

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DO SUL DE MINAS GERAIS**  
**REITORIA**

Avenida Vicente Simões, nº 1111 - Bairro: Nova Pouso Alegre  
CEP 37.553.465 – Pouso Alegre-MG – Tel: (35) 3449-6150

**PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO**  
**(FIC – PRONATEC/BOLSA FORMAÇÃO)**

**Gestor de Condomínio**

Pouso Alegre -MG

Maio /2023

**I. Governo Federal**

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

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

**Luiz Inácio Lula da Silva**

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

**Camilo Sobreira de Santana**

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

**Getúlio Marques Ferreira**

REITOR DO IFSULDEMINAS

**Cléber Ávila Barbosa**

PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

**Honório José de Moraes Neto**

PRÓ-REITOR DE ENSINO

**Luiz Carlos Dias da Rocha**

PRÓ-REITOR DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

**Carlos Henrique Reynato**

PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO

**Elisângela Silva**

PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

**Clayton Silva Mendes**

## **II. IFSULDEMINAS – Conselho Superior**

Presidente do Conselho Superior do IFSULDEMINAS

**Cléber Ávila Barbosa**

Representante da SETEC/MEC

**Simário Batista dos Santos**

Representantes Diretores Gerais dos Campi

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

Representante Corpo Docente

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

Representante Corpo Discente

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

Representante Técnico Administrativo

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

Representante Egresso

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

Representante das Entidades Patronais

**Alexandre Magno de Moura e Jorge Florêncio Ribeiro Neto**

Representante das Entidades dos Trabalhadores

**Clemilson José Pereira e Teovaldo José Aparecido**

Representante do Setor Público ou Estatais

**Rosiel de Lima e Cícero Barbosa**

### III. IFSULDEMINAS – Diretores Gerais dos Campi

Campus Inconfidentes

**Luiz Flávio Reis Fernandes**

Campus Machado

**Aline Manke Nachtigall**

Campus Muzambinho

**Renato Aparecido de Souza**

Campus Passos

**Juliano de Souza Caliari**

Campus Poços de Caldas

**Rafael Felipe Coelho Neves**

Campus Pouso Alegre

**Alexandre Fieno da Silva**

Campus Avançado Três Corações

**Carlos José dos Santos**

Campus Avançado Carmo de Minas

**João Olympio de Araújo Neto**

### IV. Equipe organizadora do Projeto Pedagógico do Curso

**Dalva Aparecida de Lima Volpe**

**Eliane Silva Ribeiro**

**Fabio Machado Ruza**

**Maria Inês de Almeida Pelegrini**

V. Coordenador do Curso

**Eliane Silva Ribeiro**

- 1 – Dados da Instituição**
- 2 – Dados gerais do curso**
- 3 – Justificativa**
- 4 – Objetivos do curso**
  - 4.1 Objetivo geral**
  - 4.2 Objetivos específicos**
- 5 – Requisitos e formas de acesso**
- 6 – Perfil profissional e áreas de atuação**
- 7 – Público-alvo**
- 8 – Organização Curricular**
- 9 – Componentes curriculares**
- 10 – Atendimento às pessoas com deficiência ou com transtornos globais**
- 11 – Critérios e procedimentos de avaliação do Processo de Aprendizagem**
- 12 – Perfil do pessoal docente e técnico**
- 13 – Certificados**
- 14 – Avaliação do Curso**
- 15 – Infraestrutura**
- 16 – Critérios de Aproveitamento de Estudos e Experiências Anteriores**
- 17 – Referências Bibliográficas**

## 1 – Dados da Instituição

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais.

CNPJ	10.648.539/0001-05
Razão Social	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais.
Endereço	Avenida Vicente Simões, nº 1111 - Bairro: Nova Pouso Alegre
Cidade/UF/CEP	Pouso Alegre-MG / CEP 37.553.465
Responsável pelo curso e e-mail de contato	Maria Inês de Almeida Pelegrini <a href="mailto:ines.pelegrini@ifsuldeminas.edu.br">ines.pelegrini@ifsuldeminas.edu.br</a> Eliane Silva Ribeiro <a href="mailto:eliane.ribeiro@ifsuldeminas.edu.br">eliane.ribeiro@ifsuldeminas.edu.br</a>
Site da Instituição	<a href="http://www.portal.ifsuldeminas.edu.br">www.portal.ifsuldeminas.edu.br</a>

## 2 – Dados gerais do curso

Nome do curso	Gestor de Condomínio
Programa/Proposta	Novos Caminhos / FIC
Ato de Autorização	
Previsão de início	06 de maio de 2023
Previsão de término	30 de setembro de 2023
Eixo tecnológico	Gestão de negócios
Tipo de oferta	Formação Inicial e Continuada / Qualificação Profissional
Modalidade de oferta	Educação a distância
Número de vagas por turma	Conforme a previsão de edital
Frequência da oferta	Conforme a demanda,
Carga horária total	160 horas
Modalidade do curso	Educação a Distância
<i>Campi</i> responsável pelo curso	Campus Pouso Alegre. (re-ofertas poderão ser realizadas por outros campi)
Local das aulas	Plataforma AVA

### 3 – Justificativa

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais tem como objetivo ofertar educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos com sua prática pedagógica, visando promover o desenvolvimento social, tecnológico e econômico e implementar ações educativas como a oferta de cursos de Formação Inicial e Continuada.

Dessa forma, com o propósito de cumprir sua diretriz de atendimento às demandas da comunidade, o IFSULDEMINAS, através do programa Novos Caminhos, propõe o curso de Gestor de Condomínio a fim de atender as necessidades de qualificação de trabalhadores, bem como o aprimoramento na prestação de serviços.

O curso de formação inicial e continuada (FIC) Gestor de Condomínio é regulamentado pela Resolução CNE/CP nº 1/2021 que estabelece as diretrizes curriculares nacionais dos cursos de educação profissional e tecnológica e pela 4ª edição do Catálogo Nacional Guia MEC - PRONATEC, Novos Caminhos / Pronatec. Esse curso de qualificação profissional, obedece ainda a Resolução CONSUP nº 69/2020, e a sua oferta institucional tem por objetivo expandir, interiorizar e democratizar a oferta de cursos de educação profissional técnica e melhorar a qualidade do ensino médio.

### 4 – Objetivos do curso

#### 4.1 Objetivo geral

O objetivo do curso de qualificação profissional em Gestor de Condomínios, na modalidade EAD, visa qualificar profissionais na área de gestão de condomínios capazes de compreender a gestão das diversas tarefas relacionadas a um condomínio, que incluem aspectos de legislação, planejamento, contabilidade, segurança, sustentabilidade, qualidade de vida, manutenção predial e, especialmente, relacionamento e convivência em condomínio.

#### 4.2 Objetivos específicos

- Suprir o mercado de trabalho com profissionais qualificados na área de gestão de condomínios, fortalecendo um setor que se encontra em franco crescimento com a mudança do perfil habitacional das cidades.
- Contribuir para empregabilidade dos egressos pela via de uma formação de qualidade.

Como objetivos formativos, o curso visa garantir uma formação que permitia ao egresso:

- Conduzir reuniões de condomínio, elaborar atas, relatórios de prestação de contas e demais ações de natureza administrativa.
- Gerenciar o orçamento do condomínio, incluindo o controle de receitas e despesas, previsão orçamentária, análise de fluxo de caixa e prestação de contas.
- Zelar pelas atividades de manutenção predial, planejando e supervisionando as atividades de

manutenção preventiva e corretiva.

- Desenvolver habilidades de comunicação e relacionamento interpessoal, visando promover um ambiente de convivência harmonioso entre os moradores e usuários do espaço condominial.
- Realizar outras atividades de apoio administrativo e contábil correlata a função de gestão condominial.

## 5 – Requisitos e formas de acesso

O candidato deve ter, no mínimo, Ensino Fundamental II (6º a 9º) - Completo e idade mínima de 16 anos.

A seleção dos interessados será efetuada por sorteio eletrônico, através de edital de processo seletivo público.

## 6 – Perfil profissional e áreas de atuação

Conforme prevê a 4ª edição do Catálogo de Cursos FIC – Pronatec, espera-se que o egresso do curso de qualificação profissional em Gestão de Condomínio:

- Apoie o planejamento de rotinas de trabalho, em condomínios residenciais e comerciais;
- Oriente funcionários, atenda clientes e verifique a execução de serviços e manutenção de equipamentos.

Desta forma, o egresso na condição de profissional de apoio, poderá atuar em empresas especializadas na administração de condomínios residenciais e comerciais, ou mesmo, exercer a função de síndico de condomínio.

Para tanto, o profissional deve demonstrar criatividade, capacidade de gerenciar conflitos, interpretar termos técnicos, capacidade para organização e comunicação, contornar situações adversas, resolver situações emergenciais e agir com responsabilidade em consonância com os valores éticos e cientes de suas responsabilidades perante a sociedade.

## 7 – Público-alvo

Pessoas com, no mínimo, Ensino Fundamental II (6º a 9º) - Completo e que demonstrem interesse em atuar como Gestor de Condomínio.

## 8 – Organização Curricular

O curso FIC em Gestor de Condomínio, modalidade EAD, está estruturado em módulo único, dividido em 07 (sete) disciplinas, totalizando 160 horas.

As aulas e atividades perfazem uma carga horária de aproximadamente 20 horas semanais, sendo desenvolvidas no ambiente virtual de aprendizagem.

### Matriz curricular do Curso FIC – Gestor de Condomínio

Componentes curriculares	Carga Horária
Habilidades básicas para o mundo do trabalho	20 horas
Rotinas Administrativas	20 horas
Administração de condomínios	30 horas
Contabilidade básica	30 horas
Direito condominial	20 horas
Gestão de conflitos e recursos humanos	20 horas



Manutenção predial	20 horas
<b>Total de horas do curso</b>	<b>160 HORAS</b>

## 9 – Componentes curriculares

**Disciplina: Habilidades básicas para o mundo do trabalho**

**Carga horária: 20 horas**

### EMENTA

Ética e Cidadania. Noções de direitos trabalhistas e do consumidor. Saúde e segurança no trabalho. Trabalho e meio ambiente. Relações interpessoais no trabalho. Cuidados com a apresentação pessoal. Administração do tempo e produtividade.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ANTUNES, Ricardo. Adeus ao trabalho? Ensaio sobre as metamorfoses e a centralidade no mundo do trabalho. 15. ed. São Paulo: Cortez, 2011.

LABEGALINI, Sérgio. Administração do tempo para melhoria da qualidade de serviço. São Paulo: Ideia das Letras, 2006.

SMALLIN, Donna. Organize-se: soluções simples e fáceis para vencer o desafio diário da bagunça. São Paulo: Editora Gente, 2004.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BUFFA, Ester; ARROYO, Miguel; NOSELLA, Paolo. Educação e cidadania: quem educa o cidadão. São Paulo: Cortez, 2007.

BRASSI, Sérgio. Comunicação verbal: oratória, arte da persuasão. São Paulo: Madras, 2008.

MAZZEU, Francisco José Carvalho; LUNA KALIL, Diogo Joel Demarco. (coord.). Segurança e saúde no trabalho: caderno do professor. São Paulo: Unitrabalho; Brasília, DF: MEC/SECAD, 2007.

MÉSZÁROS, Istvan. A educação para além do capital. Trad. de Isa Tavares. 2. ed. São Paulo: Boitempo, 2008.

NOVARES, Carlos Eduardo; LOBO, César. Cidadania para principiantes: a história dos direitos do homem. São Paulo: Ática, 2011.

**Disciplina: Rotinas Administrativas**

**Carga horária: 20 horas**

### EMENTA

Produção de textos administrativos (ata, aviso, carta, formulários, planilhas, relatórios etc.). Informática básica (editores de texto, mala direta, planilhas, fluxograma). Organização de documentos e gestão de arquivos. Controle de estoque.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CORNACHIONE JUNIOR, E. B. Informática aplicada às áreas de administração, contabilidade e economia. Livro Texto. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

MEDEIROS, J. B. Redação Científica: a prática de fichamentos, resumos e resenhas. 12.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

PEREIRA, Juliana de Fatima Abreu de Oliveira. Manual para organização dos arquivos setoriais. Cruz Alta:

UNICRUZ, 2015.

## **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

ALVES, W. P. Informática - Microsoft Office Word 2010 E Microsoft Office Excel 2010. São Paulo: Érica, 2012.

ABAURRE, Maria Luiza. et. al. Português, contexto, interlocução e sentido. São Paulo: Moderna, 2022.

FRYE, C. Microsoft Excel 2010: série Passo a passo. Porto Alegre: Bookman. 2011.

SILVA, M. G. INFORMÁTICA -Terminologia - Windows 7 – Internet – Segurança - Excel 2010 - Word 2010. São Paulo: Érica, 2011.

CARREIRA, Dorival. Organização, sistemas e métodos: ferramentas para racionalizar as rotinas de trabalho e a estrutura organizacional da empresa. São Paulo Saraiva 2009.

**Disciplina: Administração de Condomínios**

**Carga horária: 30 horas**

## **EMENTA**

Fundamentos e princípios da administração (natureza, conteúdo e objetivo). Funções administrativas (planejamento, organização, direção e controle). Áreas de atuação do síndico. Princípios da gestão administrativa do condomínio: papel dos conselhos fiscal e consultivo; comissões; gestão financeira (fundos, despesas, balancetes,). Prestação de serviços.

## **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

CHIAVENATO, I. **Introdução à teoria geral da administração**. 8. ed. São Paulo: Campus, 2011.

DALVI, Fernando. **Administração de condomínios** – aspectos práticos e jurídicos. São Paulo: Ciência Moderna, 2010.

TABOSA FILHO, Mário. **Gestão de condomínios** – direto ao assunto. São Paulo: SENAC, 2011

## **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

LACOMBE, Francisco José Masset. **Teoria geral da administração**. São Paulo: Saraiva, 2009.

LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane Price. **Sistemas de informação gerenciais**. 11. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

MAXIMIANO, A. C. A. **Teoria geral da administração**: da revolução urbana à revolução digital. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

OLIVEIRA, D. P. R. **Fundamentos da administração**: conceitos e práticas essenciais. São Paulo: Atlas, 2012.

SILVA, E. A.; OLIVEIRA, J. F. **Gestão de negócios**. São Paulo: Saraiva, 2008.

**Disciplina: Contabilidade básica**

**Carga horária: 30 horas**

## EMENTA

Conceitos básicos da contabilidade. Principais demonstrações contábeis: balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício. Introdução a Contabilidade de Custos (terminologia, tipos de gastos, custos fixos e variáveis etc). Análise de fluxo de caixa e prestação de contas.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MARION, J. C. **Contabilidade básica**. 11 .ed. São Paulo: Atlas, 2015.

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

RIBEIRO, O. M. **Contabilidade Geral Fácil**. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CLEMENTE, A.; SOUZA, A. **Gestão de custos**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

COSTA, R. G.; OLIVEIRA, L. M. PEREZ JR., J. H. **Gestão estratégica de custo**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

CREPALDI, S. A. **Curso Básico de Contabilidade**. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2013.

IUDÍCIBUS, S.; MARION, J. C. **Curso de Contabilidade para não contadores**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

RIBEIRO, O. M. **Contabilidade Básica**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

**Disciplina: Direito condominial**

**Carga horária: 20 horas**

## EMENTA

Introdução ao direito (princípios, ordenamento jurídico etc.). Noções de direito condominial e imobiliário; Responsabilidade civil. Responsabilidade criminal. Noções de direito do trabalho. Lei nº 4.591, de 16 de dezembro de 1964 e suas atualizações.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BRASIL. **Lei nº 4.591, de 16 de dezembro de 1964**. Dispõe sobre o condomínio em edificações e as incorporações imobiliárias. 1964

JUNQUEIRA, Gabriel José Pereira. **O condomínio edifício no novo código civil**. 2ª ed. São Paulo: Mundo Jurídico, 2010.

MARTINS, Sérgio Pinto. **Instituições de direito público e privado**. 14. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BENASSI, Mário Antônio Filho. **Condomínio – edifício e loteamento fechado**. 2ª ed. São Paulo: BH, 2012.

BOMFIM, Vólia. **Direito do trabalho: de acordo com a reforma trabalhista**. 16. ed., rev. e atual. São Paulo: Método, 2018

LOPES, João Batista. **Condomínio**. São Paulo: Editora RT, 2006.

PILATTI, Marlou Santos Lima. **Manual prático de incorporação imobiliária**. 3 ed. Curitiba: Juruá, 2004.

TABOSA, Mário Filho. **Gestão de condomínio**. Distrito Federal: SENAC, 2011

**Disciplina: Gestão de conflitos e relações humanas**

**Carga horária: 20 horas**

#### **EMENTA**

Relações interpessoais nas organizações. Técnicas de gestão de conflitos. Liderança e gestão de equipes. Noções de ética empresarial e responsabilidade social.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

ANDRADE, Izabela Neliete. **Mediação extrajudicial: uma análise da aplicação na resolução de conflitos condominiais**. 2022.

D'ELIA, Beatrice Boechat. **Técnico em recursos humanos**. Editora Senac São Paulo, 2020.

NETO, Álvaro Francisco Fernandes. **Gestão de conflitos**. São Paulo, 2005.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

CARVALHO, Antônio Vieira. **Administração de Recursos Humanos** Volume I 2. Ed., São Paulo: Atlas, 1997.

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração**. Elsevier Brasil, 2003.

COSTA, E. S.; DEMARCHI, L. **Ética Profissional e Relações Humanas**. Curitiba: Editora LT, 2014

HAMTON, David R. **Administração contemporânea**. São Paulo: McGraw Hill do Brasil.

HUNTER, James C. **O Monge e o Executivo: Uma História Sobre a Essência da Liderança**. Ed. Sextante, 2004.

**Disciplina: Manutenção predial**

**Carga horária: 20 horas**

#### **EMENTA**

Conceitos básicos e gestão dos profissionais. Realização de vistorias técnicas. Identificação de problemas na construção (fundação, revestimento, pinturas etc). Planejamento de obras e pequenos reparos. Acompanhamento de obras, reparos de equipamentos e elaboração de relatórios técnicos.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

BORGES, A. C. **Prática das Pequenas Construções** vol. 1. Editora Edgar Blucher, São Paulo, 2010.

**CONSTRUÇÃO passo-a-passo**. São Paulo: Pini, 2009.

MATTOS, Aldo Dórea. **Como Preparar Orçamentos de Obras**. 1. ed. SP: Pini,2010.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

AZEREDO, H. A. **O Edifício até a Sua Cobertura**, Editora Edgard Blucher, São Paulo, 1998.

GOLDMAN, Pedrinho. **Introdução ao planejamento e controle de custos na construção civil brasileira**, Edit

PINI. 3º edição. São Paulo. 2004.

TISAKA, Maçahiko. **Orçamento na construção civil**: consultoria, projeto e execução, Editora. PINI, 1ª edição, São Paulo, 2006.

MATTOS, Aldo Dórea. **Como Preparar Orçamentos de Obras**. 1. ed. SP: Pini,2010.

THOMAZ, Ercio. Tecnologia, **Gerenciamento e Qualidade na Construção**. São Paulo Editora Pini, 2001.

## 10 – Atendimento às pessoas com deficiência ou com transtornos globais

O IFSULDEMINAS em seus cursos EaD disponibiliza às pessoas com deficiência recursos de informática acessível, intérprete de língua de sinais, material em áudio, recursos de acessibilidade à comunicação, conteúdo digital didático acessível, bem como equipe pedagógica de acompanhamento.

Os recursos de tecnologia assistiva disponibilizados visam proporcionar a mesma experiência de aprendizagem a todos os estudantes.

## 11 – Critérios e procedimentos de avaliação do Processo de Aprendizagem

A avaliação será desenvolvida através das seguintes práticas:

- Videoaulas expositivas;
- Participação em fóruns;
- Atividades para fixação das competências trabalhadas;
- Participação e comprometimento com o curso;
- Frequência no curso;
- Interação oral entre os cursistas.

A avaliação do desempenho do estudante tem como foco o caráter diagnóstico e formativo, consistindo em um conjunto de ações que permitam recolher dados, visando à análise da constituição das competências por parte do estudante. Suas funções primordiais são:

- Obter evidências sobre o desenvolvimento do conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias à constituição de competências, visando à tomada de decisões sobre o encaminhamento dos processos de aprendizagem do estudante durante o curso;
- Analisar a coerência do trabalho pedagógico com o perfil do egresso previsto no Projeto do Curso;
- Estabelecer previamente, por unidade curricular, critérios que permitam visualizar os avanços e os desafios dos estudantes no desenvolvimento das competências. Os critérios servirão de referência para o estudante avaliar sua própria trajetória e para o docente tomar decisões quanto ao rumo dos processos de ensino e aprendizagem.

O registro, para fins de documentos acadêmicos, será efetivado ao final de cada unidade curricular apontando a situação do aluno no que se refere à constituição de competências.

Cada disciplina será avaliada em 100 pontos. O professor responsável pela disciplina deverá planejar, elaborar e aplicar as avaliações considerando a avaliação processual e oportunizando a recuperação dos alunos.

A recuperação parcial ocorrerá, aproximadamente, na metade do curso, obedecendo o cronograma de distribuição semanal das disciplinas. Nesta fase, o aluno terá oportunidade de realizar atividades que se encontram atrasadas ou, ainda, refazer as avaliações com a finalidade de melhorar as notas obtidas.

Como critério de aprovação, o estudante deverá atingir:

- Nota igual ou superior a 60 pontos, obtida por meio da média simples dos resultados obtidos em cada disciplina cursada. Para tanto, deve-se somar as notas finais de cada disciplina e, em seguida, dividir pelo quantitativo de disciplinas;
- A frequência não constitui-se critério de aprovação, pois vincula-se a participação nas atividades propostas.

Aos cursistas que não atingirem, ao final do curso, a média de 60 pontos para aprovação no curso, será concedida a oportunidade de realizar recuperação final, desde que tenham atingido, no mínimo, 20% da pontuação total do curso.

Será aprovado o estudante que obtiver nota maior que 60 pontos na atividade de recuperação, sendo prevalecido o direito de permanência da maior nota obtida após a prova de recuperação final. Por fim, poderá ser estabelecido um Conselho de Classe após a recuperação final, para a análise de casos específicos.

## 12 – Perfil do pessoal docente e técnico

A seleção dos profissionais será feita por meio de Processo Seletivo Simplificado.

<b>Função</b>	<b>Nome</b>	<b>Atribuições</b>
Coordenadora Geral NC	Maria Inês de Almeida Pelegrini	Responsável pela coordenação-geral de todas as ações administrativas e acadêmicas referentes ao desenvolvimento dos diferentes cursos FIC ofertados pelo IFSULDEMINAS através do programa Novos Caminhos.
Professor Instrutor	Emérson Zétula da Silva	Responsável por planejar e ministrar aulas e atividades didáticas, acompanhamento dos discentes, apresentar aulas síncronas, gravar videoaulas

Professor Tutor	Marcos Antonio de Oliveira e Alisson Xavier Ferreira	Responsável por apoiar professores e alunos nas atividades desenvolvidas no ambiente virtual de aprendizagem, atuar nas avaliações, interagir diariamente com os alunos, proporcionando feedback coletivo ou individualizado e estabelecendo relações afetivas e motivacionais com o intuito de evitar a evasão.
Apoio às atividades acadêmicas e administrativas	Fabiano Paulo Elord	Responsáveis pela realização das atividades de secretaria dos cursos ofertados: lançamento de pré-matrículas no Sistec, confirmação de matrículas, organização da documentação dos estudantes, elaborar planilha de pagamento, entre outras atividades administrativas determinadas pelos coordenadores geral e adjunto.
Supervisora pedagógica	Dalva Aparecida de Lima Volpe	Responsável por acompanhar e supervisionar as ações de planejamento de ensino e execução dos cursos, adequando-os às necessidades dos alunos, apoiando a ação dos professores e zelando pelo uso de metodologias e recursos que favoreçam a aprendizagem e qualidade dos cursos ofertados
Coordenador Adjunto(Pedagógico)	Fábio Machado Ruza	Responsável por coordenar, supervisionar e acompanhar as ações de planejamento das políticas de ensino, execução dos cursos e organização dos projetos pedagógicos, além de cooperar com outras ações didático-pedagógicas do Programa.
Coordenador Adjunto - AVA	Danilo Fernandes da Silva	Responsável por assessorar o coordenador-geral, adjunto e demais profissionais nas ações relativas ao Ambiente Virtual de Aprendizagem e à Tecnologia.
Coordenadora Adjunta	Eliane Silva Ribeiro	Responsável por assessorar o coordenador-geral nas ações relativas à oferta da Bolsa-Formação e pela coordenação de ações administrativas e acadêmicas referentes ao desenvolvimento dos cursos FIC.
Designer Instrucional	Paulo Henrique Novaes	Implementar, avaliar e planejar o desenvolvimento de projetos didáticos e metodológicos, acompanha os processos educacionais, desenvolver conteúdos e roteirizar materiais para diferentes meios e mídias.

## 13 – Certificados

Receberá certificado de conclusão o estudante que atingir aproveitamento de, no mínimo, 60% dos pontos totais ofertados no curso. O certificado será expedido pelo Sistema Acadêmico do IFSULDEMINAS (SUAP) e disponibilizado ao estudante no e-mail cadastrado. No certificado constará informações sobre o curso, disciplinas e carga horária cursada, perfil do egresso, eixo tecnológico e código de autenticação eletrônica.

## 14 – Avaliação do Curso

A avaliação do curso será feita por meio de análise de questionários aplicados aos estudantes no decorrer do curso, possibilitando levantar as percepções dos mesmos em relação ao conteúdo ofertado.

O propósito da avaliação é identificar fragilidades e avanços no desenvolvimento do curso, visando a readequação do projeto para próximas sequências e ofertas de ensino.

## 15 – Infraestrutura

As aulas e atividades do curso são desenvolvidas na plataforma AVA, sendo disponibilizado ao estudante o apoio da equipe prevista no item 12, além de outros recursos de acessibilidade quando necessário para efetividade do processo pedagógico.

## 16 – Critérios de Aproveitamento de Estudos e Experiências Anteriores

O curso não prevê ações de aproveitamento de estudos em virtude da natureza da proposta pedagógica ter como elemento central o desenvolvimento de habilidades e competências profissionais necessárias para uma atuação profissional efetiva. Desta forma, os estudantes que, eventualmente, possuem conhecimentos prévios terão a oportunidade de atualizá-los e compartilhá-los com os demais estudantes por meio da socialização dos saberes em fóruns e outros instrumentos avaliativos.

## 17 – Referências Bibliográficas

BRASIL. **Lei nº 12.513, de 26 de outubro de 2011**. Institui o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec). Brasília/DF: 2011.

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. **Resolução CNE/CP nº 1, de 5 de janeiro de 2021**. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica, 2021. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-cne/cp-n-1-de-5-de-janeiro-de-2021-297767578>. Acesso em: 01 de maio de 2023.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. **Guia Pronatec de Formação Inicial e Continuada**. Brasília, 2016. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/component/tags/tag/36436-guia-pronatec-de-cursos-fic>. Acesso em: 18 de julho de 2021.



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS. Conselho Superior. **Resolução nº 69, de 15 de dezembro de 2020**. Dispõe sobre a aprovação da Normatização dos Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) do IFSULDEMINAS. Disponível em: [https://portal.ifsuldeminas.edu.br/images/PDFs/Conselho\\_Superior\\_/resolucoes/2020/069.2020.pdf](https://portal.ifsuldeminas.edu.br/images/PDFs/Conselho_Superior_/resolucoes/2020/069.2020.pdf). Acesso em 18 de julho de 2021.