Coordenação Pedagógica

 Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais Diretoria de Educação Profissional e Tecnológica Coordenação do Curso Técnico em Administração	
Disciplina: FUNDAMENTOS DE INFORMÁTICA Semestre: 1º	Carga Horária Total: 36 HA Carga Horária Semanal: 02 HA
1 – OBJETIVOS - Proporcionar ao aluno conhecimentos dos principais conceitos de informática - Manipular as principais ferramentas computacionais; - Conhecer as tecnologias da informação e as áreas de atuação profissional, bem como os aspectos éticos e legais relacionados à tecnologia. 2 – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO UNIDADE 1 – CONCEITOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA 1.1. Conceitos Básicos de Informática. 1.2. Dados e Informações. 1.3. Conceitos de hardware, software e aplicativos. 1.4. Classificação (livre x proprietário, básico x aplicativo, demo x free x shareware, etc). 1.5. Conceitos básicos de sistemas operacionais. 1.6. Conceitos básicos de Internet. 1.7. Conceitos básicos de redes de computadores.	

UNIDADE 2 – AMBIENTE DE TRABALHO NO WINDOWS

- 2.1. Área de trabalho.
- 2.2. Botão iniciar.
- 2.3. Janelas.
- 2.4. Acessórios .
- 2.5. Conceito de arquivo, pastas e sistema de arquivos.
- 2.6. Vírus e antivírus.
- 2.7. Compactação de arquivos (zip, rar, tar, tar.gz, 7z, gzip, bzip).
- 2.8. Uso do Windows Explorer.

UNIDADE 3 – APLICATIVOS DE ESCRITÓRIO

- 3.1. Libre Office Writer.
- 3.2. Libre Office Calc.
- 3.3. Libre Office Impress.
- 3.4. Serviços Google.
- 3.5. Aplicativos de escritório compartilhados em nuvem (sheet e doc).

UNIDADE 4 – INFORMÁTICA, SOCIEDADE, ASPECTOS LEGAIS E ÉTICOS

- 4.1. Aspectos Legais da Informática.
- 4.2. Licenças de Software.
- 4.3. Software de Domínio Público.
- 4.4. Pirataria de Software.
- 4.5. Privacidade e Segurança.
- 4.6. Informática e Sociedade.
- 4.7. Questões Sociais e Ambientais Relacionadas a Tecnologia.
- 4.8. Direito Autoral.
- 4.9. Crimes Virtuais.

3 – METODOLOGIA DE ENSINO

- Aula expositiva usando quadro branco ou recursos audiovisuais.
- Uso de livros e apostilas da área.
- Aulas práticas em laboratórios de informática.

4 – BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica:

ALMEIDA, Mário de Souza. *Administração da tecnologia de informação e comunicação: da informática básica à gestão do conhecimento*. 1. ed. Rio de Janeiro, RJ: Freitas Bastos, 2024. E-book. (1 recurso online). ISBN 9786556753621. Disponível em: <https://middleware-bv.am4.com.br/SSO/cefet/9786556753621>. Acesso em: 21 out. 2024.

MANZANO, André Luiz N. G.; MANZANO, Maria Izabel N. G. Manzano. *Estudo dirigido de informática básica*. 7. ed. rev., atual. e ampl. São Paulo: Érica, 2010. 250 p. ISBN 9788536501287 (broch.).

MANZANO, José Augusto N. G. *BrOffice.org 2.0: guia prático de aplicação*. São Paulo: Érica, 2006. 218 p. ISBN 8536501138 (broch.).

Bibliografia Complementar:

GOOGLE. Treinamento e ajuda do Planilhas Google. In: Centro de aprendizagem do Google Workspace. Disponível em: <https://support.google.com/a/users/answer/9282959?hl=pt-PT> Acesso em: 21 dez. 2024a.

GOOGLE. Treinamento e ajuda do Planilhas Google. In: Centro de aprendizagem do Google Workspace. Disponível em: <https://support.google.com/a/users/answer/9282664?hl=pt> Acesso em: 21 dez. 2024b.

LIMA, Jeimes Mazza Correia, MARTINS JÚNIOR, Francisco Ranulfo Freitas, NOBRE, Ricardo Holanda, DIAS, Natália Maria de Freitas. *Computação*. Informática na Sociedade e Ética. 1. Ed. Fortaleza: EdUECE, 2016. 73 p.

OLIVEIRA, Lucas. Direitos autorais na criação de softwares. In: JusBrasil. Disponível em: <https://www.jusbrasil.com.br/artigos/direitos-autorais-na-criacao-de-softwares/1429505072> Acesso em: 21 out. 2024.

SILVA, Mariana Maria. Cibersegurança e crimes cibernéticos: uma visão geral. *Exame*. Publicado em: 18 ago. 2023. Disponível em: <https://exame.com/future-of-money/ciberseguranca-e-crimes-ciberneticos-uma-visao-geral/> Acesso em: 21 out. 2024.

Elaborado por:

Rosana Áurea Tonetti Massahud

APROVADO EM: ____ / ____ / ____

DE ACORDO:

Coordenador de Curso

Coordenação Pedagógica



Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais
Diretoria de Educação Profissional e Tecnológica
Coordenação do Curso Técnico em Administração

Disciplina: ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO
Semestre: 1º

Carga Horária Total: 72 HA
Carga Horária Semanal: 04 HA

1 – OBJETIVOS

- Apresentar o histórico e os conceitos da Administração da Produção;

- Abordar a relação entre a Produção e as demais áreas da Administração;
- Explorar os elementos fundamentais da Gestão Estratégica da Produção;
- Analisar como é realizado o planejamento e controle da produção;
- Apresentar conceitos da Logística Empresarial e inserção na Cadeia de Suprimentos;
- Abordar a Gestão da Qualidade e suas ferramentas no contexto da Administração da Produção.

2 – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE 1 – FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO: CONCEITOS E EVOLUÇÃO

- 1.1. Histórico e evolução da Administração Produção.
- 1.2. Responsabilidades da Administração da Produção.
- 1.3. O sistema de produção.
- 1.4. A Administração da Produção e sua relação com as demais áreas da Administração.

UNIDADE 2 – GESTÃO ESTRATÉGICA DA PRODUÇÃO

- 2.1. Planejamento Estratégico e a Produção.
- 2.2. Estratégia de produção, objetivos de desempenho operacional e áreas de decisão.
- 2.2. Projetos em Administração da Produção.

UNIDADE 3 – INSTALAÇÕES EM ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO

- 3.1. Localizações das instalações produtivas.
- 3.2. Arranjo físico e Layout.
- 3.3. Tipos de arranjos físicos.

UNIDADE 4 – PLANEJAMENTO E CONTROLE DA PRODUÇÃO

- 4.1. Objetivos do planejamento e controle da produção.
- 4.2. Previsão de demanda.
- 4.3. Planejamento mestre da produção.
- 4.4. Planejamento de materiais.
- 4.5. Manutenção.

UNIDADE 5 – LOGÍSTICA EMPRESARIAL

- 5.1. Conceitos e fundamentos da Logística Empresarial.
- 5.2 Fluxos Logísticos.
- 5.3 A Logística e a cadeia de suprimentos.

UNIDADE 6 – GESTÃO DA QUALIDADE

- 6.1. Conceitos e fundamentos da Gestão da Qualidade.
- 6.3. Ferramentas da Qualidade.
- 6.3 Normas ISO da Qualidade.

3 – METODOLOGIA DE ENSINO

- Aula expositiva usando quadro branco ou recursos audiovisuais.
- Uso de livros e apostilas da área.
- Trabalhos, relatórios, estudos dirigidos, pesquisas, seminários.

4 – BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica:

BALLOU, R. H. *Gerenciamento da cadeia de suprimentos/ logística empresarial*. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

CORRÊA, H. L.; CORRÊA, C. A. *Administração de produção e de operações: manufatura e serviços: uma abordagem estratégica*. São Paulo: Atlas, 2005

SLACK, N.; JOHNSTON, R.; BRANDON-JONES, A. *Administração da produção*. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2018. 833 p., il. Inclui índice e bibliografia. ISBN 9788597014075 (broch.).

Bibliografia Complementar:

BALLESTERO-ALVAREZ, M. E. *Gestão de qualidade, produção e operações*. 3. ed. Rio de Janeiro: GEN Grupo Editorial Nacional / Atlas, 2019, 336 p., ISBN 9788597021103

CARPINETTI, L. C. R. *Gestão da qualidade: conceitos e técnicas*. 3. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2016. ISBN 9788597003918

KRAJEWSKI, L. J.; RITZMAN, L. P.; MALHOTRA, M. K. *Administração de produção e operações*. Tradução de Lucio Brasil Ramos FERNANDES, Miriam Santos Ribeiro de Oliveira. 8. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

SUZANO; MÁRCIO ALVES. *Administração de produção e operações com ênfase em logística*. Editora Interciência, 2013. E-book. (242 p.). ISBN 9788571932913. Disponível em: <https://middleware-bv.am4.com.br/SSO/cefet/9788571932913>. Acesso em: 18 set. 2024.

SLACK, N.; CHAMBERS, S.; JOHNSTON, R. *Administração da produção*. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2009.

Elaborado por:

Cássio Henrique Garcia Costa

APROVADO EM: ____ / ____ / ____

DE ACORDO:

Coordenador de Curso

Coordenação Pedagógica



Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais
Diretoria de Educação Profissional e Tecnológica
Coordenação do Curso Técnico em Administração

Disciplina: GESTÃO DE PESSOAS
Semestre: 1º

Carga Horária Total: 72 HA
Carga Horária Semanal: 04 HA

1 – OBJETIVOS

- Abordar o papel da gestão de pessoas nas organizações;
- Compreender como se dá a gestão estratégica de pessoas;
- Entender como é o processo de seleção, treinamento e desenvolvimento de pessoas nas empresas;
- Explorar formas de avaliação de desempenho e de remuneração de pessoal;
- Abordar aspectos das relações trabalhistas nas empresas;
- Entender o conceito de comportamento organizacional e os tipos de lideranças organizacionais.

2 – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE 1 – A GESTÃO DE PESSOAS NAS ORGANIZAÇÕES

- 1.1. Evolução e desafios da gestão de pessoas nas organizações.
- 1.2. O papel da gestão de pessoas em processos de mudanças estratégicas.

UNIDADE 2 – PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE GESTÃO DE PESSOAS

- 2.1. Modelos de planejamento de gestão de pessoas.
- 2.2. Fatores que intervêm no planejamento de RH.
- 2.3. Apreciação crítica do planejamento de RH.

UNIDADE 3 – SUPRIMENTO DE PESSOAL

- 3.1. Análise e descrição do cargo.
- 3.2. O processo de recrutamento e seleção.

UNIDADE 4 – TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

- 4.1. O processo de treinamento e desenvolvimento.
- 4.2. Técnicas de treinamento e desenvolvimento.
- 4.3. Subsistema de treinamento e desenvolvimento.

UNIDADE 5 – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

- 5.1 Subjetividade e características da autoavaliação.
- 5.2 Métodos e processos de avaliação.

UNIDADE 6 – REMUNERAÇÃO

- 6.1 Como os empregadores determinam a remuneração: cargos e salários.

6.2 Recompensas financeiras e não-financeiras.

6.3 Salário nominal e salário real.

6.4 Benefícios.

UNIDADE 7 – ADMINISTRAÇÃO DAS RELAÇÕES COM O FUNCIONÁRIO

7.1 Relações trabalhistas e negociação coletiva.

UNIDADE 8 – COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL

8.1 O comportamento das pessoas nas organizações.

8.2 Liderança – tipo de líderes.

3 – METODOLOGIA DE ENSINO

- Aula expositiva usando quadro branco ou recursos audiovisuais.
- Uso de livros e apostilas da área.
- Trabalhos, relatórios, estudos dirigidos, pesquisas, seminários.

4 – BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, Idalberto. *Gestão de pessoas*. Rio de Janeiro: Campus, 1999. 457 p. ISBN 853520427X (broch.).

DUTRA, J. S. *Competências: conceitos e instrumentos para a gestão de pessoas na empresa moderna*. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2014. 206 p. Inclui referências e anexos. ISBN 978-85-224-3898-3 (broch.).

MILKOVICH, George T.; BOUDREAU, tradução, Reynaldo C. Marcondes. *Administração de recursos humanos*. São Paulo: Atlas, 2018.

Bibliografia Complementar:

CHIAVENATO, I. *Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações*. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

DA SILVA, C. C. *Gestão de pessoas e equipes de vendas*. Contentus, 2020. E-book. (138 p.). ISBN 9786557452073. Disponível em: <https://middleware-bv.am4.com.br/SSO/cefet/9786557452073>. Acesso em: 17 set. 2024.

DAVEL, E.; VERGARA, S. C. (organizadores). *Gestão com pessoas e subjetividade*. 7ª ed. São Paulo : Atlas, 2014.

KOPS, L. M. H.; SILVA, S. F. C.; ROMERO, S. M. T. *Gestão de pessoas: conceitos e estratégias*. Editora Intersaberes, 2012. E-book. (176 p.). ISBN 9788582127001. Disponível em: <https://middleware-bv.am4.com.br/SSO/cefet/9788582127001>. Acesso em: 17 set. 2024.

MARTINS, Sérgio Pinto. *Direito do trabalho*. 38. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022.

Elaborado por:

Cássio Henrique Garcia Costa

APROVADO EM: ____ / ____ / ____
DE ACORDO:

Coordenador de Curso

Coordenação Pedagógica



Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais
Diretoria de Educação Profissional e Tecnológica
Coordenação do Curso Técnico em Administração

Disciplina: INTRODUÇÃO À ECONOMIA
Semestre: 2º

Carga Horária Total: 36 HA
Carga Horária Semanal: 02 HA

1 – OBJETIVOS

- Compreender os fundamentos da economia e sua relação com o mercado;
- Compreender o funcionamento do sistema econômico;
- Entender os fundamentos de microeconomia;
- Compreender os conceitos de demanda e oferta e equilíbrio de mercado e suas relações;
- Entender os fundamentos da macroeconomia;
- Analisar os principais agregados macroeconômicos.

2 – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE 1 - FUNDAMENTOS DA ECONOMIA

- 1.1. Conceito de Economia.
- 1.2. A questão da escassez e os problemas econômicos fundamentais .
- 1.3. A questão da organização econômica - sistemas econômicos.
- 1.4. Funcionamento da economia de mercado.
- 1.5. Sistema de mercado misto: o papel econômico do governo.

UNIDADE 2 - MICROECONOMIA E DEMANDA DE MERCADO

- 2.1. Fundamentos de microeconomia.
- 2.2. Fundamentos da teoria da demanda.
- 2.3. Análise da demanda de mercado.
- 2.4. Variáveis que afetam a demanda.
- 2.5. Análise gráfica da demanda.

UNIDADE 3 - OFERTA E EQUILÍBRIO DE MERCADO

- 3.1. Fundamentos da teoria da oferta.
- 3.2. Análise da oferta de mercado.
- 3.3. Variáveis que afetam a demanda.
- 3.4. Análise gráfica da oferta.
- 3.5. Equilíbrio de mercado.

3.6. Análise gráfica do equilíbrio de mercado.

UNIDADE 4 - MACROECONOMIA E AGREGADOS MACROECONÔMICOS

4.1. Fundamentos da Macroeconomia.

4.2. Metas de política macroeconômica.

4.3. Principais agregados macroeconômicos.

3 – METODOLOGIA DE ENSINO

- Aula expositiva usando quadro branco ou recursos audiovisuais.
- Uso de livros e apostilas da área.
- Trabalhos, relatórios, estudos dirigidos, pesquisas, seminários.

4 - BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica

ASSAF NETO, Alexandre. *Finanças corporativas e valor*. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2016. xxxii, 790 p., il. Inclui referências, glossário e índice. ISBN 9788522490905.

MANKIW, N. Gregory. *Introdução à economia*. Tradução de Priscilla Rodrigues da Silva Lopes. 4. ed. São Paulo: Cengage Learning, c2020. xxxi, 686 p., il. ISBN 9788522127917 (broch.).

VASCONCELLOS, M. A. S. *Manual de Macroeconomia: Nível básico e nível intermediário*. 3. ED. SÃO PAULO: ATLAS, 2009.

Bibliografia Complementar

CUNHA, F. C. *Microeconomia: Teoria, questões e exercícios*. São Paulo: Makron Books, c2000. 308 p. ISBN 8534610630 (broch.).

FISHER, S. *Macroeconomia*. Tradução de Roberto Luis Troster. 5. ed. São Paulo: Makron Books, 1991. 930 p. ISBN 0074606069 (broch.).

GARCIA, MI E. *Fundamentos de economia*. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2019. 346 p. ISBN 9788553131723 (broch.).

PINHEIRO, J. L. *Mercado de capitais*. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

SAMANEZ, C. P. *Engenharia econômica*. São Paulo: Pearson, c2009. 210 p. ISBN 9788576053590 (broch.).

ELABORADO POR:

Cássio Henrique Garcia Costa

APROVADO EM: ____ / ____ / ____

DE ACORDO:

Coordenador de Curso / Área

Coordenação Pedagógica



Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais
Diretoria de Educação Profissional e Tecnológica
Coordenação do Curso Técnico em Administração

Disciplina: INTRODUÇÃO À CONTABILIDADE
Semestre: 2º

Carga Horária Total: 72 HA
Carga Horária Semanal: 04 HA

1 – OBJETIVOS

O estudo de Noções de Contabilidade tem como objetivo oferecer ao aluno condições de:

- Compreender os objetivos e funções da Contabilidade na empresa;
- Aprender os princípios contábeis;
- Avaliar e classificar os elementos patrimoniais;
- Analisar as principais demonstrações contábeis;
- Utilizar as informações contábeis no processo de tomada de decisão da empresa.
- Estudar os tributos e os regimes tributários aplicados às empresas.

2 – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE 1 – A CONTABILIDADE

- 1.1. Definição.
- 1.2. Usuários da Contabilidade.
- 1.3. Manutenção da Contabilidade.
- 1.4. Das Pessoas Físicas.
- 1.5. Das Pessoas Jurídicas.

UNIDADE 2 – PRINCÍPIOS CONTÁBEIS GERALMENTE ACEITOS NO BRASIL PELA CVM (COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS) E CPC (COMITÊ DE PRONUNCIAMENTOS CONTÁBEIS)

- 2.1. Postulados.
- 2.2. Princípios Contábeis.
- 2.3. Convenções Contábeis.
- 2.4. Comissão de Valores Mobiliários (CVM).
- 2.5. Harmonização das Normas Contábeis – Comitê de Pronunciamentos Contábeis.

UNIDADE 3 – O PATRIMÔNIO

- 3.1. Bens.
- 3.2. Direitos.
- 3.3. Obrigações.
- 3.4. Representação Gráfica do Patrimônio.
- 3.5. Classificação dos Elementos Patrimoniais.

UNIDADE 4 – DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

- 4.1. Balanço Patrimonial (Lei 11.638/07 e Lei 11.941/09).
- 4.2. Conteúdo e Estrutura.

- 4.3. Agrupamento das Contas do Ativo.
- 4.4. Agrupamento das Contas do Passivo e Patrimônio Líquido.

UNIDADE 5 – DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO

- 5.1. Conteúdo e Estrutura.
- 5.2. Conceitos de Receitas.
- 5.3. Conceitos de Despesas e Custos.
- 5.4. Apresentação da Demonstração do Resultado do Exercício.

UNIDADE 6 – DEMONSTRAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA

- 6.1. Conceitos.
- 6.2. Método Direto.
- 6.3. Método Indireto.

UNIDADE 7 – TRIBUTOS

- 7.1 Princípios Tributários.
- 7.2 Espécies de Tributos.
- 7.3 Tributos federais, estaduais e municipais.
- 7.4 Regimes tributários: Simples Nacional, Lucro Presumido e Lucro Real.

3 – METODOLOGIA DE ENSINO

- Aula expositiva usando quadro branco ou recursos audiovisuais.
- Uso de livros e apostilas da área.
- Trabalhos, relatórios, estudos dirigidos, pesquisas, seminários.

4 – BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica

EQUIPE DE PROFESSORES FEA/USP. *Contabilidade introdutória*: livro-texto. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

HAUSER, P. *Contabilidade tributária: dos conceitos à aplicação*. Editora Intersaberes, 2017.

MATARAZZO, D. C. *Análise financeira de balanços: uma abordagem prática e gerencial* (livro-texto). 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar

ALMEIDA, M. C. *Contabilidade básica: textos, exemplos e exercícios resolvidos*. São Paulo: Atlas, 2013.

BAZZI, S. *Análise das demonstrações contábeis*. Editora Pearson, 2018. E-book. (123 p.). ISBN 9788543017853. Disponível em: <https://middleware-bv.am4.com.br/SSO/cefet/9788543017853>. Acesso em: 12 set. 2024.

LIMA, Ricardo Alves de. *Direito empresarial e a gestão de tributos*. São Paulo, Tirant Lo Blanch Brasil, 2021.

MARION, J. C. *Contabilidade básica*. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

SANTOS, F. de A. *Contabilidade: com ênfase em micro, pequenas e médias empresas*. São Paulo: Atlas, 2012.

Elaborado por:

Cássio Henrique Garcia Costa

APROVADO EM: ____ / ____ / ____

DE ACORDO:

Coordenador de Curso

Coordenação Pedagógica

	Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais Diretoria de Educação Profissional e Tecnológica Coordenação do Curso Técnico em Administração
Disciplina: ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E DE CUSTOS Semestre: 2º	Carga Horária Total: 72 HA Carga Horária Semanal: 04 HA
1 – OBJETIVOS - Apresentar os objetivos e fundamentos básicos das Finanças Empresariais; - Abordar a importância do planejamento financeiro em curto e longo prazo; - Apresentar os elementos que compõem a gestão de capital de giro; - Relacionar a gestão do capital de giro e o ciclo operacional; - Detalhar o processo de avaliação de investimentos; - Abordar as fontes de financiamento para investimentos e o conceito de custo de capital; - Apresentar a terminologia básica e classificação de custos, assim como métodos de custo aplicáveis às atividades empresariais. 2 – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO UNIDADE 1 – A ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA 1.1 Conceitos básicos de finanças. 1.2 As funções financeiras e o papel do administrador financeiro nas organizações. 1.3 Objetivo da Administração Financeira. 1.4 A importância das Finanças Pessoais. UNIDADE 2 – ADMINISTRAÇÃO DO CAPITAL DE GIRO 2.1 Conceitos básicos de capital de giro. 2.2 Planejamento e financiamento no curto prazo. 2.3 Administração do ativo circulante. 2.4 Administração do passivo circulante. 2.5 O Ciclo Operacional.	

2.5 A Administração do capital de giro e o ciclo operacional.

UNIDADE 3 – INVESTIMENTOS EMPRESARIAIS

3.1 Conceitos básicos de decisões de investimento.

3.2 A elaboração do fluxo de caixa.

3.3 O custo de capital empresarial.

3.4 Técnicas de avaliação de investimentos (Payback, VPL e TIR).

UNIDADE 4 – GESTÃO DE CUSTOS

4.1. Terminologia básica de custos.

4.2. Principais classificações de custos.

UNIDADE 5 – MÉTODOS DE CUSTEIO

5.1 Definição do método de custeio.

5.2 O Custeio por Absorção.

5.3 O Custeio Variável.

3 – METODOLOGIA DE ENSINO

- Aula expositiva usando quadro branco ou recursos audiovisuais.
- Uso de livros e apostilas da área.
- Trabalhos, relatórios, estudos dirigidos, pesquisas, seminários.

4 – BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica:

ASSAF NETO, A. *Finanças Corporativas e criação de valor*. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2007.

MARTINS, E. *Contabilidade de custos*. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010

ROGERS, S.; MAKONNEN, R. *Finanças e estratégias de negócios para empreendedores*. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2011. xiii, 335 p.

Bibliografia Complementar:

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

HOJI, M. *Administração financeira na prática: guia para educação financeira corporativa e gestão financeira pessoal*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

MOREIRA, J. C. *Orçamento empresarial: manual de elaboração*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

PADOVEZE, C. L. *Curso Básico Gerencial de Custos*. 3. ed., São Paulo: Cengage Learning, 2010.

PEREIRA, M. L. *Gestão de custos e preços*. Editora Intersaberes, 2021.

Elaborado por:

Cássio Henrique Garcia Costa

APROVADO EM: ____ / ____ / ____
DE ACORDO:

Coordenador de Curso

Coordenação Pedagógica

	Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais Diretoria de Educação Profissional e Tecnológica Coordenação do Curso Técnico em Administração
Disciplina: INFORMÁTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO Semestre: 2º	Carga Horária Total: 36 HA Carga Horária Semanal: 02 HA
1 – OBJETIVOS - Capacitar os alunos a utilizarem as tecnologias de informação e comunicação (TICs) de forma eficiente no seu campo de atuação profissional; - Utilizar softwares; - Introduzir lógica de programação e banco de dados; - Aprimorar o uso dos recursos da informática na elaboração e apresentação de trabalhos e relatórios organizacionais. 2 – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO UNIDADE 1 – PRINCÍPIOS DA LÓGICA DE PROGRAMAÇÃO 1.1 Linguagem Python. 1.2 Operações de entrada e Saída. 1.3 Tipos de dados e variáveis. 1.4 Estruturas de controle, condicional, de repetição e de seleção. 1.5 Uso de bibliotecas de manipulação de dados. 1.6 Funções. 1.7 Resolução de problemas do ambiente gerencial utilizando algoritmos e raciocínio lógico. UNIDADE 2 – ORGANIZAÇÃO E MODELAGEM DE DADOS 2.1. Modelos de dados conceituais. 2.2. Entidades, atributos e relacionamentos. 2.3. Utilização de técnicas de modelagem conceituais para representação de dados do ambiente gerencial. UNIDADE 3 – DADOS E ANÁLISE DE DADOS EM PLANILHAS ELETRÔNICAS 3.1 Organização de dados em planilhas eletrônicas. 3.2 Limpeza e tratamento de dados em planilhas. 3.3 Funções avançadas em planilhas eletrônicas. 3.4 Planilhas dinâmicas.	

3.5 Relatórios e dashboards em planilhas eletrônicas.

UNIDADE 4 – FERRAMENTAS DE ANÁLISE E VISUALIZAÇÃO DE DADOS

- 4.1 Power BI Importação de dados.
- 4.2 Visuais de cartão para resumir dados.
- 4.3 Visuais de pizza, gráficos de colunas e de barras.
- 4.4 Séries temporais e visuais de linha e de área. Drill-down e drill-up.
- 4.5 Segmentação de dados.
- 4.6 Visual de tabelas.
- 4.7 Visuais externos.
- 4.8 Estilização do relatório.
- 4.9 Publicação do relatório.

3 – METODOLOGIA DE ENSINO

- Aula expositiva usando quadro branco ou recursos audiovisuais.
- Uso de livros e apostilas da área.
- Aulas práticas em laboratórios de informática.

4 – BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica

MICROSOFT. *Power BI*. Disponível em: <https://powerbi.microsoft.com/pt-br>. Acesso em: nov 2024.

MASSAHUD, Rosana Áurea Tonetti. *Notas de aula: com scripts para MySQL*. Parte 1 Nepomuceno, MG: CEFET-MG, 2022. 121 p., il.

MASSAHUD, Rosana Áurea Tonetti. *Notas de aula: Com implementações em C/C++*. Nepomuceno, MG: CEFET-MG, 2017. 109 p., il.

Bibliografia Complementar

ALURA. *Power BI Desktop: construindo meu primeiro dashboard* (curso online). Disponível em: <https://www.alura.com.br/curso-online-power-bi-desktop-construindo-primeiro-dashboard>. Acesso em: nov 2024.

CARLBERG, Conrad George. *Administrando a Empresa com Excel*. Editora Pearson, 2003. E-book. (444 p.). ISBN 9788534614313. Disponível em: <https://middleware-bv.am4.com.br/SSO/cefet/9788534614313>. Acesso em: 1 dez. 2024.

GOOGLE. *Treinamento e ajuda do Planilhas Google*. In: Centro de aprendizagem do Google Workspace. Disponível em: <https://support.google.com/a/users/answer/9282959?hl=pt-PT> Acesso em: 21 out. 2024.

MANZANO, André Luiz N. G.; MANZANO, Maria Izabel N. G. Manzano. *Estudo dirigido de informática básica*. 7. ed. rev., atual. e ampl. São Paulo: Érica, 2010. 250 p. ISBN 9788536501287 (broch.).

MANZANO, José Augusto N. G. *BrOffice.org 2.0: guia prático de aplicação*. São Paulo: Érica, 2006. 218 p. ISBN 8536501138 (broch.).

ELABORADO POR:

Rosana Áurea Tonetti Massahud

APROVADO EM: ____ / ____ / ____

DE ACORDO:

Coordenador de Curso / Área

Coordenação Pedagógica



Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais
Diretoria de Educação Profissional e Tecnológica
Coordenação do Curso Técnico em Administração

Disciplina: GESTÃO AMBIENTAL
Semestre: 2º

Carga Horária Total: 36 HA
Carga Horária Semanal: 02 HA

1 – OBJETIVOS

- Desenvolver noções de ecologia, impactos ambientais, intervenção e percepção dos impactos antrópicos;
- Noções de legislação (Resolução 001/86 Conama, Projeto de Lei 3.729 de 2004, ISO 14001/2015);
- Aprimorar a capacidade de entendimento e preenchimento dos formulários administrativos relacionados às certificações ambientais.

2 – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE 1 - EVOLUÇÃO HISTÓRICA

- 1.1. Trajetória do pensamento ambiental e das políticas ecológicas ao longo da história.

UNIDADE 2 - MEIO AMBIENTE

- 2.1. Relação entre a atividade humana e o meio ambiente.
- 2.2. Acidentes Ambientais.
- 2.3. Conceitos de Sustentabilidade.
- 2.4. A sociedade e o Meio Ambiente.
- 2.5. Organizações e Meio Ambiente.
- 2.6. Economia e Meio Ambiente.

UNIDADE 3 - Desenvolvimento Sustentável

- 3.1 Indicadores de Sustentabilidade.
- 3.2 Dimensões da Sustentabilidade.

UNIDADE 4 - O SISTEMA de GESTÃO AMBIENTAL NAS ORGANIZAÇÕES

- 4.1 ISO 14001.

UNIDADE 5 – ECOEFICIÊNCIA

5.1 Conceito e objetivos da Ecoeficiência

5.2 Relação entre gestão de negócios e Ecoeficiência

UNIDADE 6 - MARKETING VERDE OU ECOLÓGICO

6.1 Conceito e princípios do Marketing Verde

6.2 Benefícios do Marketing Verde para as empresas

3 – METODOLOGIA DE ENSINO

- Aula expositiva usando quadro branco ou recursos audiovisuais.
- Uso de livros e apostilas da área.
- Trabalhos, relatórios, estudos dirigidos, pesquisas, seminários.

4 – BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica

BRASIL ESCOLA. *Desastres Ambientais: Tipos e Causas*. Disponível em: <https://brasilecola.uol.com.br/o-que-e/desastres-ambientais.htm>. Acesso em: 19 set. 2024.

IBGE. *Impactos Ambientais e a Sociedade*. Disponível em: <https://www.ibge.gov.br>. Acesso em: 19 set. 2024.

PNUD. Conceitos Básicos sobre Sustentabilidade. Disponível em: <https://www.br.undp.org/content/brazil/pt/home/sustainable-development-goals/goal-12.html>. Acesso em: 19 set. 2024.

UNIP. *Educação Ambiental: A Construção da Consciência Socioambiental*. Disponível em: <https://www.unip.br>. Acesso em: 19 set. 2024.

WWF. *A História da Sustentabilidade*. Disponível em: <https://www.worldwildlife.org/pages/the-history-of-sustainability>. Acesso em: 19 set. 2024.

Bibliografia Complementar

ABNT. ISO 14001: *O que é?* Disponível em: <https://www.abnt.org.br>. Acesso em: 19 set. 2024.

AGENDA 21 (1992). Disponível em: <https://sustainabledevelopment.un.org/outcomedocuments/agenda21>. Acesso em: 19 set. 2024. Elaborado por:

BANCO MUNDIAL. *Economia e Sustentabilidade*. Disponível em: <https://www.worldbank.org/en/topic/environment>. Acesso em: 19 set. 2024.

COMISSÃO EUROPEIA. *Indicadores de Sustentabilidade*. Disponível em: <https://ec.europa.eu>. Acesso em: 19 set. 2024.

CONFERÊNCIA DE ESTOCOLMO (1972). Disponível em: <https://www.un.org/documents/ga/res/27/a27r010.htm>. Acesso em: 19 set. 2024.

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS. *Ecoeficiência e Sustentabilidade*. Disponível em: <https://fgv.br>. Acesso em: 19 set. 2024.

INSTITUTO AKATU. *Sustentabilidade: Dimensões e Conceitos*. Disponível em: <https://akatu.org.br>. Acesso em: 19 set. 2024.

SEBRAE. *Responsabilidade Socioambiental: o Papel das Empresas*. Disponível em: <https://www.sebrae.com.br>. Acesso em: 19 set. 2024.

UNESCO. *Desenvolvimento Sustentável*. Disponível em: <https://unesco.org>. Acesso em: 19 set. 2024.

ELABORADO POR:

Bruno Senna Corrêa

APROVADO EM: ____ / ____ / ____

DE ACORDO:

Coordenador de Curso / Área

Coordenação Pedagógica

 Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais Diretoria de Educação Profissional e Tecnológica Coordenação do Curso Técnico em Administração	
Disciplina: MARKETING Semestre: 2º	Carga Horária Total: 72 HA Carga Horária Semanal: 04 HA
1 – OBJETIVOS - Apresentar os fundamentos da função de marketing e de seus gerenciamentos; - Elencar as diferentes abordagens da empresa em relação ao mercado; - Entender as variáveis do ambiente de marketing e sua importância e aplicabilidade na tomada de decisões de marketing; - Estudar o modelo de decisão de compra e variáveis que influenciam no comportamento do consumidor; - Distinguir as especificidades da gestão do marketing de serviços e como praticá-lo; - Compreender a segmentação de mercado e a sua relação com a gestão do composto mercadológico; - Apresentar o planejamento do marketing e a gestão de vendas; - Discorrer sobre os temas contemporâneos e tendências em marketing. 2 – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO UNIDADE 1 – FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING 1.1 Fundamentos da administração de marketing. 1.2 Origem e evolução do marketing. 1.3 Papel do marketing nas organizações e na sociedade. 1.4 Conceitos centrais do marketing. 1.5 Aplicações do marketing. 1.6 Funções operacionais do marketing.	

UNIDADE 2 – ORIENTAÇÃO DA EMPRESA PARA O MERCADO

- 2.1 A orientação da produção.
- 2.2 A orientação do produto.
- 2.3 A orientação de vendas.
- 2.4 A orientação do marketing.
- 2.5 A orientação do marketing holístico.

UNIDADE 3 – ANÁLISE DO AMBIENTE DE MARKETING E DO COMPORTAMENTO DO CONSUMIDOR

- 3.1 Marketing e valor para o cliente.
- 3.2 Análise do ambiente de marketing.
- 3.3 Análise do mercado consumidor.

UNIDADE 4 – MARKETING DE SERVIÇOS

- 4.1 A natureza dos serviços.
- 4.2 Estratégias de marketing para as empresas prestadoras de serviços.
- 4.3 Gerenciamento da qualidade do serviço.

UNIDADE 5 – SEGMENTAÇÃO DE MERCADO E ADMINISTRAÇÃO DO MIX DE MARKETING

- 5.1 Entendendo a segmentação de mercado.
- 5.2 Bases e procedimentos para a segmentação.
- 5.3 Gestão de marca e do produto.
- 5.4 Gestão de distribuição.
- 5.5 Gestão da comunicação e da promoção.
- 5.5 Gestão de preço.

UNIDADE 6 – PLANEJAMENTO DE MARKETING, ADMINISTRAÇÃO DE VENDAS, TEMAS CONTEMPORÂNEOS E TENDÊNCIAS EM MARKETING

- 6.1 Planejamento de marketing.
- 6.2 Gestão da força de vendas.
- 6.3 Temas contemporâneos e tendências em marketing.

3 – METODOLOGIA DE ENSINO

- Aula expositiva usando quadro branco ou recursos audiovisuais.
- Uso de livros e apostilas da área.
- Trabalhos, relatórios, estudos dirigidos, pesquisas, seminários.

4 – BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica:

BAKER, M. *Administração de marketing*. Elsevier, 2005.

KOTLER, P. *Administração de marketing*: análise, planejamento, implementação e controle. Tradução de Ailton Bomfim Brandão. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1998. 725 p. ISBN 852241825X (broch.).

KOTLER, P.; KELLER, K. L. *Administração de marketing*. 15. ed. Editora Pearson, 2019. E-book. (896 p.). ISBN 9788543024950. Disponível em: <https://middleware-bv.am4.com.br/SSO/cefet/9788543024950>. Acesso em: 17 set. 2024.

Bibliografia Complementar:

GRONROOS, C. *Marketing: Gerenciamento e Serviços*; Rio de Janeiro: Elsevier, 2009

KELLER, K. L.; CHERNEV, A. *Administração de marketing*. Tradução de Francisco Araújo da Costa. 16. ed. Porto Alegre, RS: Grupo A, 2024. E-book. (1 recurso online). ISBN 9788582606230. Disponível em: <https://middleware-bv.am4.com.br/SSO/cefet/9788582606230>. Acesso em: 17 set. 2024.

PETER, J. P.; OLSON, J. C. *Comportamento do consumidor e estratégia de marketing*. 8. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2009

SHIRAIISHI, G.F. *Administração de marketing*. Editora Pearson, 2018. Livro. (242 p.). ISBN 9788543025537. Disponível em: <https://middleware-bv.am4.com.br/SSO/cefet/9788543025537>. Acesso em: 17 set. 2024.

URDAN, F. T., URDAN A. T. *Gestão do Composto de Marketing*. São Paulo: Atlas, 2006

Elaborado por:

Cássio Henrique Garcia Costa

APROVADO EM: ____ / ____ / ____

DE ACORDO:

Coordenador de Curso

Coordenação Pedagógica



Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais

Diretoria de Educação Profissional e Tecnológica

Coordenação do Curso Técnico em Administração

Disciplina: GESTÃO ESTRATÉGICA
Semestre: 3º

Carga Horária Total: 72 HA
Carga Horária Semanal: 04 HA

1 – OBJETIVOS

- Conhecer os fundamentos da Administração Estratégica;
- Compreender como é elaborado o Planejamento Estratégico;
- Elaborar o diagnóstico organizacional por meio da análise SWOT;
- Entender os principais conceitos do Balanced Scorecard (BSC);
- Aplicar o BSC ao gerenciamento da estratégia de uma organização.

2 – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE 1 – FUNDAMENTOS DA ESTRATÉGIA EMPRESARIAL

- 1.1. O planejamento empresarial.
- 1.2. Os níveis organizacionais e os tipos de planejamento.
- 1.3. O sistema estratégico.

UNIDADE 2 – Planejamento Estratégico

- 2.1. Elaboração do Planejamento Estratégico.
- 2.2. Análise da situação estratégica.
- 2.3. As bases do planejamento estratégico.
- 2.4. O referencial estratégico.

UNIDADE 3 – DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL

- 3.1. Análise SWOT.
- 3.2. Variáveis do ambiente externo.
- 3.3. Variáveis do ambiente interno.
- 3.4. Resultados da análise SWOT.

UNIDADE 4 – O BALANCED SCORECARD (BSC)

- 4.1. O BSC e suas perspectivas.
- 4.2. O Mapa Estratégico.
- 4.3. O BSC e a matriz SWOT.
- 4.4. Objetivos, indicadores, metas e iniciativas.
- 4.5. Aplicação do BSC no gerenciamento da estratégia de uma organização.

3 – METODOLOGIA DE ENSINO

- Aula expositiva usando quadro branco ou recursos audiovisuais.
- Uso de livros e apostilas da área.
- Trabalhos, relatórios, estudos dirigidos, pesquisas, seminários.

4 – BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica:

- CERTO, S. C. et al. *Administração estratégica: planejamento e implantação de estratégias*. 3. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2010.
- OLIVEIRA, D. P. R. *Planejamento estratégico: conceitos, metodologias e práticas*. 26. ed. São Paulo: Atlas: São Paulo, 2009.
- KAPLAN, R. S.; NORTON, D. P. *Balanced Scorecard: a estratégia em ação*. Rio de Janeiro: Campus, 1997.

Bibliografia Complementar:

- ERENCE, T.P.; THURMAN, P.W. *Estratégia*. São Paulo: Saraiva, 2012.

GONÇALVES, C. (org.) *Manual de ferramentas de estratégia empresarial*. São Paulo: Atlas, 2008.

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

THOMPSON JUNIOR, A. A. *Administração estratégica*. São Paulo: McGraw-Hill, 2008.

WRIGHT, P.; KROLL, M. J.; PARNELL, J. A. *Administração estratégica: conceitos*. São Paulo: Atlas, 2000. 433 p.

Elaborado por:

Cássio Henrique Garcia Costa

APROVADO EM: ____ / ____ / ____

DE ACORDO:

Coordenador de Curso

Coordenação Pedagógica



Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais
Diretoria de Educação Profissional e Tecnológica
Coordenação do Curso Técnico em Administração

Disciplina: EMPREENDEDORISMO
Semestre: 3º

Carga Horária Total: 72 HA
Carga Horária Semanal: 04 HA

1 – OBJETIVOS

- Entender o conceito e a importância do Empreendedorismo;
- Conhecer as características do empreendedorismo no Brasil;
- Abordar as características e perfis dos empreendedores;
- Apresentar técnicas de detecção de oportunidades, de ideação e validação de ideias;
- Aplicar a metodologia CANVAS no desenvolvimento de um novo empreendimento alinhado à temática da Incubadora de Negócios de Impacto de Base Tecnológica do CEFET-MG.

2 – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE 1 – EMPREENDEDORISMO: CONCEITOS E IMPORTÂNCIA

- 1.1. Empreendedorismo: conceitos e definições.
- 1.2. Tipos de Empreendedorismo.
- 1.3. Características e perfil do empreendedor.
- 1.4. Variáveis que impactam os negócios.

UNIDADE 2 – O EMPREENDEDORISMO NO BRASIL

- 2.1. O cenário do empreendedorismo no Brasil.

- 2.2. Causas da mortalidade das empresas no Brasil.
- 2.3. Causas do sucesso das empresas no Brasil.
- 2.4. Os principais desafios dos empreendedores brasileiros.

UNIDADE 3 – O PROCESSO EMPREENDEDOR: IDENTIFICANDO E AVALIANDO OPORTUNIDADES

- 3.1. Técnicas para detecção e avaliação de ideias.
- 3.2. Detecção de problema, validação de hipóteses e o Canvas da Proposta de Valor.

UNIDADE 4 – MODELAGEM DE NEGÓCIOS

- 4.1. O Canvas e o Modelo de Negócio.
- 4.2. A Incubadora de Negócios de Impacto de Base Tecnológica do CEFET-MG.
- 4.3. Elaboração de modelo de Negócio contendo: Validação de Hipótese; Canvas Proposta de Valor; Canvas Modelo de Negócio; e Prototipagem.

3 – METODOLOGIA DE ENSINO

- Aula expositiva usando quadro branco ou recursos audiovisuais.
- Uso de livros e apostilas da área.
- Trabalhos, relatórios, estudos dirigidos, pesquisas, seminários.

4 – BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica:

- BERNARDI, L. A. *Manual de empreendedorismo e gestão: fundamentos, estratégias e dinâmicas*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2012.
- DORNELAS, J. C. A. *Empreendedorismo: transformando idéias em negócios*. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2014.
- MAXIMIANO, A. C. A. *Administração para empreendedores: fundamentos da criação e da gestão de novos negócios*. 2. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

Bibliografia Complementar:

- COZZI, A. (org.); JUDICE, V.; DOLABELA, F.; FILION, L. J.. *Empreendedorismo de base tecnológica: spin-off: criação de novos negócios a partir de empresas constituídas, universidades e centros de pesquisa*. São Paulo: Elsevier, 2008.
- DEGEN, R. J. *O empreendedor: empreender como opção de carreira*. São Paulo: Pearson Education do Brasil, c2009. xviii, 440 p., il. ISBN 9788576052050 (broch.).
- DORNELAS, J. C. A. *Empreendedorismo para visionários: desenvolvendo negócios inovadores para um mundo em transformação*. Rio de Janeiro: Empreende, LTC, 2014.
- GRANDO, N. (Org.). *Empreendedorismo inovador: como criar startups de tecnologia no Brasil*. São Paulo: Évora, 2012.
- HASHIMOTO, M. *Empreendedorismo plano de negócios em 40 lições*. São Paulo: Saraiva, 2014.

Elaborado por:

CEFET-MG

Cássio Henrique Garcia Costa

APROVADO EM: ____ / ____ / ____

DE ACORDO:

Coordenador de Curso

Coordenação Pedagógica



Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais
Diretoria de Educação Profissional e Tecnológica
Coordenação do Curso Técnico em Administração

Disciplina: SEGURANÇA NO TRABALHO
Semestre: 3º

Carga Horária Total: 36 HA
Carga Horária Semanal: 02 HA

1 – OBJETIVOS

- Fornecer conhecimentos e formação complementar em medidas preventivas no ambiente de trabalho através do conhecimento dos aspectos técnicos e legais da segurança do trabalho.

2 – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**UNIDADE 1 - INTRODUÇÃO À SEGURANÇA E A ACIDENTES E DOENÇAS DE TRABALHO.**

- 1.1 - História da segurança do trabalho.
- 1.2 - Conceitos e definições.
- 1.3 - Riscos ambientais.
- 1.4 - Mapa de riscos.

UNIDADE 2 - POLÍTICAS PREVENTIVAS E NORMAS REGULAMENTADORAS.

- 2.1 - Responsabilidades em segurança do trabalho.
- 2.2 - Legislação aplicada à segurança do trabalho.
- 2.3 - Normas regulamentadoras.
- 2.4 - Legislação previdenciária e o PPP.
- 2.5 - SESMT e CIPA.

UNIDADE 3 - PROGRAMAS DE SEGURANÇA DO TRABALHO.

- 3.1 - Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR).
- 3.2 - Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção (PCMAT).
- 3.3 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA).
- 3.4 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).
- 3.5 - Programa de Proteção Respiratória (PPR).
- 3.6 - Laudo Técnico das Condições de Trabalho (LTCAT).

UNIDADE 4 - LEGISLAÇÃO ACIDENTÁRIA.

- 4.1 - Evolução histórica da legislação acidentária.
- 4.2 - Conceito de acidente.
- 4.3 - Doenças ocupacionais.
- 4.4 - Comunicação de acidente.
- 4.5 - Custeio e financiamento do Seguro Acidente do Trabalho.
- 4.6 - Prescrição e estabilidade provisória.
- 4.7 - Responsabilidade Civil do Empregador.

UNIDADE 5 - SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO.

- 5.1 - Proteção contra incêndio.
- 5.2 - Classes de incêndio.
- 5.3 - Métodos de extinção e agentes extintores.
- 5.4 - Equipamentos extintores de incêndio.

UNIDADE 6 - ERGONOMIA.

- 6.1 - O surgimento da ergonomia e seus conceitos.
- 6.2 - Organização e situação do trabalho.
- 6.3 - Posto de trabalho.
- 6.4 - Qualidade de vida no trabalho.

3 – METODOLOGIA DE ENSINO

- Aula expositiva usando quadro branco ou recursos audiovisuais.
- Uso de livros e apostilas da área.
- Trabalhos, relatórios, estudos dirigidos, pesquisas, seminários.

4 – BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica

CHIRMICI, Anderson; OLIVEIRA, Eduardo Augusto Rocha de. *Introdução à segurança e saúde no trabalho*. 1. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2016.

SEGURANÇA e medicina do trabalho. 82. ed. rev., atual. E ampl. São Paulo: Atlas, 2019.

IIDA, Itiro. *Ergonomia: Projeto e Produção*. 2. ed. São Paulo: Blucher, 2005.

Bibliografia Complementar

BREVIOLIERO, Ezio; POSSEBON, José; SPINELLI, Robson. *Higiene ocupacional: agentes biológicos, químicos e físicos*. 9. ed. São Paulo: Ed. SENAC São Paulo, 2017.

SALIBA, Tuffi Messias. *Curso básico de segurança e higiene ocupacional*. 2. ed. São Paulo: LTR, 2008.

CELSO AUGUSTO ROSSETTE. *Segurança do trabalho e saúde ocupacional*. Editora Pearson, 2015. Livro. (178 p.). ISBN 9788543016924. Disponível em: <https://middleware-bv.am4.com.br/SSO/cefet/9788543016924>. Acesso em: 23 out. 2024.

CELSO AUGUSTO ROSSETE. *Segurança e higiene do trabalho*. Editora Pearson, 2015. Livro. (186 p.). ISBN 9788543012216. Disponível em: <https://middleware-bv.am4.com.br/SSO/cefet/9788543012216>. Acesso em: 23 out. 2024.

TOLEDO, Fábio de (org.); OLIVEIRA, Celso Luís de; PIZA. *Segurança e saúde no trabalho*. vol. 1. 1. ed. São Caetano do Sul: Difusão, 2016. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>.

ELABORADO POR:

Hélciner Vitor Ferreira

APROVADO EM: ____ / ____ / ____

DE ACORDO:

Coordenador de Curso / Área

Coordenação Pedagógica

	Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais Diretoria de Educação Profissional e Tecnológica Coordenação do Curso Técnico em Administração
Disciplina: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA Semestre: 3º	Carga Horária Total: 36 HA Carga Horária Semanal: 02 HA
1 – OBJETIVOS - Entender o papel da Administração Pública na sociedade, bem como seu significado político, social e econômico; - Aprender os modelos de Administração Pública; - Identificar as peculiaridades do processo administrativos e das áreas funcionais da administração quando aplicadas ao setor público; - Entender as tendências contemporâneas e inovações na Administração Pública. 2 – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO UNIDADE 1 – ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E SOCIEDADE 1.1. Princípios da Administração Pública. 1.2. As funções do Estado e da Administração Pública. 1.3 Os elementos fundamentais do Estado. 1.4 Formas e sistemas de governo. 1.5 A divisão dos poderes. UNIDADE 2 – MODELOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA 2.1. Modelo Patrimonialista.	

- 2.2. Modelo Burocrático.
- 2.3. Modelo Gerencial.

UNIDADE 3 – DIVISÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- 3.1. Administração Pública Direta.
- 3.2. Administração Pública Indireta.

UNIDADE 4 – GRANDES ÁREAS FUNCIONAIS DA GESTÃO PÚBLICA

- 4.1. Finanças e orçamento público.
- 4.2. Gestão de pessoas no setor público.
- 4.3. Marketing no setor público.
- 4.4. Operações e serviços no setor público .

UNIDADE 5 – TENDÊNCIAS CONTEMPORÂNEAS NA GESTÃO PÚBLICA

- 5.1. Inovações e tendências nos modelos de gestão das organizações públicas.
- 5.2. Experiências inovadoras de provisão de serviços públicos.

3 – METODOLOGIA DE ENSINO

- Aula expositiva usando quadro branco ou recursos audiovisuais.
- Uso de livros e apostilas da área.
- Trabalhos, relatórios, estudos dirigidos, pesquisas, seminários.

4 – BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica

PERIS, R. W. Finanças Públicas. Contentus, 2020.

SALDANHA, C. Introdução à Gestão Pública. São Paulo: Saraiva, 2006.

IVALDO VIEIRA LOURENÇO. *Administração pública: modelos, conceitos, reformas e avanços para uma nova gestão*. Editora Intersaberes, 2016. E-book. (198 p.). ISBN 9788544303672. Disponível em: <https://middleware-bv.am4.com.br/SSO/cefet/9788544303672>. Acesso em: 25 mar. 2025.

Bibliografia Complementar

ALVES, Elizeu Barroso. *Accountability e transparência pública: uma proposta para a gestão pública de excelência*. Editora Intersaberes, 2021. E-book. (292 p.). ISBN 9786555178685. Disponível em: <https://middleware-bv.am4.com.br/SSO/cefet/9786555178685>. Acesso em: 25 mar. 2025.

GIACOMONI, J. Orçamento Público. 15 ed. São Paulo, Editora Atlas, 2010.

MATIAS-PEREIRA, José. Administração pública. Rio de Janeiro: Atlas, 2019.

LETÍCIA MIRELLA FISCHER CAMPOS. *Administração pública estratégica: planejamento, ferramentas e implantação*. Contentus, 2020. E-book. (100 p.). ISBN 9786557454886. Disponível em: <https://middleware-bv.am4.com.br/SSO/cefet/9786557454886>. Acesso em: 25 mar. 2025.

PEREIRA, José Matias. Curso de administração pública: foco nas instituições e ações governamentais. São Paulo: Atlas, 2008.

Elaborado por:

Cássio Henrique Garcia Costa

APROVADO EM: ____ / ____ / ____

DE ACORDO:

Coordenador de Curso

Coordenação Pedagógica

	Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais Diretoria de Educação Profissional e Tecnológica Coordenação do Curso Técnico em Administração
Disciplina: GESTÃO DE PROJETOS Semestre: 3º	Carga Horária Total: 72 HA Carga Horária Semanal: 04 HA
1 – OBJETIVOS - Compreender os conceitos inerentes à gestão de projetos e os objetivos do gerenciamento de projetos nas organizações; - Estudar os elementos e etapas básicas da gestão de projetos; - Desenvolver habilidades de planejamento e execução de projetos. 2 – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO UNIDADE 1 – FUNDAMENTOS DA GESTÃO DE PROJETOS 1.1. Evolução do estudo de gestão de projetos. 1.2. Definição de gestão de projeto. 1.3. Diferença entre projetos e rotina operacional. 1.4. Programa e portfólio de projetos. 1.5. Elementos básicos do projeto: escopo, tempo e custos. UNIDADE 2 – ESTRUTURANDO O PROJETO 2.1. Elaboração da estrutura analítica do projeto. 2.2. Lista de atividades. 2.3. Sequenciamento das atividades. 2.4. Estimativa de duração das atividades. UNIDADE 3 – ACOMPANHANDO A GESTÃO DO PROJETO 3.1. Gestão de recursos humanos. 3.2. Gestão da comunicação.	

3.3. Gestão de aquisições.

UNIDADE 4 – CONTROLE DE PROJETOS

4.1. Riscos em projetos.

4.2. Orçamento e custeio de projetos.

4.3. Qualidade dos projetos.

UNIDADE 5 – GESTÃO ÁGIL DE PROJETOS

5.1. Noções de metodologias ágeis na gestão de projetos.

3 – METODOLOGIA DE ENSINO

- Aula expositiva usando quadro branco ou recursos audiovisuais.
- Uso de livros e apostilas da área.
- Trabalhos, relatórios, estudos dirigidos, pesquisas, seminários.

4 – BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica:

CIERCO, Agliberto. Et.al. Gestão de Projetos. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2012. 160p. ISBN: 9788522511471.

GIDO, Jack; CLEMENTS, James P. *Gestão de projetos*. 3. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2018. xviii, 451 p., il. ISBN 9788522128013 (broch.).

MENEZES, Luís César de Moura. *Gestão de projetos*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009. xvi, 242 p., il. ISBN 9788522440405 (broch.).

Bibliografia Complementar:

BARBARÁ, Saulo; FREITAS, Sydney (org.). *Design: gestão, métodos, projetos, processos*. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2007. ISBN 9788573935813.

JURAN, J. M. (Joseph M.). *A qualidade desde o projeto: novos passos para o planejamento da qualidade em produtos e serviços*. 1.ed. São Paulo: Cengage Learning, 2017. 554 p. ISBN 9788522107568 (broch.).

KERZNER, Harold. *Gestão de projetos: as melhores práticas*. Tradução de Lene Belon Ribeiro. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006. 821 p. ISBN 9788536306186 (enc.).

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. *Administração de projetos: como transformar idéias em resultados*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2014. 396 p., il. ISBN 9788522487592 (broch.).

VITOR L. MASSARI. *Agile Scrum Master no Gerenciamento Avançado de Projetos*. Editora Brasport, 2016. Livro. (0 p.). ISBN 9788574527857. Disponível em: <https://middleware-bv.am4.com.br/SSO/cefet/9788574527857>. Acesso em: 25 mar. 2025.

Elaborado por:

Cássio Henrique Garcia Costa

CEFET-MG

APROVADO EM: ____ / ____ / ____

DE ACORDO:

Coordenador de Curso

Coordenação Pedagógica



Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais
Diretoria de Educação Profissional e Tecnológica
Coordenação do Curso Técnico em Administração

Disciplina: GESTÃO DO AGRONEGÓCIO
Semestre: 3º

Carga Horária Total: 36 HA
Carga Horária Semanal: 02 HA

1 – OBJETIVOS

- Compreender os conceitos de Agronegócio e dos Sistemas Agroindustriais;
- Conhecer a composição das cadeias produtivas do agronegócio e o papel dos seus setores;
- Entender o papel da Assistência Técnica e da Extensão Rural no desenvolvimento do agronegócio brasileiro;
- Conhecer os desafios da gestão da agricultura familiar;
- Entender como o Cooperativismo e o Associativismo podem contribuir com a gestão agronegócio.
- Conhecer as tendências e inovações do agronegócio.

2 – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**UNIDADE 1 – O AGRONEGÓCIO E OS SISTEMAS AGROINDUSTRIAIS**

- 1.1. Conceito de agronegócio
- 1.2. Visão geral dos sistemas agroindustriais
- 1.3. Setores do agronegócio
- 1.4. Agronegócio no Brasil

UNIDADE 2 – CADEIAS PRODUTIVAS NO AGRONEGÓCIO

- 2.1. Conceito de cadeia produtiva
- 2.2. Etapas da cadeia produtiva do agronegócio

UNIDADE 3 – ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL NO DESENVOLVIMENTO DO AGRONEGÓCIO BRASILEIRO

- 3.1 Conceito de Extensão Rural.
- 3.2 O papel do extensionista rural.
- 3.3 A Assistência Técnica no Agronegócio Brasileiro

UNIDADE 4 – AGRICULTURA FAMILIAR

- 4.1. Conceito de Agricultura Familiar.
- 4.2. Diferença entre Agronegócio e Agricultura Familiar.
- 4.3. Principais desafios na gestão da Agricultura Familiar.

UNIDADE 5 – COOPERATIVISMO E ASSOCIATIVISMO NO AGRONEGÓCIO

- 5.1. Conceito e legislação sobre Cooperativismo.
- 5.2. Conceito e legislação sobre associativismo.
- 5.3. A importância do cooperativismo e associativismo para a produção agrícola.

UNIDADE 6 – INOVAÇÕES E TENDÊNCIAS NO AGRONEGÓCIO.

- 5.1. Principais tecnologias aplicadas ao Agronegócio.
- 5.2. Inovações no Agronegócio e suas tendências.

3 – METODOLOGIA DE ENSINO

- Aula expositiva usando quadro branco ou recursos audiovisuais.
- Uso de livros e apostilas da área.
- Trabalhos, relatórios, estudos dirigidos, pesquisas, seminários.

4 – BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica

BATALHA, Mário Otávio (Coord.). Gestão agroindustrial. GEPAL: grupo de estudos e pesquisas agroindustriais. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 419 p.

MENDES, J. T. G.; PADILHA JÚNIOR, J. B. (2007). Agronegócio: uma abordagem econômica. São Paulo: Pearson. Retirado de <https://middlewarebv.am4.com.br/SSO/cefet/9788576051442>.

ROCHA NETO, A. C. da.; PIMENTA, C. L. (2024). Agronegócio: Gestão, Transformação Digital e Sustentabilidade (1. ed.). Rio de Janeiro: Freitas Bastos. Retirado de <https://middlewarebv.am4.com.br/SSO/cefet/9786556753904>.

Bibliografia Complementar

ABRANTES, J. Associativismo e cooperativismo: como a união de pequenos empreendedores pode gerar emprego e renda no Brasil. Rio de Janeiro: Interciência, 2004.

BRAGA, Marcelo. J.; REIS, B. dos S. (org.). Agronegócio cooperativo: reestruturação e estratégias. Viçosa: UFV; DER, 2005. 305p.

FRANCISCO, Dione Carina; de MIRANDA, Sílvia Helena Galvão; BADEJO, Marcelo Silveira; XIMENES, Valquiria Prezotto. (2015). Agronegócios. Editora Intersaberes. Retirado de <https://middleware-bv.am4.com.br/SSO/cefet/9788544301654>.

MOREIRA, Roberto José. Agricultura familiar: processos sociais e competitividade. Rio de Janeiro; Rio de Janeiro: Mauad: REDCAPA, 1999. 198 p. Inclui bibliografia. ISBN 8574780022 (broch.).

SCHMITZ, H. (Org.). Agricultura familiar: extensão rural e pesquisa participativa. São Paulo: Annablume, 2010.

Elaborado por:

Cássio Henrique Garcia Costa

APROVADO EM: ____ / ____ / ____

DE ACORDO:

Coordenador de Curso

Coordenação Pedagógica

6.4 Procedimentos Metodológicos

Os procedimentos metodológicos estão abaixo relacionados:

- ✓ Aula expositiva e dialogada;
- ✓ Método de ensino orientado por projetos promovendo a interdisciplinaridade e integração entre as disciplinas;
- ✓ Prática profissional em laboratórios, oficinas e trabalhos extraclasse;
- ✓ Realizações de pesquisa como instrumento de aprendizagem através de trabalhos científicos;
- ✓ Utilização de tecnologias digitais de informação e comunicação (TDICs);
- ✓ Realização de visitas técnicas;
- ✓ Promoção de eventos;
- ✓ Promoção de trabalhos em equipe;
- ✓ Promoção de uma interação dialógica entre a instituição e a comunidade externa por meio de projetos de extensão de forma indissociável ao ensino e à pesquisa

6.5 Estágio Supervisionado

O Estágio Supervisionado Profissional poderá ser realizado na forma de Estágio Empresarial; Estágio com Interveniência de Agente de Integração; Emprego Formal; Atividades de Extensão ou Pesquisa, em área correlata ao curso, de acordo com o Regulamento de Estágio Supervisionado dos Cursos da Educação Profissional e Tecnológica do CEFET-MG. Os requisitos necessários para a realização do Estágio Supervisionado devem estar em acordo com as Normas Acadêmicas e o Regulamento de Estágio vigentes. A carga horária, para fins de certificação no curso, é de 240 horas.

7 MÉTODOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

Os métodos, instrumentos e procedimentos de avaliação são estabelecidos conforme Resolução CEPE-13, de 11 de dezembro de 2023, que altera o Anexo da Resolução CEPE-13/22, que consolida as Normas Acadêmicas dos Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

Conforme preconizado pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - a LDB - a avaliação deverá ser contínua e cumulativa, assumindo, de forma integrada, no processo ensino-aprendizagem, as funções diagnóstica, formativa e somativa, com equilíbrio entre os aspectos qualitativos e os quantitativos e pautadas pelo ementário das disciplinas.

Conforme Resolução CEPE-13, de 11 de dezembro de 2023, para os alunos com deficiência e/ou necessidades educacionais específicas serão disponibilizados instrumentos e atividades da Avaliação Diagnóstica e da Avaliação Formativa em formatos acessíveis, com dilação de tempo e prazo de realização, conforme parecer institucional especializado.

Dessa forma, a avaliação de aprendizagem dos alunos tem como objetivo acompanhar sua evolução para atingir o perfil profissional de conclusão. É contínua e cumulativa, priorizando aspectos qualitativos em detrimento dos quantitativos, e os resultados obtidos durante o processo sobre eventuais exames finais. O objetivo da avaliação da aprendizagem é auxiliar a prática docente, fornecendo indicações valiosas para a definição e reformulação do fazer pedagógico.

Levando em conta que o aprimoramento de competências engloba conhecimentos, habilidades e comportamentos, a avaliação requer uma variedade de instrumentos e métodos de avaliação. Esses devem estar diretamente associados ao contexto do campo de estudo da educação profissional e ser aplicados de acordo com a natureza do que está sendo avaliado.

Assim, serão empregados vários recursos que permitem ao docente avaliar e intervir no rendimento do estudante, levando em conta os pontos que precisam ser aprimorados, direcionando-o frente às dificuldades encontradas, identificando métodos e ritmos de aprendizado distintos. Podemos destacar entre vários instrumentos:

- ✓ Trabalho de pesquisa ou projetos

- ✓ Estudos de casos
- ✓ Atividades práticas
- ✓ Resolução de problemas relacionados ao trabalho em situações simuladas ou reais, verificando a aquisição de competências, mediante critérios de avaliação previamente estabelecidos.
- ✓ Seminários
- ✓ Autoavaliação
- ✓ Estudos dirigidos
- ✓ Relatórios teóricos ou técnicos
- ✓ Fichas de observação
- ✓ Provas ou testes ou questionários etc.

Para fins de promoção, são avaliados tanto o desempenho do aluno como a sua assiduidade. Na avaliação do rendimento escolar serão distribuídos 100 (cem) pontos por disciplina, devendo ter, no mínimo, 2 (duas) Avaliações Formativas. Em se tratando da assiduidade, o estudante deverá ter cumprido, no mínimo, 75% da carga horária da disciplina. O aluno que não atingir o mínimo necessário para aprovação poderá realizar avaliação de recuperação, conforme a Resolução CEPE-13, de 11 de dezembro de 2023.

O Colegiado do Curso deverá utilizar os resultados das avaliações para reorientar o processo de ensino aprendizagem e as condutas que permitam a melhoria contínua da qualidade ofertada no curso.

8 INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

8.1. Recursos Físicos: Salas de Aulas

A sala de aula deve se tornar um laboratório da ciência cognitiva, onde os alunos deverão desenvolver as habilidades e competências previstas nos planos de ensino e ao mesmo tempo conseguir adaptar esses conhecimentos à nova realidade que se forma a cada minuto. Para auxiliá-los nesse contexto, todas as 11 (onze) salas de aula do Campus Nepomuceno são dotadas de recurso multimídia (datashow) com conexão à internet disponível, permitindo que tanto o professor e aluno possam juntos analisar cenários, prever consequências e elaborar decisões possibilitando assim uma educação emancipadora a fim de que os alunos possam exercer a responsabilidade de gerir seu próprio desenvolvimento diante de um cenário empresarial globalizado. Atualmente, o Campus Nepomuceno tem ocupação de 80% das suas salas de aula no período noturno, possuindo salas disponíveis para utilização no curso Técnico em Administração.

8.2. Recursos Físicos: Laboratórios de Informática

Um laboratório de computação, em um curso gerencial, proporciona uma melhor coleta dos dados, agilidade na geração das informações e melhor precisão na tomada de decisões, ou seja, é uma ferramenta para o sucesso de um gestor inserido em um ambiente empresarial.

Os laboratórios de informática já implementados no Campus Nepomuceno atendem as expectativas do curso Técnico em Administração. Além das disciplinas específicas da área de informática, outras disciplinas também poderão utilizar os recursos computacionais para o desenvolvimento das suas aulas. Ressalta-se que as turmas de laboratório serão, a princípio, distribuídas em grupos de 20 alunos, porém alguns laboratórios, possuem capacidade para atender pelo menos 25 alunos, para uma melhor flexibilidade do curso.

Atualmente, a ocupação dos laboratórios no período noturno, considerando aulas de segunda a sexta-feira, compreendidas no horário entre 19:00 h e 22:35 h, encontra-se como a seguir:

- Laboratório de Informática I (sala 319-C): ocupação 40 %;
- Laboratório de Informática II (sala 214): ocupação 40 %;
- Laboratório de Informática III (sala 105): ocupação 20 %.

Situados no prédio principal do Campus Nepomuceno, estão listados, a seguir, os laboratórios e equipamentos:

 Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais Diretoria de Educação Profissional e Tecnológica Coordenação do Curso Técnico em Eletrotécnica			
Sala 319-C			
Laboratório: Laboratório de Informática I		Área: 45 m ²	Postos de Trabalho: 20
1	Monitor		20
2	CPU		20

 Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais Diretoria de Educação Profissional e Tecnológica Coordenação do Curso Técnico em Eletrotécnica			
Sala 214			
Laboratório: Laboratório de Informática II		Área: 42 m ²	Postos de Trabalho: 25
1	Monitor		25
2	CPU		25

 Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais Diretoria de Educação Profissional e Tecnológica Coordenação do Curso Técnico em Eletrotécnica			
Sala 105			
Laboratório: Laboratório de Informática II		Área: 42 m ²	Postos de Trabalho: 20
1	Monitor		20
2	CPU		20

O planejamento detalhado, contemplando especificação e cotação dos equipamentos, assim como a instalação de novos laboratórios e/ou a adequação dos existentes caso haja previsão

de maior demanda futura em função de novos cursos, será realizado assim que o curso for aprovado.

8.2 Acervo bibliográfico

O acervo bibliográfico abaixo relacionado contém a bibliografia específica do Curso Técnico em Administração:

Título	Nº de exemplares
ARNOLD, J. R. Tony. <i>Administração de materiais: uma introdução</i> . Tradução de Celso Rimoli. São Paulo: Atlas, 2008. 521 p. ISBN 9788522421695 (broch.).	05
ASSAF NETO, Alexandre. <i>Finanças corporativas e valor</i> . 7. ed. São Paulo: Atlas, 2016. xxxii, 790 p., il. Inclui referências, glossário e índice. ISBN 9788522490905.	08
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE MANUTENÇÃO. CONGRESSO BRASILEIRO DE MANUTENÇÃO. 5, 1990, Belo Horizonte. Rio de Janeiro: ABRAMAN, 1990. 759 p.	01
BALCÃO, Yolanda Ferreira; CORDEIRO, Laerte Leite. <i>O comportamento humano na empresa: uma antologia</i> . 3. ed. Rio de Janeiro: FGV, 1977. 476 p.	01
BATISTA, Emerson de Oliveira. <i>Sistemas de informação: o uso consciente da tecnologia para o gerenciamento</i> . São Paulo: Saraiva, c2004. xiii, 282 p., il. ISBN 9788502042490 (broch.).	01
BELMIRO DO NASCIMENTO JOÃO. <i>Informática aplicada</i> . Editora Pearson, 2019. Livro. (179 p.). ISBN 9788570160393. Disponível em: https://middleware-bv.am4.com.br/SSO/cefet/9788570160393 . Acesso em: 25 out. 2024.	01
BERCHT, Magda; ROSA, Newton Braga. <i>Basic para jovens: introdução à informática</i> . 2. ed. Porto Alegre: UFRGS, 1989. 103 p. ISBN 85-7025-184-X.	01
BERGAMINI, Cecília Whitaker. <i>Psicologia aplicada à administração de empresas: psicologia do comportamento organizacional</i> . 5. ed. São Paulo: Atlas, c2005. xi, 215 p., il. ISBN 9788522498468 (broch.).	08
BETHLEM, Agrícola. <i>Gestão de negócios: uma abordagem brasileira</i> . Rio de Janeiro: Campus, 1999. 212 p. ISBN 853520511X (broch.).	03

BOWDITCH, James L.; BUONO, Anthony F. <i>Elementos de comportamento organizacional</i> . Tradução de José Henrique Lamendorf. São Paulo: Cengage Learning, c2017. 331 p., il. ISBN 9788522125999 (broch.).	08
CARDOSO, Flávio Barbaresco. <i>Sistema de gestão ambiental: NBR ISO 14.001 na prática</i> . Santa Cruz do Rio Pardo, SP: Viena, 2013. 127p., il., 23 cm. Bibliografia: p. 127. ISBN 9788537102978 (broch.).	04
CAULLIRAUX, Heitor M. (org.). <i>Manufatura integrada por computador: sistemas integrados de produção : estratégica, organização, tecnologia e recursos humanos</i> . Rio de Janeiro: Campus, 1995; Senai. 420 p. ISBN 8570019629 (broch.).	01
CHIAVENATO, Idalberto. <i>Administração: teoria, processo e prática</i> . 3. ed. São Paulo: Makron Books, c2000. 416 p. ISBN 8534610789 (broch.).	01
CHIAVENATO, Idalberto. <i>Como transformar RH (de um centro de despesa) em um centro de lucro</i> . 2. ed. São Paulo: Makron Books, 2000. 196 p. ISBN 8534611874 (broch.).	03
CHIAVENATO, Idalberto. <i>Gestão de pessoas</i> . Rio de Janeiro: Campus, 1999. 457 p. ISBN 853520427X (broch.).	03
CHIAVENATO, Idalberto. <i>Introdução à teoria geral da administração</i> . 6. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2000. 700 p. ISBN 8535205578 (broch.).	03
CHINELATO FILHO, João. <i>O & M integrado à informática</i> . 11. ed. Rio de Janeiro: LTC, c2001. 327 p. ISBN 8521612966 (broch.).	03
CHINELATO FILHO, João. <i>O e M integrado à informática</i> . 7. ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 1997. 270 p. ISBN 8521611005 (broch.).	01
CHIRMICI, Anderson; OLIVEIRA, Eduardo Augusto Rocha de. <i>Introdução à segurança e saúde no trabalho</i> . 1. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2016. xii, 179 p., il. ISBN 9788527730549 (broch.).	01
CORNACHIONE JR., Edgard B. <i>Informática aplicada às áreas de contabilidade, administração e economia</i> . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2001. 306 p. ISBN 8522428263 (broch.).	01
CLÓVIS LUÍS PADOVEZE. <i>Matemática financeira</i> . Editora Pearson, 2012. E-book. (140 p.). ISBN 9788564574502. Disponível em: https://middleware-bv.am4.com.br/SSO/cefet/9788564574502 . Acesso em: 25 out. 2024.	01
CORRÊA, Henrique L. (Henrique Luiz); CAON, Mauro; GIANESI, Irineu G. N. <i>Planejamento, programação e controle da produção: MRP II / ERP: conceitos, uso e implantação; base para SAP, Oracle Applications e outros Softwares Integrados de Gestão</i> . 6. ed.	01

CRUZ, Tadeu. <i>Sistemas, métodos & processos: administrando organizações por meio de processos de negócios</i> . 3. ed. rev., atual. e ampl. São Paulo: Atlas, 2015. xi, 355 p., il. ISBN 9788522493630 (broch.).	02
DEGEN, Ronald Jean. <i>O empreendedor: empreender como opção de carreira</i> . São Paulo: Pearson Education do Brasil, c2009. xviii, 440 p., il. ISBN 9788576052050 (broch.).	08
DOLABELA, Fernando. <i>O segredo de Luísa</i> . 14. ed. São Paulo: Cultura, [20--]. 312 p. ISBN 8529300459 (broch.).	04
DONAIRE, Denis. <i>Gestão ambiental na empresa</i> . 2. ed. São Paulo: Atlas, 1999. 169 p. ISBN 8522421854 (broch.).	03
DORIVAL BONORA JÚNIOR. <i>Matemática Financeira</i> . Ícone Editora, 2008. Livro. (250 p.). ISBN 9788527409957. Disponível em: https://middleware-bv.am4.com.br/SSO/cefet/9788527409957 . Acesso em: 25 out. 2024.	01
DRUCLER, Peter F. <i>De líder para líder: artigos da prestigiosa revista Leader to Leader da Drucker Foundation</i> . São Paulo: Futura, 1999. 396 p. ISBN 8574130109 (broch.).	01
DUTRA, Joel Souza. <i>Competências: conceitos e instrumentos para a gestão de pessoas na empresa moderna</i> . 1. ed. São Paulo: Atlas, 2014. 206 p. Inclui referências e anexos. ISBN 978-85-224-3898-3 (broch.).	04
EDUARDO MORAES ARAUJO. <i>Higiene e segurança no trabalho</i> . Contentus, 2020. E-book. (106 p.). ISBN 9786559350186. Disponível em: https://middleware-bv.am4.com.br/SSO/cefet/9786559350186 . Acesso em: 25 out. 2024.	01
EPPRECHI, Eugenio Kahn; CARPINETTI, Luiz Cesar Ribeiro. <i>Controle estatístico de qualidade</i> . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2018. 334 p., il. ISBN 9788522441563 (broch.).	02
FAYOL, Henri. <i>Administração industrial e geral: previsão, organização, comando, coordenação, controle</i> . 10. ed. São Paulo: Atlas, 1990. 138 p.	05
FERNANDES, Flávio César Faria; GODINHO FILHO, Moaci. <i>Planejamento e controle da produção: dos fundamentos ao essencial</i> . 1. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 275 p., il. ISBN 9788522458714 (broch.).	04
FERRARI, Roberto. <i>Empreendedorismo para computação: criando negócios de tecnologia</i> . Rio de Janeiro: Elsevier, 2010. 164 p. ISBN 9788535234176 (broch.).	06
IORELLI, José Osmir, 1949-. <i>Psicologia para administradores: razão e emoção no comportamento organizacional</i> . 10. ed. São Paulo: Atlas, 2018. xiii, 308 p. Inclui bibliografia. ISBN 9788597014716 (broch.).	10

FISCHMANN, Adalberto A. <i>Planejamento estratégico na prática</i> . 2. ed. São Paulo: Atlas, 1991. 164 p. ISBN 8522407452 (broch.).	03
FRANCO, Hilário; SILVA, Marcos Aurélio da. <i>Contabilidade geral: livro de exercícios</i> . São Paulo: Atlas, 2000. 103 p. ISBN 8522424950 (broch.).	01
FUNDACENTRO. <i>Legislação de acidentes, segurança, higiene e medicina do trabalho: anotada e comentada</i> . São Paulo: FUNDACENTRO, 1978. 571 p.	01
GARNERO, Mario. <i>Porque acredito</i> . 3. ed. [S.l.]: Fórum das Américas, 1983. 143 p.	01
GIDO, Jack; CLEMENTS, James P. <i>Gestão de projetos</i> . 3. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2018. xviii , 451 p., il. ISBN 9788522128013 (broch.).	08
GUERRINI, Fábio Müller. <i>Planejamento e controle da produção: modelagem e implementação</i> . 2. ed Rio de Janeiro: Elsevier, 2019. 314p., il., 24 cm. Inclui bibliografia. ISBN 9788535291384.	02
HELDMAN, Kim. <i>Gerência de projetos: guia para o exame oficial do PMI</i> . 7. ed. Rio de Janeiro: Elsevier - Campus, 2015. xlviii, 529 p., il. (Project Management Professional). ISBN 9788535276152.	08
HELDMAN, Kim. <i>Gerência de projetos: guia para o exame oficial do PMI</i> . Tradução de Edson Furmankiewicz. 7. ed. Rio de Janeiro: Elsevier; Campus, 2015. 603 p. ISBN 978-85-352-7615-2 (broch.).	04
HIRSCHFELD, Henrique. <i>Engenharia econômica e análise de custos: aplicações práticas para economistas, engenheiros, analistas de investimentos e administradores</i> . 7. ed., rev., atual. e ampl. São Paulo: Atlas, 2018. 519 p., il. Bibliografia: p. 517-519.	01
IUDÍCIBUS, Sérgio de. <i>Contabilidade introdutória</i> . 9. ed. São Paulo: Atlas, 1998. 293 p. ISBN 8522418330 (broch.).	05
JURAN, J. M. (Joseph M.). <i>A qualidade desde o projeto: novos passos para o planejamento da qualidade em produtos e serviços</i> . 1.ed. São Paulo: Cengage Learning, 2017. 554 p. ISBN 9788522107568 (broch.).	02
KERZNER, Harold. <i>Gestão de projetos: as melhores práticas</i> . Tradução de Christiane de Brito Andrei. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2017. 778 p. ISBN 9788582603802 (enc.).	08
KERZNER, Harold. <i>Gestão de projetos: as melhores práticas</i> . Tradução de Lene Belon Ribeiro. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006. 821 p. ISBN 9788536306186 (enc.).	04
KOTLER, Philip. <i>Administração de marketing: análise, planejamento, implementação e controle</i> . Tradução de Ailton Bomfim Brandão. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1998. 725 p. ISBN 852241825X (broch.).	02

KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. <i>Introdução ao marketing</i> . Tradução de Roberto Meireles Pinheiro. 4. ed. Rio de Janeiro: LTC, c2000. 371 p. ISBN 8521611978 (broch.).	03
KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. <i>Princípios de marketing</i> . Tradução de Vera Whately. 7. ed. Rio de Janeiro: LTC, c1999. 527 p. ISBN 8521611692 (broch.).	03
KOTLER, Philip; BAZÁN, Cristina. <i>Marketing para o século XXI: como criar, conquistar e dominar mercados</i> . 12. ed. São Paulo: Futura, 2002. 305 p. ISBN 8574130044 (broch.).	01
KRAJEWSKI, Lee J.; RITZMAN, Larry P.; MALHOTRA, Manoj K. (Manoj Kumar). <i>Administração de produção e operações</i> . Tradução de Sônia Midori. 11. ed. São Paulo: Pearson, 2017. xvii, 677 p., il. ISBN 9788543004655 (broch.).	01
LEONE, George Sebastião Guerra. <i>Curso de contabilidade de custos: contém critério do custeio ABC</i> . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000. 457 p. ISBN 8522425264 (broch.).	03
LEVITT, Theodore. <i>A imaginação de marketing</i> . Tradução de Auripebo Berrance Simões. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1990. 261 p. ISBN 8522405964 (broch.).	01
LISBOA, Lázaro Plácido (coord.). <i>Ética geral e profissional em contabilidade</i> . 2. ed. São Paulo: Atlas, 1997. 174 p. ISBN 8524417997 (broch.).	01
LOBO, Renato Nogueiro; SILVA, Damião Limeira da. <i>Planejamento e controle da produção</i> . 1. ed. São Paulo: Érica, c2019. 120 p. ISBN 9788536506708 (broch.).	04
MACHADO, José Roberto. <i>A arte de administrar pequenos negócios</i> . 3. ed. rev. e ampl. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2010. 142 p. ISBN 9788573039382 (broch.).	04
MARKUS, Marília; COSTA JÚNIOR, Pyramo Pires da (org.); TERRA, Luiz Danilo Barbosa (ed.). <i>Manufatura integrada por computador: contexto, tendências, técnicas</i> . Belo Horizonte: Fundação CEFETMINAS, 1995. 250 p., il.	10
MARRAS, Jean Pierre. <i>Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico</i> . 6. ed. São Paulo: Futura, 2002. 332 p. ISBN 8574130265 (broch.).	03
MARTINS, Eliseu. <i>Contabilidade de custos</i> . 8. ed. São Paulo: Atlas, 2001. 388 p. ISBN 8522428689 (broch.).	02
MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. <i>Administração de projetos: como transformar idéias em resultados</i> . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2014. 396 p., il. ISBN 9788522487592 (broch.).	02

MELLO, Carlos Henrique Pereira (autor). ISO 9001 : 2008: sistema de gestão da qualidade para operações de produção e serviços. São Paulo: Atlas, 2009. xvi, 239 p., il. Inclui bibliografia. ISBN 9788522454655 (broch.).	08
MENEZES, Luís César de Moura. <i>Gestão de projetos</i> . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009. xvi, 242 p., il. ISBN 9788522440405 (broch.).	04
MINICUCCI, Agostinho. <i>Psicologia aplicada à administração</i> . 5. ed. São Paulo: Atlas, 1995. 361 p. ISBN 8524413282 (broch.).	03
MONTGOMERY, Douglas C. <i>Introdução ao controle estatístico da qualidade</i> . Tradução de Ana Maria Lima de Farias, Vera Regina Lima de Farias e Flores. 7. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2016. xiv, 549 p., il. Inclui bibliografia e índice. ISBN 9788521630241 (broch.).	01
MORAIS, Carlos Roberto Naves. <i>Compacto dicionário de saúde e segurança no trabalho e meio ambiente</i> . Editora Yendis, 2012. E-book. (361 p.). ISBN 9788577282098. Disponível em: https://middleware-bv.am4.com.br/SSO/cefet/9788577282098 . Acesso em: 25 out. 2024.	01
MORAES, Cícero Couto de; CASTRUCCI, Plínio. <i>Engenharia de automação industrial</i> . 2. ed. Rio de Janeiro: LTC, c2007. 347 p., il. Apresenta bibliografia e índice. ISBN 8521615329 (broch.).	14
MORAES JR., Como Palasio (Consultor Técnico). Manual de Segurança e Saúde no Trabalho (SST): Normas Regulamentadoras - NRs. Editora Difusão, 2017. E-book. (1232 p.). ISBN 9788578082208. Disponível em: https://middleware-bv.am4.com.br/SSO/cefet/9788578082208 . Acesso em: 25 out. 2024.	01
MORAES JÚNIOR, Cosmo Palasio. <i>Dia a dia da prevenção (Segurança e Saúde no Trabalho - SST)</i> . Editora Difusão, 2013. Livro. (89 p.). ISBN 9788578083755. Disponível em: https://middleware-bv.am4.com.br/SSO/cefet/9788578083755 . Acesso em: 25 out. 2024.	01
MORIN, Estelle M.; AUBÉ, Caroline. <i>Psicologia e gestão</i> . Tradução de Maria Helena C. V. Trylinski. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2009. xiv, 393 p. ISBN 9788522454334 (broch.).	02
NAKAGAWA, Masayuki. <i>Gestão estratégica de custos: conceitos, sistemas e implementação : JIT/TQC</i> . São Paulo: Atlas, 2000. 111 p. ISBN 8522407312 (broch.).	02
OLIVEIRA, Otávio J. (org.). <i>Gestão da qualidade: tópicos avançados</i> . São Paulo: Cengage Learning, [2013]. 243 p. Inclui bibliografia e glossário. ISBN 9788522103867 (broch.).	04
OLIVEIRA, Aristeu de. <i>Manual de prática trabalhista</i> . 42. ed. São Paulo: Atlas, 2008. 737 p. ISBN 9788522450480 (broch.).	01

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. <i>Administração de processos: conceitos, metodologia, práticas</i> . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2013. xx , 312 p., il. ISBN 9788522485314 (broch.).	02
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. <i>Planejamento estratégico: conceitos, metodologia e práticas</i> . 18. ed. rev. e amp. São Paulo: Atlas, 2002. 337 p. ISBN 8522433186 (broch.).	02
PRIDE, William M.; FERRELL, O. C. <i>Marketing: conceitos e estratégias</i> . Tradução de Cecília Lima de Queirós Mattoso. 11. ed. Rio de Janeiro: LTC, c2001. 552 p. ISBN 8521612621 (broch.).	01
PSICOLOGIA, organizações e trabalho no Brasil. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2014. xix, 615 p., il. Inclui bibliografia e índice. ISBN 9788582710845 (broch.).	08
SAMANEZ, Carlos Patrício. <i>Engenharia econômica</i> . São Paulo: Pearson, c2009. 210 p. ISBN 9788576053590 (broch.).	02

9 CORPO DOCENTE E TÉCNICO

9.1 - Corpo Docente

O corpo docente é composto por professores mestres e doutores nas áreas de Administração, Engenharia Elétrica, Ciência da Computação e Estatística. O quadro a seguir apresenta informações sobre professores vinculados às disciplinas, considerando a matriz curricular do curso Técnico em Administração.

 CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS DIRETORIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA							
Nº	Nome do Professor	Titulação	Área de Formação	Regime de Trabalho	Departamento de Origem	Disciplinas	Outras Atividades
1	Cássio Henrique Garcia Costa	Doutor	Administração	Dedicação Exclusiva	Departamento de Computação e Mecânica (DCMNP)	Introdução à Contabilidade; Administração Financeira e de Custos.	Chefia de Departamento; Coordenação do Núcleo Incubador da Nascente Incubadora de Negócios de Impacto de Base Tecnológica; Professor no curso Técnico Integrado em Mecatrônica, na Graduação em Engenharia Elétrica, na Pós Graduação em Eficiência Energética e no Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas (projeto de curso em andamento).

2	Professor de Administração	-	Administração	Dedicação Exclusiva	Departamento de Computação e Mecânica (DCMNP)	Introdução à Economia; Fundamentos de Administração; Gestão de Pessoas; Gestão Estratégica; Empreendedorismo.	Professor na Graduação em Engenharia Elétrica e no Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas (projeto de curso em andamento)
3	Professor de Administração	-	Administração	Dedicação Exclusiva	Departamento de Computação e Mecânica (DCMNP)	Marketing; Administração da Produção; Gestão Ambiental; Administração Pública; Gestão do Agronegócio; Gestão de Projetos	Professor na Graduação em Engenharia Elétrica e no Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas (projeto de curso em andamento)
4	Marcelo Lemos de Medeiros	Doutor	Matemática e Estatística	Dedicação Exclusiva	Departamento de Formação Geral (DFG)	Matemática Financeira	Professor nos cursos Técnico em Mecatrônica e Graduação em Engenharia Elétrica
5	Rosana Áurea Tonetti Massahud	Mestre	Ciência da Computação	Dedicação Exclusiva	Departamento de Elétrica (DENP)	Fundamentos de Informática; Informática Aplicada à Administração	Professora na Graduação em Engenharia Elétrica, na Pós Graduação em Eficiência Energética e no Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas (projeto de curso em andamento)
6	Hélciner Vitor Ferreira	Mestre	Engenharia Elétrica	Dedicação Exclusiva	Departamento de Elétrica (DENP)	Segurança do Trabalho	Professor na Graduação em Engenharia Elétrica e na Pós Graduação em Eficiência Energética

Adicionalmente a essa carga horária prevista no novo curso, o professor da área de administração lotado no DCMNP ministra e tem previsão de ofertar as seguintes disciplinas nos respectivos cursos:

1º Semestre		
DISCIPLINA	C.H.	Curso
Gestão da Qualidade	40	Técnico em Mecatrônica
Contabilidade de Custos	30	9º período da Graduação em Engenharia Elétrica
Introdução à Economia	30	9º período da Graduação em Engenharia Elétrica
Fundamentos de Administração	30	Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas (projeto de curso em andamento)
Total	130	

2º Semestre		
DISCIPLINA	C.H.	Curso
Gestão da Qualidade	40	Técnico em Mecatrônica
Metodologia Científica	30	2º período da Graduação em Engenharia Elétrica
Psicologia Aplicada às Organizações	30	10º período da Graduação em Engenharia Elétrica
Análise Econômica e Financeira de Projetos	30	10º período da Graduação em Engenharia Elétrica
Empreendedorismo e Modelo de Negócios	30	Engenharia Elétrica (optativa)
Gestão Estratégica	30	Engenharia Elétrica (optativa)
Análise Econômica e Financeira de Projetos	60	Pós-Graduação em Eficiência Energética
Empreendedorismo e Modelagem de Negócios	30	Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas (projeto de curso em andamento)
Total	220	

Evidencia-se que a maior demanda por docentes é na área de Ciências Administrativas já que, além de se tratar de um novo curso técnico é também uma nova área de conhecimento dentro do CEFET-MG Campus Nepomuceno. As contribuições dos demais departamentos acadêmicos da instituição fica restrita ao conteúdo das áreas da Matemática, das Ciências da Computação e Segurança do Trabalho.

Por conseguinte, há a necessidade de contratação de 2 (dois) docentes, com o objetivo de atender aos novos conteúdos do Curso Técnico em Administração e demais cursos da instituição. Projeta-se essa demanda de professores visando também viabilizar a criação de um curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Gestão Empresarial, justificando as contratações pelas novas vagas criadas nos dois cursos planejados.

10 CERTIFICADOS E DIPLOMAS

O aluno terá direito ao certificado e diploma se atender aos requisitos estabelecidos conforme Resolução CEPE-13, de 11 de dezembro de 2023, que altera o Anexo da Resolução CEPE-13/22, que consolida as Normas Acadêmicas dos Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

O aluno terá direito ao Diploma para fins de Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio desde que tenha cumprido todos os requisitos a seguir:

I – Aprovação em todas as disciplinas do currículo do Curso ao qual se vincula, incluindo a disciplina Estágio Curricular Obrigatório; e II – Participação na Colação de Grau.

O aluno terá direito à dispensa da disciplina Estágio Supervisionado, a qualquer tempo, desde que tenha sido aprovado em todas as demais disciplinas do currículo do curso ao qual se vincula e comprove, pelo menos, 2 (dois) anos de experiência profissional na área de formação do curso técnico. Nessa situação, o aluno poderá solicitar o Diploma para fins de Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio.

11 ACOMPANHAMENTO DO CURSO

O acompanhamento e avaliação do curso técnico em Administração ocorrerá mediante os relatórios emitidos quando do Seminário de Conclusão dos Cursos Técnicos da Educação Profissional e Técnica de Nível Médio.

O relatório pode sugerir melhorias em todos os cursos disponíveis, pois os estudantes que se formam refletem sobre a efetividade das políticas institucionais da Educação Profissional e Técnica do CEFET-MG, destacam aspectos relevantes dos projetos pedagógicos e indicam as demandas relacionadas à infraestrutura disponibilizada.

Alterações estruturais no curso também por meio de possíveis sugestões apresentadas ao Colegiado do Curso pelo seu presidente e coordenador, professores, alunos ou membros da coordenação pedagógica, ou por mudanças na legislação, após avaliação e debate.

REFERÊNCIAS

ABDI - Agência Brasileira de Desenvolvimento Industrial. **MONP - Monitor de Profissões**. Brasília: ABDI, 2023. Disponível em: <https://monp.abdi.com.br/home>. Acesso em: 16 jan. 2025.

BRASIL. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 23 dez. 1996. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm. Acesso em: 7 nov. 2024.

BRASIL. Decreto nº 5.154, de 23 de julho de 2004. **Regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências**. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, p. 18, 26 jul. 2004. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2004-2006/2004/decreto/d5154.htm. Acesso em: 1 out. 2024.

BRASIL. Ministério da Educação. **Catálogo Nacional de Cursos Técnicos**. Disponível em: <https://cnct.mec.gov.br/>. Acesso em: 16 jan. 2025.

BRASIL. Ministério da Educação. **Plano Nacional de Educação (PNE) 2014-2024**. Brasília, 2014. Disponível em: <https://pne.mec.gov.br/18-planos-subnacionais-de-educacao/543-plano-nacional-de-educacao-lei-n-13-005-2014>. Acesso em: 16 jan. 2025.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Relatório Anual de Emprego e Desemprego**. Brasília, 2019. Disponível em: <https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/aceso-a-informacao/servico-de-informacoes-ao-cidadao/relatorios>. Acesso em: 16 jan. 2025.

CEPE/CEFET-MG. **Resolução CEPE nº 2022/013, de 14 de setembro de 2022**. Consolida as Normas Acadêmicas dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio do Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais. Disponível em: <https://www2.cepe.cefetmg.br/resolucoes/resolucoes-anos-2020/r2021-2/cepe-res-2022-013/>. Acesso em: 7 nov. 2024.

CEPE/CEFET-MG. **Resolução CEPE nº 2023/013, de 13 de setembro de 2023**. Aprova normas e diretrizes para o funcionamento das atividades acadêmicas. Disponível em: <https://www2.cepe.cefetmg.br/resolucoes/resolucoes-anos-2020/2023-2/cepe-res-2023-013/>. Acesso em: 7 nov. 2024. CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO (CNE). Resolução n. 3, de

CEFET-MG

9 de julho de 2008. Dispõe sobre a instituição e implantação do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio. Brasília, DF, 2008. .

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO (CNE). Resolução n. 1, de 5 de dezembro de 2014. Atualiza e define novos critérios para a composição do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio. Diário Oficial da União, Brasília, 8 de dezembro de 2014, Seção 1, p. 16. Brasília, DF, 2014.

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO (CNE). Parecer CNE/CEB Nº 14, de 01 de julho de 2009. Proposta de instituição do SISTEC – Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica.

Decreto n. 5.224, de 01 de outubro de 2004. Dispõe sobre a organização dos Centros Federais de Educação Tecnológica e dá outras providências. Brasília, DF, 2004.

Educação Profissional: Referenciais Curriculares Nacionais da Educação Profissional de Nível Técnico – Introdução. Brasília: Ministério da Educação; 2000. 136 p.

_____. 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.** Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, ano 253, p. 01-03, 30 dez. 2018. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11892.htm. Acesso em: 1 out. 2024.

_____. Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012. **Dispõe sobre o ingresso nas universidades federais e nas instituições federais de ensino técnico de nível médio e dá outras providências.** Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, ano 169, p. 01-02, 30 ago. 2012. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12711.htm. Acesso em: 1 out. 2024.

IBGE – INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **IBGE Cidades.** Rio de Janeiro: IBGE, 2022. Disponível em: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/nepomuceno/panorama>. Acesso em: 1 out. 2024.