

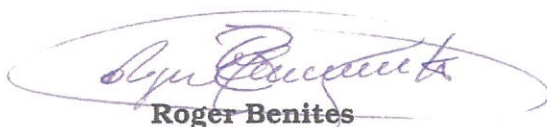
Sonora, 22 de outubro de 2021.

Requerimento n.º **02/2021**

Prezado Gerente,

Encaminhamos a V. S<sup>a</sup>., para análise e posteriores providências, o Projeto do Curso Técnico em Administração, constante do Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio, para o qual requeremos autorização de Funcionamento e Aprovação do Plano de Curso, cuja matriz curricular apresenta um total de 800 horas, a ser ofertado pela Agência SENAI Sonora, situada na Avenida João Leite Schimidt, 468 – Bairro: Industrial – Sonora/MS.

Atenciosamente,



**Roger Benites**

Gerente de Gestão e Negócios  
Agência SENAI Sonora

Senhor,  
**ROGACIANO ADÃO CANHETE JUNIOR**  
Gerente de Educação  
Campo Grande - MS

C

C

# PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

**Eixo Tecnológico: Gestão e  
Negócios, Educação Profissional  
Técnica de Nível Médio**

**AGÊNCIA SENAI SONORA-MS**

**2021**

**Itinerário Nacional: Versão 2020.1**

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL  
DEPARTAMENTO REGIONAL DE MATO GROSSO DO SUL**

**Conselho Regional SENAI/MS – Biênio 2020/2021**

**PRESIDENTE:**

Sérgio Marcolino Longen

**DIRETOR REGIONAL:**

Rodolpho Caesar Mangialardo

**REPRESENTANTES DAS ATIVIDADES INDUSTRIAIS:**

Titulares

1º José Francisco Veloso

2º Alonso Resende do Nascimento

3º Lourival Vieira Costa

4º Marcelo Alves Barbosa

Suplentes

1º Lenise de Arruda Viegas

2º Ivo Cescon Scarcelli

3º Silvio Roberto Padovani

4º Silvana Gasparini Pereira

**REPRESENTANTES DO MINISTÉRIO DO TRABALHO:**

Titular

Suplente

**REPRESENTANTES DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO:**

Titular

Suplente

Elaine Borges Monteiro Cassiano

Fernando Silveira Alves

**REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES DAS INDÚSTRIAS:**

Titular

Alcemir Remelli

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL**  
**DEPARTAMENTO REGIONAL DE MATO GROSSO DO SUL**

**Diretor Regional**

Rodolpho Caesar Mangialardo

**Gerente de Educação**

Rogaciano Adão Canhete Junior

**ELABORAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO**

**AGÊNCIA SENAI SONORA**

**ACOMPANHAMENTO**

**Gerência de Educação – SENAI – DR/MS**

## LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Dados Gerais - Unidade Escolar.....	5
Quadro 2 - Empresas demandantes de Técnicos em Administração.....	7
Quadro 3 - Quadro Resumo da Organização Curricular.....	24

## Sumário

<b>DADOS GERAIS .....</b>	<b>5</b>
<b>UNIDADE ESCOLAR .....</b>	<b>5</b>
<b>1 TÍTULO .....</b>	<b>6</b>
1.1 Da habilitação.....	6
<b>2 JUSTIFICATIVA .....</b>	<b>7</b>
2.1 Justificativa .....	7
2.2 Demandas .....	8
2.3 Tendências Tecnológicas .....	9
2.4 Demanda.....	9
2.5 Empresas demandantes de Técnicos em Administração.....	11
2.6 Caracterização Institucional.....	11
2.7 Objetivos da Oferta do Curso .....	12
2.7.1 Objetivo Geral .....	12
2.7.2 Objetivos Específicos.....	13
<b>3 FUNCIONAMENTO .....</b>	<b>14</b>
3.1 Local de Realização .....	15
<b>4 REQUISITOS DE ACESSO AO CURSO.....</b>	<b>15</b>
4.1 Matrícula.....	15
<b>5 IDENTIFICAÇÃO DA OCUPAÇÃO .....</b>	<b>16</b>
<b>6 PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO DOS EGRESSOS DO CURSO ...</b>	<b>17</b>
6.1 Perfil Profissional de Conclusão – Habilitação Profissional.....	18
6.2 Competências Profissionais.....	18
<b>7 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR .....</b>	<b>21</b>
7.1 Matriz de Referência.....	22
7.2 Itinerário Formativo.....	23
7.2.1 Esquema modularizada.....	23
7.3 Matriz Curricular da Habilitação Profissional.....	24
7.3.1 Quadro Resumo da Organização Curricular.....	24
7.4 Desenvolvimento Metodológico .....	25
7.5 Relação das Funções .....	28
7.6 Descrição das Funções .....	29

7.7	Competências Socioemocionais .....	29
7.8	Organização Interna das Unidades Curriculares .....	29
<b>8</b>	<b>METODOLOGIA.....</b>	<b>29</b>
8.1	Princípios Norteadores .....	29
8.2	Estratégias de Aprendizagem Desafiadoras .....	29
8.3	Estratégias de Ensino .....	29
8.4	Ação Docente .....	29
8.5	Horário.....	29
<b>9</b>	<b>FREQUÊNCIA .....</b>	<b>29</b>
<b>10</b>	<b>APROVEITAMENTO DE ESTUDOS, CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES .....</b>	<b>29</b>
<b>11</b>	<b>AVALIAÇÃO .....</b>	<b>29</b>
11.1	Avaliação da Aprendizagem .....	29
11.2	Avaliação do Curso.....	29
<b>12</b>	<b>ACESSIBILIDADE E ATENDIMENTO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA..</b>	<b>29</b>
<b>13</b>	<b>DIPLOMAS .....</b>	<b>29</b>
13.1	Diplomas.....	29
<b>14</b>	<b>INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS, RECURSOS TECNOLÓGICOS E BIBLIOTECA.....</b>	<b>29</b>
14.1	Ambientes Utilizados para o Curso .....	29
14.2	Laboratórios disponíveis para o curso .....	29
14.2.1	Laboratórios de Informática.....	29
14.2.2	16.2.3 Recursos Áudio Visuais.....	29
14.2.2.1	Agência SENAI SONORA .....	29
14.2.3	Biblioteca.....	29
<b>15</b>	<b>RECURSOS HUMANOS.....</b>	<b>29</b>
<b>16</b>	<b>CORPO DOCENTE.....</b>	<b>29</b>
<b>17</b>	<b>REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA.....</b>	<b>29</b>
<b>18</b>	<b>RECURSOS FINANCEIROS.....</b>	<b>29</b>



C

C

**DADOS GERAIS  
UNIDADE ESCOLAR**

**Quadro 1 - Dados Gerais - Unidade Escolar**

Razão Social:	SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – DR/MS
Nome fantasia:	Agência SENAI Sonora
CNPJ:	03.772.576/0009-12
Endereço:	Avenida João Leite Schimidt, 468 – Bairro Industrial
Cidade/UF/CEP:	Sonora/MS – CEP. 79415-000
Telefone/Fax:	67) 3254-3613
E-mail de contato:	<a href="mailto:roger@ms.senai.br">roger@ms.senai.br</a>
Site da unidade:	<a href="http://www.fiems.com.br">www.fiems.com.br</a>

Fonte: Agência Senai Sonora – MS.

## 1 TÍTULO

### 1.1 Da habilitação

MODALIDADE	Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio
Habilitação:	<b>Técnico em Administração</b>
Carga Horária:	800 horas
Área Profissional	Gestão
Eixo tecnológico:	Gestão e Negócios

Fonte: Itinerário Nacional de Educação Profissional SENAI – Gestão – Versão 2021.1

**Itinerário Nacional: Versão 2021.1**

## 2 JUSTIFICATIVA

### 2.1 Justificativa

Desde a sua criação, o SENAI, em âmbito nacional, tem-se pautado pela busca da excelência e, em sua trajetória, atende as necessidades do setor industrial e dos arranjos produtivo locais, com cursos e programas voltados para a educação profissional, visando a qualificação profissional dos trabalhadores, desempregados e comunidade.

Em Mato Grosso do Sul, segundo dados do Emprego Industrial em Mato Grosso do Sul (Radar Industrial, março 2021), levantados segundo a Classificação Nacional de Atividades Econômicas apontam que nos últimos 12 meses, os segmentos econômicos da Indústria da transformação, Serviços da Indústria de utilidade pública, apresentaram os maiores saldos positivos de empregos (Quadro 2). A classificação positiva desses setores econômicos, permitem projetar promissoras perspectiva econômica em MS.

**Quadro 2 - Comparativos dos Segmentos econômicos de MS**

Mês	Indústria (Extração, Transformação, SIUP e Construção)			Serviços (Serviços privados e Administração Pública)			Comércio			Agricultura			Total		
	Admitidos	Demitidos	Saldo	Admitidos	Demitidos	Saldo	Admitidos	Demitidos	Saldo	Admitidos	Demitidos	Saldo	Admitidos	Demitidos	Saldo
Jan	5.315	4.455	860	8.162	6.431	1.731	5.829	5.117	612	1.140	817	273	20.545	16.691	3.854
Fev	6.973	4.849	2.124	9.779	6.420	3.359	6.784	5.176	1.608	1.773	832	941	24.329	17.276	7.053
Mar	6.285	5.445	840	9.427	6.872	2.555	6.250	5.292	958	1.504	1.106	798	23.667	16.715	6.952
Abr			0			0			0			0	0	0	0
Mai			0			0			0			0	0	0	0
Jun			0			0			0			0	0	0	0
Jul			0			0			0			0	0	0	0
Ago			0			0			0			0	0	0	0
Set			0			0			0			0	0	0	0
Out			0			0			0			0	0	0	0
Nov			0			0			0			0	0	0	0
Dez			0			0			0			0	0	0	0
Acumulado em 2021	17.574	14.769	2.805	27.367	19.723	7.644	18.963	15.585	3.378	4.817	2.626	2.012	63.721	52.671	11.050

Fonte: Saldo de emprego formal – março/2021. CAGED TEM. Elaboração: SFIEMS UNIEP

Seguindo ainda as informações do radar industrial de março/2021, houve um crescimento na abertura de postos de trabalho em todos os segmentos econômicos em MS. Em 2021 mostra-se um saldo positivo de 15.850 postos de trabalho. Dessa forma, os segmentos econômicos estão um incremento positivo de novos postos de trabalho.

As indústrias e empresas da região dispõem de responsabilidades voltadas ao cuidado e preservação do meio ambiente em relação ao desempenho de suas atividades, sendo que para exercer essas atividades necessitam de pessoas capacitadas e habilitadas em realizar a gestão de resíduos sólidos, águas e efluentes,

emissões atmosféricas e áreas degradadas, considerando os aspectos técnicos, econômicos e legais. Essas atividades se aplicam nos atributos da competência do profissional Técnico em Administração. A cidade de Sonora de Mato Grosso do Sul e Região Norte do Estado necessitam de profissionais habilitados na área. Dessa forma, a Agência SENAI de Sonora de Mato Grosso do Sul deve atender a necessidade da indústria local. Contudo, para este projeto pedagógico de curso técnico, enxerga-se um potencial promissor no desenvolvimento do curso **Técnico em Administração**.

## 2.2 Demandas

Na década de 70, na região Norte do Estado de Mato Grosso do Sul, desenvolveu-se o município de Sonora através Companhia Agrícola Sonora Estância, com a construção da Usina de álcool, a primeira na produção no Brasil para a região do cerrado, e nos anos de 1990 a instalação da fábrica de açúcar.

Os dados do IBGE/2010 apontam o município com uma área de 4.075,40 km<sup>2</sup>, onde no último censo (2010) possuía 14.833 habitantes, porém a estimativa para 2021 são de 20.158 pessoas, segundo IBGE Outro elemento de grande impacto nas condições de competitividade do município, por estar relacionado à capacidade de oferta e atração de mão-de-obra qualificada oferecidas no local, a existência de universidades, centros de pesquisa e laboratórios são diferencial relevante, já que possibilita um maior intercâmbio com a esfera produtiva. A vocação econômica do município encontra-se na agroindústria.

O grupo econômico da Usina Sonora atua em diversas frentes de desenvolvimento. Além da produção de açúcar e álcool pela Sonora Estância, explora a terra de forma sustentável na produção de grãos nos municípios de Sonora (MS) e Itiquira (MT), através da Rio Corrente Agrícola e, na mesma região, divisa com Mato Grosso, entre outros benefícios sociais, promove a melhoria da qualidade de vida da população local. O grupo atualmente atua nos segmentos de etanol combustível, açúcar, soja, milho, sorgo, e energia elétrica

A Sonora Estância, representa o setor industrial para a produção de Etanol e Açúcar utiliza equipamentos modernos e técnicas avançadas. Prioriza a qualidade dos

seus produtos e a satisfação dos seus clientes. O Técnico em Administração executará trabalhos pertinentes às áreas administrativas de indústrias e de departamentos comerciais, procedimentos internos, normas técnicas, ambientais, de qualidade e de segurança e saúde no trabalho.

### **2.3 Tendências Tecnológicas**

As indústrias são grandes absorvedoras de mão de obra, seja diretamente, na linha de produção, ou indiretamente, contratado prestadores de serviços e produtos dos demais setores. A transformação tecnológica e de gestão imposta pelo setor, com foco em qualidade e produtividade, exige cada vez mais pessoas qualificadas e flexíveis às constantes mudanças.

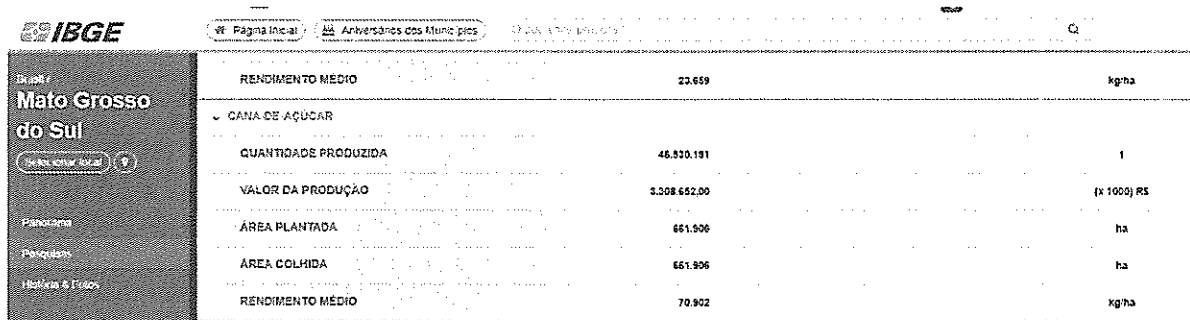
Profissionais bem preparados, este é um ponto fortemente defendido na última década como fator competitivo, também aliado aos avanços e inovações nas tecnologias produtivas.

Neste contexto, onde o trabalhador tem de ser tecnologicamente preparado para se manter empregado e atualizado para o mercado altamente competitivo, observar-se a falta de mão de obra qualificada e direcionada para atender a indústria sucroalcooleira da região norte do Estado de Mato Grosso do Sul. Portanto, pretende-se com a implantação do curso Técnico em Administração, suprir as necessidades atuais e futuras de profissionais deste segmento para o mercado de trabalho.

### **2.4 Demanda**

Pesquisas apresentam, que o nível de formalização no setor sucroalcooleiro, em especial no centro-oeste do Brasil, vem crescendo, seja em decorrência da aplicação mais efetiva da legislação trabalhista, ou, dos requerimentos ambientais e sociais associados ao comércio externo, ou, das mudanças que vêm ocorrendo na composição da força de trabalho do setor, neste sentido, há maiores exigências de mão de obra qualificada.

Segundo o IBGE em 2017 no Mato Grosso do Sul a produção de cana de açúcar foi de 46.930.191 toneladas, com valor total de R\$ 3.308.652.000,00 bilhões de reais, com áreas plantadas e colhidas de 661.906 hectares, com preço médio de 70.902 quilos por hectares, conforme figura abaixo.



IBGE	Página Inicial	Aniversários dos Municípios	QUAL A SUA PRODUÇÃO?	Q
<b>Mato Grosso do Sul</b>				
RENDIMENTO MÉDIO		22.659		kg/ha
↓ CANA DE AÇÚCAR				
QUANTIDADE PRODUZIDA		46.930.191		t
VALOR DA PRODUÇÃO		3.308.652,00		(x 1000) R\$
ÁREA PLANTADA		661.906		ha
ÁREA COLHIDA		661.906		ha
RENDIMENTO MÉDIO		70.902		kg/ha

Fonte: IBGE – Outubro de 2021.

Para atuar na área sucroalcooleira, o aluno pode tanto ingressar em curso de nível técnico ou de ensino superior, sendo este primeiro uma boa alternativa para quem pretende entrar rapidamente no mundo do trabalho ou quer conhecer melhor uma área profissional antes de optar por uma graduação, pois, resulta concomitantemente teoria com a prática.

O curso Técnico em Administração visa formar cidadãos para realizar trabalhos pertinentes às áreas administrativas de indústrias e de departamentos comerciais, de acordo com a legislação vigente, procedimentos internos, normas técnicas, ambientais, de qualidade e de segurança e saúde no trabalho.

Considerando que Sonora Estância (Usina Sonora) tem a missão de desenvolver o agronegócio cultivando e transformando a cana de açúcar em produtos como açúcar, álcool (etanol), energia elétrica e levedura para o mercado interno e externo. E como visão alcançar reconhecimento no segmento sucroalcooleiro pela qualidade dos produtos. O SENAI vem de encontro com a demanda local, buscando oferecer o curso Técnico em Administração, tendo em vista que este profissional atua nos trabalhos pertinentes às áreas administrativas de indústrias e de departamentos comerciais, procedimentos internos, normas técnicas, ambientais, de qualidade e de segurança e saúde no trabalho.

## 2.5 Empresas demandantes de Técnicos em Administração.

EMPRESA	EMPREGOS DIRETOS
Estância Sonora S/A	470
Rio Corrente Agrícola S/A	1.300
Aquírius Energética S/A	10

Fonte: ACIAC Sonora.

## 2.6 Caracterização Institucional

O Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - SENAI, criado pelo Decreto Lei Federal nº 4.048 de 22/01/1942, é entidade jurídica de direito privado, organizada e dirigida pela Confederação Nacional da Indústria - artigo 2º do Decreto Lei Federal nº 9.576, 12/08/1946 e o artigo 3º do Regimento aprovado pelo Decreto Federal nº 494, de 10/01/1962.

Criado com o propósito de preparar trabalhadores para a Indústria Nacional, o SENAI sempre pautou sua atuação pelas demandas do mercado de trabalho, como decorrência natural das próprias razões que em, 1942, inspiraram o empresariado brasileiro na defesa da necessidade de um organismo de formação profissional para enfrentar os desafios que já se vislumbraram na época.

Composto por órgãos normativos, Conselho Nacional e Conselhos Regionais, que norteiam a atuação do sistema, e ainda, por órgãos administrativos, Departamento Nacional e Departamentos Regionais, que sistematizam e operacionalizam as ações determinadas pelos Conselhos.

O Departamento Regional de Mato Grosso do Sul, SENAI/DR-MS, foi instalado formalmente no dia 01/01/1980, mantém Unidades Operacionais, denominadas como



Unidades de Ensino, preparadas com equipamentos e pessoas especializadas, para atender às necessidades de formação profissional em nível médio e técnico.

O SENAI/DR – MS funciona como entidade mantenedora dos cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, tendo como executoras suas Unidades Operacionais.

Para a realização dos cursos, o SENAI/DR – MS conta com o apoio de Unidades Móveis e Kits Didáticos transportáveis, podendo atender os locais que possuem unidades fixas, que ministrem os cursos solicitados ou em empresas, bem como, com o Núcleo de Educação a Distância do SENAI Departamento Regional de Mato Grosso do Sul – NEAD/MS para atender aos trabalhadores, industriários e colaboradores, de forma a agregar tecnologia ao ensino-aprendizagem rompendo as barreiras de tempo e espaço através das possibilidades de comunicação, integração e cooperação.

Com a visão de consolidar-se como o líder nacional em educação profissional e tecnológica e ser reconhecido como indutor da inovação e da transferência de tecnologias para a Indústria Brasileira, atuando com padrão internacional de excelência, o SENAI/MS oportuniza por meio da oferta de cursos de Habilitação Profissional Técnica e Tecnológica, a melhoria e o desenvolvimento social, econômico e cultural do estado de Mato Grosso do Sul.

## **2.7 Objetivos da Oferta do Curso**

### **2.7.1 Objetivo Geral**

O curso Técnico em Administração tem por objetivo executar atividades administrativas e coordenar equipes em atividades correlatas, no nível operacional, nas áreas de Produção, Recursos Humanos, Contábil Financeira, Marketing e Logística, utilizando ferramentas tecnológicas e de gestão, seguindo Legislação e Normas da Qualidade, Saúde e Segurança, Meio Ambiente e Proteção de Dados.

### 2.7.2 Objetivos Específicos

Desenvolver capacidades básicas e socioemocionais inerentes às ações de prevenção com foco na eliminação ou redução do consumo de recursos naturais e geração de resíduos (sólido, líquido e gasoso) com ações de redução na fonte

Propiciar o desenvolvimento das capacidades básicas e socioemocionais requeridas para compreender as aplicações das tecnologias habilitadoras para a indústria 4.0 e inserir-se em um contexto de inovação.

Desenvolver as capacidades básicas e socioemocionais para resolução de problemas por meio da elaboração de projetos

Desenvolver capacidades básicas e socioemocionais relativas à qualidade nas diferentes situações que podem ser enfrentadas pelos profissionais, identificando ferramentas da qualidade na aplicabilidade para melhorias e solução de problemas.

Proporcionar o desenvolvimento de capacidades básicas e socioemocionais relativas à comunicação e ao uso de ferramentas de TIC na interpretação de normas e ou textos técnicos e uso seguro de recursos informatizados nos processos de comunicação no trabalho.

Desenvolver as capacidades básicas, socioemocionais necessárias à compreensão dos fundamentos da saúde e segurança do trabalho adequadas às diferentes situações profissionais.

Desenvolver capacidades Básicas e Socioemocionais necessárias aos processos de ideação para a elaboração de projetos de Inovação.

Desenvolver capacidades básicas e socioemocionais necessárias a execução de processos relacionados a identificação e implementação de melhorias nos processos organizacionais.

Desenvolver capacidades básicas e socioemocionais necessárias a execução de processos relacionados a gestão organizacional no que diz respeito a comunicação, uso de recursos tecnológicos, cálculos e lideranças de equipes.

Desenvolver capacidades Básicas e Socioemocionais necessárias aos processos de modelagem para a elaboração de projetos de Inovação.

Desenvolver competências técnicas com vistas a gestão na concepção de projeto que contraponha a necessidades e identificadas em ambientes empresariais.

Desenvolver capacidades técnicas e socioemocionais relativas as rotinas administrativas desenvolvidas na Produção e na Logística.

Desenvolver capacidades técnicas e socioemocionais relativas as rotinas administrativas desenvolvidas em Recursos Humanos e Departamento Pessoal.

Desenvolver capacidades técnicas e socioemocionais relativas as rotinas administrativas de apoio aos processos contábeis e financeiros que permitam a geração de informações visando a alimentação de registros.

Desenvolver capacidades técnicas e socioemocionais relativas as rotinas processos administrativas visando o apoio às atividades comerciais e mercadológicas.

Desenvolver capacidades Básicas e Socioemocionais necessárias a elaboração de protótipos para Projetos de Inovação.

Desenvolver capacidades Básicas e Socioemocionais necessárias para a consolidação do projeto de Inovação.

Desenvolver capacidades técnicas e socioemocionais relativas ao Planejamento e Monitoramento das Atividades Administrativas para a adequada atuação do profissional no mundo do trabalho.

### **3 FUNCIONAMENTO**

O funcionamento do curso seguirá estrutura definida neste projeto de curso a ser aprovado pelo Conselho Regional SENAI DR MS, bem como normas e legislação vigente dos órgãos competentes desta área.

A Unidade Operacional ao planejar a execução do curso observará o calendário escolar anual, aprovado pela Gerência de Educação, períodos e horários definidos pela Gerência da Unidade Operacional, como também, o local e ambientes físicos que serão ocupados pela (s) turma (s) durante a realização do curso.

### 3.1 Local de Realização

O curso se realizará nas seguintes localidades:

**Agência SENAI Sonora de Mato Grosso do Sul**, situada na Av. João Leite Schmidt, 468 – Bairro Industrial na Cidade de Sonora, CEP 79.415-000, estado do Mato Grosso do Sul.

## 4 REQUISITOS DE ACESSO AO CURSO

Para acesso ao curso, o candidato deverá atender, entre outros, os seguintes requisitos:

- a) Ter concluído o ensino médio (para oferta subsequente) ou comprovar matrícula no ensino médio (para matrícula concomitante);
- b) Ter sido classificado/aprovado no processo seletivo, se aplicável, obedecendo ao limite de vagas disponíveis;
- c) Ter disponibilidade para participar das aulas e visitas técnicas;
- d) Efetuar matrícula, no curso requerido.

### 4.1 Matrícula

A matrícula será efetuada no curso por módulo mediante solicitação do candidato, assistido por seu pai ou responsável, se menor de 18 anos, nos locais de operacionalização do curso e a responsabilidade pelo arquivamento da documentação será da Secretaria Escolar da Unidade Operacional.

No ato de matrícula, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- b) Registro geral (carteira de identidade) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH dentro do período de validade), ou Passaporte, ou Carteira Profissional ou RNE (Registro Nacional de Estrangeiro) - original e cópia;
- c) CPF (Cadastro de Pessoa Física) ou Declaração da Receita Federal – original e cópia

- d) Histórico Escolar do Ensino Médio ou documento que comprove estar cursando a etapa de ensino tida como requisito para ingresso - original e cópia;
- e) Comprovante de residência atualizado (caso não esteja em nome do candidato ou de seus pais, o titular do documento deve emitir um auto declaração, conforme a Lei Estadual nº 4082/2011);
- f) Solicitação de dispensa de estudos e/ou conhecimentos, se for o caso.
- g) Candidatos estrangeiros, além de fotocópia de CPF, deverão apresentar a carteira de identidade - RNE - Registro Nacional de Estrangeiro e Passaporte com visto de estudante, ou outro documento que, por previsão legal, permita que o estrangeiro estude no Brasil.

Em casos de Programas e ofertas específicas deve ser observado o disposto em Edital e/ou Legislação pertinente.

## 5 IDENTIFICAÇÃO DA OCUPAÇÃO

OCUPAÇÃO	TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO	CBO	351305
<b>EDUCAÇÃO PROFISSIONAL</b>	Educação Profissional Técnica de Nível Médio	<b>C.H MÍNIMA</b>	900h
<b>NÍVEL DA QUALIFICAÇÃO</b>	3	<b>EIXO TECNOLÓGICO</b>	Gestão e Negócios
<b>ÁREA TECNOLÓGICA</b>	Gestão	<b>SEGMENTO TECNOLÓGICO</b>	Administração
<b>COMPETÊNCIA GERAL</b>	Executar atividades administrativas e coordenar equipes em atividades correlatas, no nível operacional, nas áreas de Produção, Recursos Humanos, Contábil Financeira, Marketing e Logística, utilizando ferramentas tecnológicas e de gestão, seguindo Legislação e Normas da Qualidade, Saúde e Segurança, Meio Ambiente e Proteção de Dados		
<b>REQUISITOS DE ACESSO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A partir 2º ano do Ensino Médio</li> <li>• A partir de 16 anos</li> </ul>		

## 6 PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO DOS EGRESSOS DO CURSO

O Profissional Técnico em Administração, em conformidade com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos/MEC atua em Empresas, Organizações públicas e Privadas com atuação em marketing, recursos humanos, logística, finanças e produção. A Metodologia SENAI de Educação Profissional utiliza o Comitê Técnico Setorial (CTS) como estratégia fundamental para a definição de Perfis Profissionais, o qual consiste em um fórum técnico-consultivo que possibilita a aproximação entre o mundo do trabalho e a educação profissional, no qual são discutidos os nexos entre a educação e o trabalho nos diferentes segmentos industriais.

Em consonância com o CNCT o egresso do Técnico em Administração, Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, Educação Profissional Técnica de Nível Médio Administração.

As atividades do profissional consistem, basicamente, executar atividades administrativas e coordenar equipes em atividades correlatas, no nível operacional, nas áreas de Produção, Recursos Humanos, Contábil Financeira, Marketing e Logística, utilizando ferramentas tecnológicas e de gestão, seguindo Legislação e Normas da Qualidade, Saúde e Segurança, Meio Ambiente e Proteção de Dados.

Os cursos de formação profissional técnica são delimitados dentro de categorias com características comuns, denominadas Eixos Tecnológicos. O eixo tecnológico de interesse para o curso estabelecido no presente documento é conhecido como “GESTÃO E NEGÓCIOS” que, o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos estabelece as suas atribuições:

“Executa operações administrativas relativas a protocolos e arquivos, confecção e expedição de documentos e controle de estoques. Aplica conceitos e modelos de gestão em funções administrativas. Opera sistemas de informações gerenciais de pessoal e de materiais.”

Quando em empresas, o técnico está em condição de dependência hierárquica, com grau médio/alto de responsabilidade e autonomia no desempenho de suas atividades.

A atividade de Técnico em Administração é desenvolvida em empresas de diferentes portes, segmentos e níveis tecnológicos. De acordo com a estrutura organizacional da empresa em que o profissional estará locado, poderá executar atividades nas áreas: administrativa, contábil, financeira, de pessoal e coordenação de atividades por meio da utilização de recursos da informática e softwares de informações gerenciais.

A seguir a descrição do perfil profissional de conclusão a ser adquirido:

### **6.1 Perfil Profissional de Conclusão – Habilitação Profissional**

O egresso do curso Técnico em Administração Executar atividades administrativas e coordenar equipes em atividades correlatas, no nível operacional, nas áreas de Produção, Recursos Humanos, Contábil Financeira, Marketing e Logística, utilizando ferramentas tecnológicas e de gestão, seguindo Legislação e Normas da Qualidade, Saúde e Segurança, Meio Ambiente e Proteção de Dados.

### **6.2 Competências Profissionais**

As competências serão construídas gradativamente, de acordo com os percursos dos módulos e suas correspondentes certificações de qualificação profissional.

O mercado competitivo exige um profissional que tenha competências técnico-científicas que lhe possibilitem diagnosticar e solucionar problemas dentro de uma visão integrada dos demais aspectos correlatos.

Destacam-se na Organização Curricular do curso a identificação dos Fundamentos Técnicos e Científicos, as Capacidades (Técnicas, Organizativas, Sociais e Metodológicas).

## **Fundamentos Técnicos e Científicos**

Referem-se à Capacidades Básicas de um modo geral, relacionadas às bases científicas, tecnológicas e aos saberes universais identificados como pré-requisitos no âmbito de uma qualificação e que dão suporte ao desenvolvimento das Capacidades Técnicas, Sociais, Organizativas e Metodológicas.

### **Capacidades**

São potenciais que uma pessoa desenvolve ao longo da vida e que a tornam apta a realizar determinadas ações, atividades ou funções. São transversais e expressam as potencialidades de uma pessoa, independentemente de conteúdo específicos de determinada área. Não são atitudes inerentes ou dons, mas manifestam-se e desenvolvem-se para favorecer as aprendizagens e os desempenhos. Sua característica fundamental é a possibilidade de ser transferível a contextos e problemas distintos daquele que se utilizam para seu desenvolvimento.

### **Capacidades Sociais, Organizativas e Metodológicas**

Referem-se respectivamente às relações no trabalho, à qualidade e organização desse mesmo trabalho e à condição de responder a situações novas e imprevistas, observando as Competências de Gestão estabelecidas no Perfil Profissional.

- **Capacidades Sociais**

São capacidades que permitem responder a relações e a procedimentos estabelecidos na organização do trabalho e integrar-se com eficácia, em todos os níveis, cooperando com outras pessoas de forma comunicativa e construtiva. Tratam essencialmente das relações interpessoais, caracterizando-se por agregar ao trabalhador condições de responder a relações e procedimentos estabelecidos na organização do trabalho; de se integrar, com eficácia, em nível horizontal e vertical, ao contexto de trabalho; e de trabalhar em equipe, cooperando com outros profissionais de forma comunicativa e construtiva.

- **Capacidades Organizativas**

São aquelas que situam o trabalhador no contexto de trabalho e que estabelecem os parâmetros para o desenvolvimento das atividades



profissionais. Permitem ao trabalhador integrar-se e atuar em sintonia com a organização do trabalho, observando, de forma consciente e responsável, os aspectos técnicos, econômicos, de qualidade, de saúde e segurança e de meio ambiente implicados. Consideram essencialmente, as capacidades de planejamento, organização, execução e avaliação do trabalho.

- **Capacidades Metodológicas**

São capacidades que permitem à pessoa responder às situações novas e imprevisíveis que se apresentem no trabalho, com relação a procedimentos, equipamentos, produtos e serviços, encontrar soluções apropriadas e tomar decisões de forma autônoma. Estão relacionadas às ferramentas de autodesenvolvimento, isto é, a aspectos que permitem ao trabalhador responder a situações novas e imprevistas que se apresentam no trabalho, considerando inovações tecnológicas (em máquinas, equipamentos, produtos), novas técnicas e procedimentos, a necessidade de encontrar novas soluções, tomar decisões autonomamente.

### **Capacidades Técnicas**

Expressam os desempenhos típicos de uma ocupação e permitem ao trabalhador realizar com eficiência suas atividades profissionais, implicando, assim, o domínio de conteúdos característicos da Ocupação (conhecimentos, procedimentos, tecnologias, normas, entre outros).

- **Gerais**

É a síntese do essencial a ser realizado pelo trabalhador qualificado. Expressa globalmente as funções principais que caracterizam a habilitação e as capacidades que permitem exercê-las de modo eficaz no âmbito do trabalho.

- **Básicas**

São capacidades que permitem operar eficientemente objetos e variáveis que interferem diretamente na criação do produto. Implicam o domínio de conteúdos no âmbito do trabalho e de conhecimento e habilidades pertinentes.

- **Específicas**

São capacidades relacionadas aos fundamentos técnicos e tecnológicos teóricos e práticos, da ocupação profissional.

## 7 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

A organização curricular definida neste projeto é por módulos reunindo, portanto, atributos que caracterizam essa estratégica curricular: flexibilidade, racionalização e consideração às necessidades dos alunos.

O currículo é composto por unidades de competência, eixos norteadores na forma de módulos, para possibilitar terminalidade formativa, viabilizando aquisição de competências e habilidades. É organizado segundo o perfil profissional.

Cada Unidade Curricular poderá corresponder à várias Unidades de Competências que sintetiza a estrutura básica do currículo, constituído numa visão interdisciplinar, por conjuntos coerentes e significativos de conhecimentos, habilidades e atitudes profissionais, independente em termos formativos e de avaliação durante o processo de aprendizagem.

As grandes funções que constituem o desempenho profissional são explicitadas pelas Unidades de Competências que contribuem para o alcance da competência geral. Cada Unidade Curricular representa uma parte significativa e fundamental da competência geral e reflete grandes etapas do processo de trabalho ou técnicas fundamentais. Os resultados que se espera é que as pessoas obtenham na Unidade Curricular os domínios expressos pelos Elementos de Competência. Os Elementos de Competência descrevem o que os profissionais devem ser capazes de fazer nas situações de trabalho. São compreendidas como derivações das Unidades de Competência.

A Matriz de Referência, o Itinerário Formativo, a Estrutura Curricular, a Metodologia, dentre outros aspectos abordados neste item compõem um conjunto que enseja uma visão geral do currículo.

Em consonância com os requisitos de acesso, dispostos no item 4 – Requisitos de Acesso ao Curso, a articulação do ensino médio com a educação profissional se dará na forma concomitante.

### 7.1 Matriz de Referência

A matriz de referência apresentada abaixo tem como base os desenhos curriculares nacionais para a oferta formativa dos Departamentos Regionais do SENAI em todo Brasil, tendo em vista a atualização técnica e tecnológica de seus cursos e a manutenção do padrão de qualidade educacional SENAI.

A seguir, a Matriz de Referência da área de Gestão que apresenta o curso com suas respectivas Unidades Curriculares e cargas horárias, além de representar graficamente a composição do curso.

Os desenhos Curriculares Nacionais são desenvolvidos a partir de pesquisas de mercado, estudos técnicos de tendência e prospecção, conhecimento tácito da área e norteadores estratégicos e submetidos ao comitê de Especialistas técnicos do SENAI que procederam a devida análise para que os regionais possam usufruir de um documento condizente com as demandas da indústria nacional.

### Esquema - Matriz de Referência da Área de Gestão

Figura 1 - Matriz de Referência da Área de Gestão

ÁREA GESTÃO – ADMINISTRAÇÃO							
Habilitação Pro	Carga Horária	Básico	Introdutório	Específico I	Específico II	PI	

		Sustentabilidade nos processos industriais	Introdução a Indústria 4.0	Introdução ao Desenvolvimento de Projetos	Introdução a Qualidade e Produtividade	Introdução a Tecnologia da Informação e Comunicação	Saúde e Segurança do Trabalho	Criatividade e Ideação	Introdução a Processos de Melhoria Inovação	Introdução à Gestão Organizacional	Modelagem de Projetos	Processos Administrativos no Apoio a Projetos	Processos Administrativos na Produção e Logística	Processos Administrativos de RH e DP	Processos Administrativos de Apoio Contábil e Financeiro	Processos Administrativos de Marketing e Vendas	Prototipagem de Projetos	Projeto de Inovação	Planejamento e Monitoramento de Atividades Administrativas	Projeto Integrador
Técnico em Administração	900h	8h	24h	12h	16h	40h	12h	24h	80h	110h	24h	30h	60h	80h	80h	80h	24h	16h	80h	100h

Fonte: Itinerário Nacional de Educação Profissional SENAI – Gestão - Versão 2021.1.

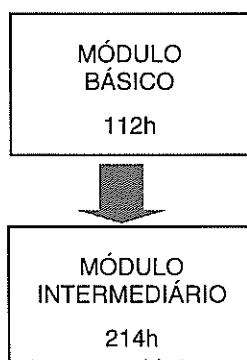
## 7.2 Itinerário Formativo

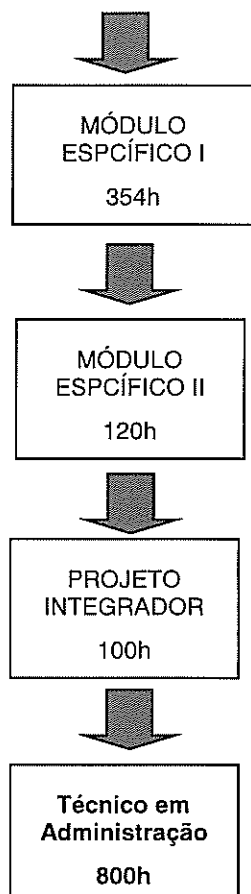
A realização do itinerário se dará na perspectiva da forma concomitante e subsequente, onde se entende que o aluno enquanto matriculado, poderá, paralelamente, cursar o ensino médio em outro período e também frequentar o curso em questão.

O itinerário formativo está estruturado em módulos: Módulo Básico - 112 horas, Intermediário – 214, Módulo Especifico I - 354 horas e Módulo Especifico II - 120 horas e Projeto Integrador – 100 horas, representando o total de 900 horas.

### 7.2.1 Esquema modularizada

Figura 2 - Esquema modularizada





Fonte: Itinerário Nacional de Educação Profissional SENAI – Gestão - Versão 2021.1.

### 7.3 Matriz Curricular da Habilitação Profissional

A seguir são descritos na Matriz Curricular os módulos e as unidades curriculares previstos e as respectivas cargas horárias.

#### 7.3.1 Quadro Resumo da Organização Curricular

**Quadro 2 Quadro Resumo da Organização Curricular**

MÓDULOS	UNIDADE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA DA UC	CARGA HORÁRIA DO MÓDULO
<b>Básico</b>	Sustentabilidade nos processos industriais	8h	112h
	Introdução a Indústria 4.0	24h	

	Introdução ao Desenvolvimento de Projetos	12h	
	Introdução a Qualidade e Produtividade	16h	
	Introdução a Tecnologia da Informação e Comunicação	40h	
	Saúde e Segurança no Trabalho	12h	
<b>Introdutório</b>	Criatividade e Ideação	24h	214h
	Introdução e Processo de Melhoria e Inovação	80h	
	Introdução à Gestão Organizacional	110h	
<b>Específico I</b>	Modelagem de projetos	24h	354h
	Processos Administrativos no Apoio a Projetos	30h	
	Processos Administrativos de RH e DP	60h	
	Processos Administrativos de Apoio Contábil e Financeiro	80h	
	Processos Administrativos de Marketing e Vendas	80h	
<b>Específico II</b>	Prototipagem de Projetos	24h	120h
	Projeto de Inovação	16h	
	Planejamento e Monitoramento de Atividade Administrativas	80h	
<b>TOTAL</b>			<b>800h</b>

Fonte: Itinerário Nacional de Educação Profissional SENAI – Gestão - Versão 2021.1.

#### 7.4 Desenvolvimento Metodológico

A implementação deste curso deverá propiciar o desenvolvimento das competências constitutivas do perfil profissional, Módulo Básico e Introdutório, estabelecido pelo Comitê Técnico Setorial Nacional do segmento Serviços de escritório e apoio administrativo, para a habilitação – Técnico em Administração. Considerando as informações do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio.

O norteador de toda a ação pedagógica são as informações trazidas pelo mundo do trabalho, em termos das competências requeridas pelo segmento Serviços de escritório e apoio administrativo, numa visão atual e prospectiva, bem como no contexto de trabalho em que esse profissional se insere, situando seu âmbito de atuação, tal como apontado pelo Comitê Técnico Setorial Nacional.

Vale destacar que o perfil profissional foi estabelecido com base em metodologia desenvolvida pelo SENAI para o estabelecimento de perfis profissionais baseados em competências, tendo como parâmetro a análise funcional, centrando-se, assim, nos resultados que o Técnico em Administração deve apresentar no desenvolvimento de suas funções. É fundamental, portanto, que a prática pedagógica se desenvolva tendo em vista, constantemente, o perfil profissional de conclusão do curso.

A organização curricular proposta para o desenvolvimento deste curso é composta pela integração de quatro Módulos: Básico, Introdutório, Específico I e Específico II, correspondente à habilitação do Técnico em Administração.

O **Módulo Básico** é formado pelas unidades curriculares que permitem desenvolver as competências básicas (fundamentos técnicos e científicos) e as competências de gestão (capacidades sociais, organizativas e metodológicas) mais recorrentes. Este módulo contempla a Unidade de Competência 1 “Executar atividades administrativas relacionadas às áreas de Produção, Recursos Humanos, Contábil Financeira, Marketing, Logística e áreas afins, utilizando ferramentas tecnológicas e de gestão, seguindo Legislação e Normas da Qualidade, Saúde e Segurança, Meio Ambiente e Proteção de Dados” e a Unidade de Competência 2 “Coordenar equipes de trabalho atendendo os objetivos organizacionais, seguindo Legislação e Normas da Qualidade, Saúde e Segurança, Meio Ambiente e Proteção de Dados.” estabelecidas no perfil profissional do Técnico em Administração e será desenvolvido em 112 horas. Dessa forma, assume caráter de pré-requisito para os Módulos Introdutório, Módulos Específico I e Específico II possibilitando o prosseguimento de estudos.

É composto pelas unidades curriculares: Sustentabilidade nos processos industriais – 8h; Introdução a Indústria 4.0 – 24h; Introdução ao Desenvolvimento de Projetos – 12h; Introdução a Qualidade e Produtividade – 16h; Introdução a Tecnologia da Informação e Comunicação – 40h e Saúde e Segurança no Trabalho – 12h.

O **Módulo Introdutório** é formado pelas unidades curriculares que permitem desenvolver as competências introdutório (fundamentos técnicos e científicos) e as competências de gestão (capacidades sociais, organizativas e metodológicas) mais recorrentes desenvolvido em 214 horas. É composto pelas unidades curriculares: Criatividade e Ideação – 24h, Introdução a Processos de Melhoria e Inovação – 80h e Introdução à Gestão Organizacional – 110h.

O **Módulo Específico I** – contempla as competências específicas (capacidades técnicas) e as competências de gestão (capacidades sociais, organizativas e metodológicas) relacionadas à Unidade de Competência 1 “Executar atividades administrativas relacionadas às áreas de Produção, Recursos Humanos, Contábil Financeira, Marketing, Logística e áreas afins, utilizando ferramentas tecnológicas e de gestão, seguindo Legislação e Normas da Qualidade, Saúde e Segurança, Meio Ambiente e Proteção de Dados”. Suas unidades curriculares serão desenvolvidas em 354 horas.

É composto pelas unidades curriculares Modelagem de projetos – 24h; Processos Administrativos no Apoio a Projetos – 30h; Processos Administrativos na Produção e Logística – 60h; Processos Administrativos de RH e DP – 80h; Processo Administrativo de Apoio Contábil e Financeiro – 80h e Processos Administrativos de Marketing e Vendas – 80h.

O **Módulo Específico II** contempla as competências específicas (capacidades técnicas) e as competências de gestão (capacidades sociais, organizativas e metodológicas) relacionadas à Unidade de Competência 2 “Coordenar equipes de trabalho atendendo os objetivos organizacionais, seguindo Legislação e Normas da Qualidade, Saúde e Segurança, Meio Ambiente e Proteção de Dados”. Suas unidades curriculares serão desenvolvidas em 120 horas.

É composto pelas Unidades Curriculares Prototipagem de Projetos – 24h; Projeto de Inovação – 16h e Planejamento e Monitoramento de Atividade Administrativas – 80h.

Ao aluno, que concluir o módulo Básico bem como os módulos, Introdutório, Específico I, Específico II e Projeto Integrador será conferido o diploma de “**Técnico em Administração**”, totalizando 900 horas.



Embora o curso seja modularizado, ele deve ser visto como um todo pelos docentes, especialmente no momento da realização do planejamento de ensino, de modo que as finalidades de cada módulo sejam observadas, bem como os objetivos das suas unidades curriculares sem, no entanto, acarretar a fragmentação do currículo. Para tanto, sugere-se que o grupo de docentes e a coordenação pedagógica definam uma proposta didático-pedagógica que se constitua em fio condutor, perpassando cada um dos módulos, do Básico ao Específico II e projeto Integrador.

O desenvolvimento do curso parte do princípio de que os processos de ensino e de aprendizagem são dinâmicos, sujeitos as mudanças decorrentes de transformações que ocorrem segundo contextos socioculturais. Desta forma, docentes e alunos devem atuar como parceiros.

Alinhados a esse princípio, a avaliação deve ser pensada e desenvolvida como meio de coleta de informações para a melhoria do ensino e da aprendizagem, tendo as funções de orientação, apoio, assessoria e nunca de punição ou simples decisão final a respeito do desempenho do aluno. Assim, o processo de avaliação deverá, necessariamente, especificar claramente o que será avaliado, utilizar as estratégias e instrumentos mais adequados, possibilitar a auto avaliação por parte do aluno, estimulá-lo a progredir e a buscar sempre a melhoria de seu desempenho, em consonância com as competências explicitadas no perfil profissional de conclusão do curso.

### 7.5 Relação das Funções

<p><b>Função 1</b></p>	<p>Executar atividades administrativas relacionadas às áreas de Produção, Recursos Humanos, Contábil Financeira, Marketing e de gestão, seguindo Legislação e Normas da Qualidade, Saúde e Segurança, Meio Ambiente e Proteção de Dados.</p>
<p><b>Função 2</b></p>	<p>Coordenar equipes de trabalho atendendo os objetivos organizacionais, seguindo Legislação e Normas da Qualidade, Saúde e</p>

	Segurança, Meio Ambiente e Proteção de Dados.
--	---

### 7.6 Descrição das Funções

Função 1	
Executar atividades administrativas relacionadas às áreas de Produção, Recursos Humanos, Contábil Financeira, Marketing e de gestão, seguindo Legislação e Normas da Qualidade, Saúde e Segurança, Meio Ambiente e Proteção de Dados.	
Subfunção	Padrões de Desempenho
<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar rotinas administrativas nos processos de Recurso Humanos e Departamento Pessoal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Considerando Procedimentos Interno para Recrutamento e Seleção</li> <li>Seguindo Procedimentos Internos relacionados a Treinamento e Desenvolvimento (TeD) e Avaliação de Desempenho</li> <li>Considerando normativos estabelecidos nos acordos coletivos</li> <li>Considerando Normas e Legislação relacionadas ao Trabalho, Previdência, Saúde e Segurança do Trabalho, Meio Ambiente e Proteção de dados</li> <li>Seguindo Procedimentos Internos relacionados a Admissão e Demissão</li> <li>Considerando regulamentações e instruções normativas dos órgãos competentes aplicáveis a área de Departamento Pessoal</li> <li>Considerando os Procedimentos relativos a Remuneração e Benefícios</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar rotinas administrativas de apoio nos processos de Contabilidade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Considerando Documentos Contábeis</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Considerando a legislação tributária e Normas Técnicas</li> <li>• Considerando procedimentos da empresa para escrituração das operações financeiras.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar rotinas administrativas no processo de Marketing e Vendas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Considerando Procedimentos Internos e Plano de Marketing da empresa</li> <li>• Considerando as Normas do Sistema de Gestão Integrado</li> <li>• Considerando a legislação relacionada a Defesa do Consumidor, ao Marketing, Segurança e proteção de dados e demais legislações aplicáveis</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar rotinas administrativas nos processos Financeiros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Considerando a política de juros e descontos estabelecidas pela empresa, pelos fornecedores e ou instituições financeiras</li> <li>• Considerando o Plano de Classificação Financeira</li> <li>• Considerando o status da consulta nos órgãos de proteção ao crédito</li> <li>• Considerando Procedimentos Internos relacionados a área Financeira</li> <li>• Considerando a legislação relacionada a operações financeiras e a Segurança e Proteção de Dados</li> <li>• Considerando previsão orçamentária da empresa</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar rotinas administrativas no processo de Produção</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Considerando o Plano de Produção</li> <li>• Considerando os princípios da filosofia Lean relativos a área de atuação da empresa</li> <li>• Seguindo procedimentos para geração de relatórios gerenciais relacionados à Programação e Controle da Produção – PCP</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Considerando os métodos de custeio estabelecidos pela empresa</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar rotinas administrativas nos processos Logísticos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Considerando os Procedimentos Internos Normas do Sistema de Gestão Integrado</li> <li>• Considerando legislação e Normas Regulamentadoras</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar rotinas administrativas na elaboração e monitoramento de projetos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Considerando procedimento da empresa para elaboração e monitoramento de projetos</li> <li>• Considerando previsão orçamentária da empresa</li> </ul>

<b>Função 2</b>	
<b>Coordenar equipes de trabalho atendendo os objetivos organizacionais, seguindo Legislação e Normas da Qualidade, Saúde e Segurança, Meio Ambiente e Proteção de Dados.</b>	
<b>Subfunções</b>	<b>Padrões de Desempenho</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planejar as atividades administrativas, em nível operacional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Considerando Normas e Legislação relacionadas ao Trabalho, Saúde e Segurança do Trabalho, Meio Ambiente e Proteção de dados</li> <li>• Considerando os Planejamentos Estratégico e Tático da empresa</li> <li>• Considerando os Procedimentos Internos da área de atuação</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar o monitoramento das atividades administrativas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Considerando o Planejamento Operacional</li> <li>• Considerando Normas e Legislação relacionadas ao Trabalho, Saúde e</li> </ul>

	<p>Segurança do Trabalho, Meio Ambiente e Proteção de dados</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Considerando os Procedimentos Internos da área de atuação</li> <li>• Considerando procedimento interno relativo ao monitoramento de indicadores</li> </ul>
--	---

### 7.7 Competências Socioemocionais

- **APRENDIZAGEM ATIVA E ESTRATÉGIAS DE APRENDIZAGEM** - Demonstrar postura proativa e atitude inovadora, adaptando-se, com criatividade e flexibilidade, a novos contextos tecnológicos e organizacionais.
- **CRIATIVIDADE, ORIGINALIDADE E INICIATIVA** - Orientar seu comportamento para a consecução de objetivos individuais e coletivos, de modo organizado e esforçado, fazendo escolhas em relação à vida profissional e estimulando a liberdade e a autonomia.
- **ÉTICA** - Apresentar comportamento ético na conduta profissional, vivenciando valores, respeitando princípios, praticando a inclusão e justiça social, respeitando diferenças.
- **INTELIGÊNCIA EMOCIONAL: AUTOCONHECIMENTO E AUTORREGULAÇÃO** - Apresentar controle, previsibilidade e consistência nas reações emocionais, demonstrando consciência das suas emoções, forças e limitações, o que as provoca e os possíveis impactos nas atividades profissionais e relações de trabalho.
- **INTELIGÊNCIA EMOCIONAL: PERCEPÇÃO SOCIAL E HABILIDADES DE RELACIONAMENTO** - Apresentar habilidade para ouvir bem e dialogar com o outro, demonstrando empatia e consciência do valor da escuta e do diálogo nas relações e atividades profissionais.
- **LIDERANÇA E INFLUÊNCIA SOCIAL E EMPREENDEDORISMO** - Trabalhar em equipes, demonstrando flexibilidade e adaptabilidade, respeitando pares, superiores e subordinados, compartilhando conhecimentos, ideias, experiências e opiniões, mantendo bom relacionamento com a equipe.
- **PENSAMENTO CRÍTICO E INOVAÇÃO** - Expressar-se de modo crítico e com base em evidências claras, ponderando diferentes fatos, ideias, opiniões, visões e perspectivas aplicáveis às atividades sob a sua responsabilidade.
- **RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS COMPLEXOS** - Reconhecer demandas e apresentar possibilidades para resolução de problemas em contextos de sua atuação profissional, demonstrando postura proativa

## Contexto de Trabalho da Ocupação

### Meios de Produção

- Softwares administrativos/gerenciais
- Computador, impressora, escâner, tablet, notebooks, impressora e leitor de código de barras, tecnologia de identificação por rádiofrequência RFID, projetor multimídia, TV, tela interativa, entre outros
- Flip chart e quadro branco
- Equipamentos de tecnologia da informação e comunicação

### Formação Profissional Relacionada à Ocupação *(Recomendação de ofertas formativas, em diversos níveis e modalidades, que permitem ao trabalhador se desenvolver profissionalmente)*

- Graduação em Administração de Empresas
- Tecnólogo em Finanças
- Tecnólogo em Logística
- Tecnólogo em Marketing
- Tecnólogo em RH

### Condições de Trabalho

#### Condições ambientais

- Trabalho sujeito a estresse, devido à necessidade de busca de soluções e cumprimento de prazos
- Expediente de 40 a 44 horas semanais
- Condições ambientais: ambiente sujeito ou não à insalubridade (quando em escritório, o ambiente é, em geral, refrigerado, arejado e iluminado)

#### Riscos profissionais

- Podem enfrentar problemas de visão, circulação, postura e sofrer lesões de esforço repetitivo e distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho - DORT

#### Área de Atuação

- Escritórios, áreas financeiras e contábeis, áreas de RH, Processo Produtivo, Logística, Marketing

### Evolução da Ocupação

#### Atividades que tendem a se tornar importantes

- Sincronizar os canais de comunicação para ampliar o suporte no atendimento ao cliente
- Eliminar os desperdícios, com vistas ao aumento da produtividade e redução de custos.
- Preparar relatórios e dashboards, compreendendo as principais métricas e KPIs da empresa
- Otimizar operações, para aumento da produtividade, e segurança, por meio da Internet Industrial das Coisas (IIoT)
- Responder às interações nos canais digitais, esclarecendo dúvidas sobre os serviços e produtos
- Utilizar mídias digitais e sociais no marketing com foco nos resultados e ferramentas de promoção de uma marca, divulgação de produtos ou serviços

#### Tendências de Mudanças nos Fatores Tecnológicos, Organizacionais e Econômicos

- Adoção, pela indústria brasileira, do conceito just in time no relacionamento com os fornecedores e clientes
- Uso, pela indústria brasileira, de tecnologias baseadas em inteligência artificial para monitoramento e relacionamento com o mercado
- Estabelecimento, pela indústria brasileira, de ações e programas de responsabilidade empresarial que informem e eduquem seus clientes finais, quanto ao melhor uso e descarte dos produtos gerados pela cadeia
- Implantação, pela indústria brasileira, de estratégias de produção baseadas em produção enxuta (lean manufacturing).
- Estabelecimento, pela indústria brasileira, de indicadores de desempenho mensurados por ferramentas de TI

## 7.8 Organização Interna das Unidades Curriculares

### MATRIZ CURRICULAR CONFORME ITINERÁRIO NACIONAL – VERSÃO 2021.0 – EM ANEXO.

## 8 METODOLOGIA

A Metodologia SENAI de Educação Profissional (MSEP) constrói seu arcabouço teórico a partir das contribuições de distintos autores, os quais dão suporte ao planejamento e ao desenvolvimento da Prática Pedagógica. Dessa forma, estudos de Vygotsky, Piaget, Ausubel, Perrenoud, Feuerstein e Moran orientam o entendimento e a organização dos processos de ensino e de aprendizagem no SENAI. Tendo como premissas as contribuições dos referidos autores, a MSEP possui princípios que norteiam a Prática Pedagógica.

### 8.1 Princípios Norteadores

Os princípios norteadores se concretizam por meio de Situações de Aprendizagem. Essas são o fio condutor do curso, compostas por um conjunto de ações que planejadas pedagogicamente favorecem aprendizagens significativas, a resolução de problemas, tomada de decisões, testagem de hipóteses ou aplicação do que aprenderam a outros contextos. Podem ser realizadas individualmente, em pequenos grupos ou com toda a turma, sempre com a orientação de um docente.

Os princípios que norteiam a Prática Pedagógica são:

- **Mediação da Aprendizagem:** é condição essencial ao exercício da docência, um tipo de interação que pressupõe planejamento e intencionalidade. A mediação caracteriza-se como uma intervenção contínua do Docente, que, em sua Prática Pedagógica, deve apoiar o Aluno em seu processo de aprendizagem.
- **Interdisciplinaridade:** caracteriza-se por uma abordagem que articula diferentes campos do conhecimento e práticas profissionais, que, dialogando entre si, favorecem o desenvolvimento das capacidades requeridas no processo formativo. A Prática Pedagógica interdisciplinar rompe com a visão fragmentada de ensino e promove maior



flexibilização nas relações entre Docentes e Alunos, áreas do conhecimento, cursos e unidades curriculares.

- **Contextualização:** significa vincular o conhecimento à sua aplicação e, conseqüentemente, conferir sentido a fatos, fenômenos, conteúdos e práticas. O conhecimento contextualizado favorece o desenvolvimento e a mobilização de capacidades pelo Aluno na solução de problemas, de maneira a ser capaz de transferir essa capacidade, futuramente, para contextos reais do mundo do trabalho.
- **Ênfase no Aprender a Aprender:** refere-se à intencionalidade do Docente em despertar no Aluno a motivação para aprender sempre mais e tomar consciência da incompletude do seu conhecimento. Ao promover a metacognição, o Docente o incentiva a ter a iniciativa de buscar por si mesmo novos conhecimentos, estimulando a curiosidade, a autonomia intelectual e a liberdade de expressão. Mobilizar o aprender a aprender é fundamental para permitir que o Aluno descubra suas próprias ferramentas para lidar com as constantes mudanças na sociedade e no meio produtivo.
- **Proximidade entre o Mundo do Trabalho e as Práticas Sociais:** relaciona-se ao desenvolvimento de atividades autênticas que tenham real utilidade e significado para o trabalho e para a vida. Essa aproximação facilita a inserção profissional e a atualização do trabalhador em atividade produtiva, pois favorece a compreensão das diferentes culturas do mundo do trabalho.
- **Integração entre Teoria e Prática:** considerando que a teoria e a prática, isoladamente, não são capazes de promover a compreensão da totalidade do conhecimento, a interação entre essas duas dimensões do saber é essencial para que o Aluno desenvolva as capacidades requeridas em seu processo formativo e para o exercício de uma futura profissão. Incentivo ao Pensamento Criativo e à Inovação: refere-se ao incentivo à geração de novas ideias, a partir da mobilização da criatividade dos Alunos, estimulando o livre pensar, o interesse pelo novo, o pensamento divergente, a aceitação da dúvida como propulsora do pensar, a imaginação e o pensamento prospectivo, com o objetivo de lançar o olhar para a inovação.
- **Aprendizagem Significativa:** relaciona-se ao fato de o Docente ancorar a Prática Pedagógica na realidade do mundo do trabalho, considerando as experiências prévias dos Alunos, suas necessidades e expectativas, de modo a atribuir sentido aos conhecimentos e fenômenos estudados. A metacognição refere-se ao conhecimento que as pessoas têm de seus próprios processos de pensamento, assim como suas habilidades para controlar esses processos mediante sua organização, realização e modificação (DEPRESBITERIS, 1998).

- **Avaliação da Aprendizagem:** considera a importância de acompanhar o processo formativo do Aluno e, de refletir sobre uma determinada realidade educacional e de julgar a pertinência de redirecionamentos das estratégias utilizadas nos processos de ensino e aprendizagem. Configura-se como monitoramento e regulação da aprendizagem, que permite verificar se as capacidades previstas no Desenho Curricular foram desenvolvidas, bem como se sua mobilização possibilita o pleno desenvolvimento das funções e subfunções estabelecidas no Perfil Profissional.
- **Incentivo ao Uso de Tecnologias Educacionais:** visa a utilização das novas tecnologias de informação e comunicação como ferramenta facilitadora da aprendizagem. As tecnologias alinhadas aos objetivos formativos são capazes de promover novas experiências educacionais, como as práticas colaborativas de aprendizagem, as quais valorizam o diálogo e a participação. Além disso, tais tecnologias são suporte essencial para a oferta na modalidade a distância.

## 8.2 Estratégias de Aprendizagem Desafiadoras

No âmbito da MSEP são definidas quatro estratégias de aprendizagem desafiadoras: estudo de caso, projeto integrador, projetos, situação-problema e pesquisa aplicada.

- **Pesquisa Aplicada:** Do ponto de vista da sua natureza, existem dois tipos de pesquisa reconhecidos na literatura: a pesquisa básica e a pesquisa aplicada. A pesquisa básica objetiva gerar novos conhecimentos para o desenvolvimento científico sem um compromisso inicial de aplicação prática. A pesquisa aplicada, por sua vez, visa gerar conhecimentos para aplicações práticas voltadas a soluções de problemas específicos em diferentes campos de atuação profissional. Pode favorecer o desenvolvimento industrial ao originar patentes ou aprimorar produtos, assim como processos e serviços que promovam inovação. A realização da pesquisa aplicada permite a busca, em fontes confiáveis, de conhecimentos e aprofundamentos de diferentes contribuições científicas disponíveis sobre uma realidade ou cenário futuro de um determinado aspecto do mundo do trabalho relacionado à ocupação. Esta estratégia de aprendizagem desafiadora contribui para o desenvolvimento de diversas capacidades, tais como:
  - Delimitar o campo de investigação;
  - Levantar hipóteses;
  - Estabelecer relações;
  - Buscar informações em diferentes fontes;
  - Organizar e analisar dados coletados;
  - Selecionar método de análise;

- Desenvolver raciocínios mais complexos;
- Realizar sínteses;
- Avaliar informações;
- Aplicar conhecimentos em contextos reais de trabalho.

Por meio dessa estratégia, os Alunos são instigados à leitura, análise e interpretação de textos diversos, tais como livros, artigos, documentos e mapas, disponíveis em ambientes físicos e virtuais. Após analisar, selecionar, classificar e comparar as informações obtidas na primeira fase da pesquisa, chega o momento de elaborar o plano de ação para aplicação dos conhecimentos obtidos. Na etapa de implantação das ações, será possível avaliar a efetividade das soluções desenvolvidas e, se necessário, aprimorar ou desenvolver um novo projeto de pesquisa.

- **Situação-Problema:** Esta estratégia de aprendizagem propõe-se a desafiar o Aluno a mobilizar capacidades na resolução de um problema relacionado à realidade da sua ocupação. Para ser instigante, é fundamental que a situação seja apresentada de forma contextualizada, possibilitando a construção de uma ou mais respostas para a sua solução. Pode ser real ou hipotética, de ordem teórica e prática, envolvendo elementos de um desempenho profissional. A solução para o problema proposto deve ser planejada pelos Alunos, testada e implantada, quando necessário. Nesse caso, não há uma "resposta correta" ou soluções anteriores que possam ser reproduzidas.

Esta estratégia pode ser utilizada em distintas situações em que se faz necessário desenvolver capacidades relacionadas à análise de cenários, à ponderação sobre as consequências das escolhas realizadas, ao levantamento de hipóteses e à tomada de decisões. O contexto do mundo do trabalho é um campo propício para o levantamento de situações significativas e desafiadoras, capazes de instigar os Alunos a mobilizarem suas competências na construção de soluções inéditas.

- **Estudo de Caso:** Esta estratégia caracteriza-se pela exposição de um fato ou um conjunto de fatos, reais ou fictícios, composto por uma ou mais circunstâncias complexas polêmicas, com suas respectivas soluções, de modo a propiciar a análise do contexto, da problemática e da(s) solução(ões) apresentada(s).

O estudo de caso permite a reflexão de uma situação concreta, expressa por meio de uma narrativa, que incentiva a análise e o debate sobre um ou mais problemas e suas respectivas soluções. Pode ser realizado individualmente ou em pequenos grupos, contudo, é importante que os resultados das análises sejam compartilhados com o Docente e com os colegas, a fim de que os diferentes argumentos sejam avaliados.

- **Projetos:** O projeto é a explicitação de um conjunto de ações planejadas, executadas e monitoradas, com objetivos claramente definidos, dentro de um período limitado de

tempo, com início e fim estabelecidos. Caracteriza-se pela flexibilidade e abertura ao imprevisível, uma vez que podem emergir, durante o processo, variáveis e conteúdos não identificados a priori. Para que o resultado seja alcançado, o projeto deve ser organizado em etapas, com entregas e prazos espaçados, que permitirão a construção gradativa da solução final.

Os projetos são capazes de promover práticas pedagógicas interdisciplinares, envolvendo um ou mais Docentes em ações colaborativas com os Alunos e possibilitando aprendizagens mais contextualizadas e significativas. Os projetos viabilizam o alcance de inúmeros propósitos, que abrangem desde a criação de um protótipo até o desenvolvimento de um novo método de trabalho, contanto que se proponha a construir algo tangível. Dessa forma, um relatório, uma maquete, a descrição de uma experiência ou mesmo a elaboração de um esquema podem explicitar o resultado obtido em um projeto.

- **Projeto Integrador:** O projeto integrador é um tipo de projeto previsto pela Metodologia SENAI de Educação Profissional, que tem como foco a inserção do Aluno no contexto da tecnologia e da ciência, da construção do conhecimento, da autoria, da curiosidade, da investigação, da descoberta e da motivação intelectual, considerando situações típicas do mundo do trabalho.

Esta estratégia de aprendizagem assume caráter interdisciplinar, uma vez que os seus eixos organizadores são as capacidades básicas, técnicas e socioemocionais de distintas unidades curriculares que, inseridas em um contexto desafiador e significativo, despertam o interesse do Aluno. Os projetos integradores podem ser propostos pela instituição, por meio de diversas estratégias, ou serem construídos a partir de problemáticas apresentadas pelos próprios Alunos, que compartilham entre si todas as decisões, desde a concepção até a avaliação dos resultados. As temáticas a serem desenvolvidas pode advir ainda de:

- Pesquisas, materiais prospectivos, análise de mercado e discussões de Redes Tecnológicas;
- Visitas técnicas às indústrias que estão atualmente nas discussões técnicas setoriais;
- Problemas pontuais, identificados por meio de relacionamento com o setor produtivo local, que requer solução inovadora;
- Proveniente dos alunos, a partir da identificação de problemas vivenciados nas próprias realidades das indústrias;
- Dos alunos, quando motivados por questões atuais que despertam seus interesses pessoais em estudá-los;
- Dos docentes e/ou da equipe técnico-pedagógica do curso, a partir de suas experiências com foco no currículo.

Nesse processo, como autores do projeto, os Alunos pensam, descrevem e atuam em sua realização, desenvolvendo ações, produzindo e avaliando resultados. Por meio do trabalho com projetos integradores, é possível ampliar a cooperação com a indústria, uma vez que estes podem ser desenvolvidos de acordo com a necessidade do setor produtivo. Estreita-se, assim, o relacionamento entre instituição de ensino e indústria, ao mesmo tempo em que permite aos Alunos e Docentes compreenderem melhor as características e demandas do setor produtivo e às empresas de conhecerem as ações desenvolvidas pelo SENAI.

O Projeto Integrador visa integrar teoria e prática, proporcionando assim a interdisciplinaridade dos conteúdos formativos abordados nas diversas Unidades Curriculares da matriz curricular, bem como presando pelo princípio da transversalidade entre módulos e outros programas idealizados pela Unidade Operacional. Possui a característica de uma prática educacional de forma integrada, flexível, interdisciplinar e contextualizada à teoria e à prática, propiciando uma visão sistêmica do processo formativo ao curso, bem como permite a avaliação de mais de uma Unidade Curricular ao mesmo tempo.

Os projetos levam à discussão temas atuais e contextualizados e, serão desenvolvidos de acordo com a necessidade do setor produtivo, seja ela temática ou pontual. Estreitando-se, assim, o relacionamento e proporcionando à Unidade Escolar a possibilidade de conhecer mais detalhadamente o setor produtivo que a cerca, suas demandas e suas características, assim como permite-se às empresas conhecer e usufruir dos serviços e das ações desenvolvidas pelo SENAI. Dessa forma, consolida-se a visão do SENAI como um provedor de soluções e uma relação de ganha-ganha entre escola e indústria.

Os projetos poderão ter uma característica marcada por questões inovadoras, principalmente quando a problemática do projeto for decorrente de uma realidade e/ou dificuldade do setor industrial. Dessa forma, os Projetos Integradores propiciam o fortalecimento da cultura da inovação tendo como resultados: a criação de tecnologias inovadoras, podendo, inclusive, recomendar a geração de patentes e a transferência de tecnologias desenvolvidas na escola para os setores industriais.

Os Projetos Integradores permitem desenvolvimento de capacidades técnicas e sociais importantes para o desempenho profissional, a capacidade de solucionar problemas, visão sistêmica, responsabilidade frente aos riscos, tomada de decisão, disciplina, a capacidade de inovar e de pensar criativamente, a promoção do empreendedorismo no aluno.

A execução dos Projetos Integradores deve prever cinco etapas:

- Sensibilização – momento destinado a estimular os alunos a preparar ambiente e fornecer todos os esclarecimentos e informações sobre as atividades inerentes ao desenvolvimento de projetos;
- Planejamento – momento de definição do tema de trabalho, articulação, definição e planejamento;
- Desenvolvimento – execução efetiva do projeto de acordo com o previsto no Planejamento;
- Conclusão – Finalização do projeto e apresentação dos resultados;
- Avaliação – Realizada durante o processo de ensino-aprendizagem, ao longo do desenvolvimento do projeto.

As estratégias de aprendizagem devem promover uma mudança totalizadora do indivíduo, utilizando instrumentos metodológicos provocadores da intermediação e interação professor/aluno e seu objeto de estudo, numa abordagem didática de ensino respaldada nos princípios da construção e reconstrução dos conhecimentos, numa perspectiva de autonomia, criatividade, consciência crítica e ética.

O desenvolvimento de competências supõe a adoção de metodologia centrada no sujeito que aprende, criando condições e situações desafiadoras para que ele construa o seu próprio conhecimento na interação com o meio, através de experiências concretas, numa relação teoria e prática que permite ao aluno apropriar-se não só do conteúdo, mas, a partir dele, Aprender a Aprender:

- Aprender baseando-se em hipóteses, a partir do questionamento de suas necessidades reais;
- Aprender para melhorar seu ambiente, suas condições de vida, suas relações sociais, portanto, um ensino crítico e criativo da realidade.

A possibilidade de integrar teoria e prática proporciona ao aluno vivenciar situações e experiências reais, similares ao ambiente empresarial, possibilitando a aplicação dos conhecimentos que estão sendo construídos ao longo do curso, constituindo-se em verdadeira prática profissional orientada pelos docentes.

O desenvolvimento de competências pressupõe a utilização de diferentes metodologias de ensino (considerando que cada aluno tem a sua forma de aprender) e diferentes ambientes de aprendizagem (como laboratórios, bibliotecas, espaços da

comunidade e das empresas, ambientes naturais, todos considerando o mundo do trabalho e o contexto sociocultural.

As unidades curriculares serão desenvolvidas por meio de atividades teórico-práticas em ambientes pedagógicos que possibilitem o desenvolvimento das situações de aprendizagem propostas.

### 8.3 Estratégias de Ensino

Para o desenvolvimento de Estratégias de Aprendizagem Desafiadoras, o docente pode lançar mão de distintas estratégias de ensino, tais como: visita técnica, ensaio tecnológico, exposição dialogada, exercícios orientados de fixação de conceitos, trabalho em grupo, atividade prática, estudo dirigido, atividade com a comunidade, dinâmica de grupo, *workshop*, seminário, feira tecnológica, simulação, demonstração, diálogo com especialistas, painel temático, gamificação, sala de aula invertida, *Design Thinking*, entre outros. Dentre as estratégias, destacamos:

- **Exposição Dialogada:** Caracteriza-se como uma apresentação de assuntos relacionados ao desenvolvimento das capacidades, principalmente as que se referem ao domínio cognitivo, a serem desenvolvidas, de modo a instigar o interesse, a curiosidade e a participação ativa dos Alunos, com o apoio de recursos didáticos adequados. Na exposição dialogada, devem ser proporcionadas oportunidades de questionamentos, reflexões e críticas, considerando os conhecimentos prévios dos Alunos. A utilização de recursos, tais como imagens, vídeos, problematizações, assim como o tom e a gradação de voz e a organização do espaço físico são essenciais para que a exposição dialogada não corra o risco de se transformar em uma apresentação monótona.
- **Atividade Prática:** Esta estratégia de ensino propõe-se a promover o “aprender a fazer fazendo”, articulando teoria e prática na busca de soluções para os desafios da aprendizagem. Oportuniza ao Aluno a realização de um conjunto de ações que envolvem habilidades cognitivas (planejamento) e psicomotoras (operações), na execução de processos e produtos (bem ou serviço). Para tanto, devem ser propostas atividades instigantes, que permitam ao Aluno fazer uso dos conhecimentos adquiridos e a desenvolver novas capacidades.
- **Trabalho em Grupo:** Configura-se pela promoção do trabalho colaborativo e pela construção coletiva, de modo que os Alunos mobilizem capacidades individuais em

benefício da equipe, permitindo o intercâmbio de percepções diferenciadas, favorecendo o exercício do compartilhamento, da argumentação, da escuta e da tomada de decisão. Nesse sentido, o trabalho em grupo traz importantes contribuições para o desenvolvimento das capacidades socioemocionais requeridas pelo mundo do trabalho.

- **Dinâmica de Grupo:** Configura-se como uma técnica que promove a interação entre os Alunos, podendo ser empregada em distintas situações com objetivos diversos, como na integração da turma, na introdução de uma atividade, no levantamento de interesses sobre temas de estudo e em processos de avaliação da aprendizagem. As dinâmicas de grupo devem ser significativas, considerando o contexto e os objetivos a serem alcançados. Quando utilizadas erroneamente podem levar à ideia de que são meios para passar o tempo ou que são simplesmente atividades recreativas.
- **Visita Técnica:** É uma estratégia que amplia os espaços de ensino e de aprendizagem, de modo a oportunizar o desenvolvimento de capacidades em contextos reais de trabalho, por meio da observação e do acompanhamento de processos produtivos e serviços. Nas visitas técnicas, podem ocorrer demonstrações de procedimentos e funcionamento de máquinas, utilização de equipamentos e execução de um conjunto de operações relativas às atividades de uma ocupação.
- **Ensaio Tecnológico:** Atividade realizada em ambientes específicos, tais como oficinas e laboratórios, com a finalidade de verificar padrões de qualidade, em conformidade com normas específicas de composição, de viabilidade e funcionalidade de protótipos ou produtos, por meio de metodologia específica. Nesta estratégia, estão compreendidas as análises laboratoriais, os testes de bancada, os testes realizados em planta-piloto, entre outros.
- **Workshop:** A expressão *Workshop* remete à ideia de oficina, ou seja, é uma atividade de caráter prático, que consiste na promoção de uma ou mais reuniões para aprofundar um determinado tema. Esta estratégia promove o debate, a troca de ideias, a exposição e a aplicação de técnicas, permitindo a interatividade entre os participantes, de modo que não sejam simples espectadores de uma apresentação. O *Workshop* deve ser conduzido por um coordenador, responsável pela condução do trabalho que, em geral, é dividido em quatro etapas: exposição, aplicação, debate e fechamento.
- **Seminário:** É um gênero textual, ou seja, uma forma de linguagem. Como estratégia de ensino, caracteriza-se como um encontro para a exposição e o debate sobre temas incomuns ao público participante. Dessa forma, os palestrantes devem ser especialistas no assunto, capazes de aprofundar as discussões e de dirimir dúvidas. O



Docente e os próprios Alunos podem ser os expositores, desde que tenham se preparado previamente para desenvolver o assunto.

O planejamento criterioso é essencial ao sucesso desta estratégia, devendo contemplar os seguintes aspectos:

- Delimitação dos assuntos a serem abordados;
  - Caracterização do público-alvo;
  - Pesquisa em diferentes fontes, que permitam aprofundar o tema e expor informações atuais e precisas;
  - Organização de um roteiro, destacando pontos-chave da apresentação;
  - Preparação dos recursos a serem utilizados durante a exposição.
- **Painel Temático:** É utilizado na apresentação de estudos sobre um determinado assunto, no qual pessoas ou grupos debatem sobre suas conclusões, de modo a reformulá-las ou complementá-las, considerando os diferentes pontos de vista. No início do painel, o moderador faz a abertura, apresentando as regras da atividade aos painelistas e ao público, destacando:
- A importância de manter o foco no tema do painel;
  - O tempo de exposição de cada painalista;
  - A participação da plateia somente no momento do debate;
  - Como as perguntas do público serão apresentadas (por escrito, ao microfone, por meio de um aplicativo etc.).

No segundo momento, o moderador lança uma pergunta motivadora sobre o tema para, então, cada painalista apresentar a síntese dos seus estudos. Após as exposições, o moderador estabelece uma conexão entre os distintos resultados e abre espaço para que o público faça seus questionamentos. Posteriormente, o moderador encerra o painel, realizando um resumo das conclusões.

- **Gameificação:** Os jogos, com seu caráter lúdico e dinâmico, à medida que desafiam os Alunos a ultrapassarem cada fase do jogo para chegar ao seu ponto final, favorecem a mobilização de capacidades individuais e coletivas. A descontração promovida por esta estratégia também favorece a aproximação entre Alunos e Docentes, que ficam mais à vontade para interagir. A expressão gameificação remete à ideia de jogos digitais, contudo, jogos de tabuleiro, cartas e outras técnicas, que envolvam a ludicidade e a competição saudável, também se inserem no conceito de gameificação. Esta estratégia de ensino deve ter seus objetivos bem definidos, considerando as capacidades a serem desenvolvidas. Caso contrário, pode ser confundida com um simples passatempo.

- **Sala de Aula Invertida:** Sala de aula invertida ou *flipped classroom* é o nome que se dá quando invertemos a lógica de organização da sala de aula. Na sala de aula invertida:
  - em sua própria casa, o Aluno aprende os conteúdos básicos antes da aula por meio de diferentes recursos, como vídeos, textos, arquivos de áudio, jogos e outros. É comum o emprego das Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs): telefones celulares, vídeos digitais, *tablets*, notebooks, computadores de mesa ou mesmo utilizar DVD na televisão.
  - em sala de aula, o Aluno aprofunda seu aprendizado participando de atividades diversas, como realização de exercícios individuais ou em dupla, estudos de caso, trabalhos em grupo, estudo de conteúdos complementares, realização de projetos e outros. O Docente atua, então, como mediador da aprendizagem, esclarecendo dúvidas, aprofundando o tema e estimulando discussões entre a turma.
  - na pós-aula, o Aluno pode fixar o que aprendeu e integrá-lo com conhecimentos prévios, por meio de atividades, como por exemplo, trabalhos em grupo, resumos e intercâmbios em um Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

O processo é permeado por avaliações para verificar se o Aluno leu os materiais indicados, se é capaz de aplicar conceitos e se desenvolveu as capacidades esperadas. A sala de aula invertida apresenta contribuições importantes para alguns desafios: motivar os Alunos, desenvolver o hábito de leitura, melhorar a qualidade da aprendizagem.

- **Design Thinking:** É uma abordagem para investigação de problemas e geração de soluções que têm como foco o ser humano e o seu bem-estar. Busca resolver problemas por meio da criação de soluções inovadoras e mais aderentes às necessidades das pessoas. O *Design Thinking* possui etapas que podem ser seguidas linearmente ou não, dependendo da situação que se deseja trabalhar: imersão, ideação e prototipagem. A imersão tem por objetivo a definição do problema (desafio) e o reconhecimento das necessidades dos envolvidos no problema. Começa com um problema específico e intencional a ser resolvido, chamado de desafio. A etapa denominada ideação permite mergulhar no problema e gerar ideias inovadoras para o tema do projeto, identificando oportunidades e desafios. As ideias geradas ao longo desse processo são organizadas e propostas como protótipos a serem desenvolvidos. Já na etapa da prototipação, as ideias e os insights são consolidados, ou seja, são

colocados em prática. É a fase de validação das ideias geradas na fase de ideação, momento em que o projeto é executado.

- **Demonstração:** Utilizada para a exibição de técnicas, procedimentos, funcionamento de máquinas, uso de equipamentos, execução de um conjunto de operações relativas às atividades de uma Ocupação, entre outras.

As unidades curriculares teóricas e práticas poderão ser desenvolvidas pela Unidade de Ensino tendo como apoio os Kits Didáticos transportáveis, Unidades Móveis, Tecnologias Educacionais (simuladores, Plataforma SENAI de Aprendizagem Móvel e Realidade Aumentada) e/ou ainda, com apoio de recursos tecnológicos da educação a distância, sendo essa compreendida como metodologia de ensino.

Poderão ser planejados momentos a distância, conforme a Resolução nº 6/2012, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, 20% a distância. Os 20% não presenciais correspondem à carga horária total do Curso Técnico, podendo variar os percentuais em cada Unidade Curricular, desde que respeitado o limite do total de horas não presenciais do curso.

A integração de recursos tecnológicos e didáticos inovadores à Metodologia SENAI de Educação Profissional possibilita a ampliação dos espaços e tempos de aprendizagem ao novo perfil de aprendiz: conectado, curioso, inventivo, criativo, colaborativo, participativo e mediatizado. O SENAI APP oferece novas situações e objetos de aprendizagem que foram elaborados para privilegiar as oportunidades de desenvolvimento do conhecimento técnico enquanto o aluno do SENAI se movimenta dentro e fora da sala de aula, com seu celular ou *tablet* em mãos. Esse Modelo Pedagógico e Tecnológico de Atuação em Mobile Education mantém coerência com a Metodologia SENAI de Educação Profissional, pois as Situações de Aprendizagem são disponibilizadas em Aplicativo Móvel e de Realidade Aumentada, para *smartphones* e *tablets*, disponíveis na Google Play e na Apple Store, bem uma plataforma docente para a gestão, distribuição e autoria de situações e conteúdos técnicos de aprendizagem móvel.

O uso de ferramentas e aplicativos diversos favorece o processo educacional relacionado ao atendimento das demandas de formação de profissionais qualificados para a indústria.

#### 8.4 Ação Docente

Considerando que a metodologia adotada é modularizada, o planejamento das atividades pedagógicas deverá observar os princípios pedagógicos definidos neste projeto, a Metodologia SENAI de Educação Profissional e o Regimento Escolar das Unidades Operacionais do SENAI-DR/MS.

O docente é o responsável pela elaboração e execução do planejamento participativo e integrado, pela interação e comunicação com o aluno, esclarecendo eventuais dúvidas; dando-lhe o suporte necessário para a realização das atividades, corrigindo-as e dando o feedback; pesquisando e disponibilizando materiais para a complementação do estudo e acompanhando a evolução do aluno.

O trabalho da docência será orientado pelos coordenadores (pedagógico e técnico) nas Unidades de Ensino, conforme descrito no Regimento das Unidades Operacionais do SENAI-DR/MS.

A atuação do docente ocorrerá nos seguintes momentos:

- **Planejamento do Curso:** nessa fase, caberá ao docente discutir com os coordenadores pedagógico e técnico, os conteúdos do material didático a ser utilizado e o sistema de acompanhamento e avaliação dos estudantes.
- **Desenvolvimento do Curso:** nessa fase, o docente é o mediador do processo pedagógico.
- **Avaliação do Curso:** os docentes participarão, de forma sistemática, do processo de avaliação do curso, a partir da participação e observação do processo. Essa avaliação levará em consideração aspectos como material didático, recursos, planos, instrumentos de avaliação, docência, atuação dos supervisores, infraestrutura, fluxo de informações e funcionamento do curso, prática pedagógica, bibliografia recomendada etc.

A postura desejada para o Docente é a de líder, responsável pelo ensino, com capacidade de mediar o processo de aprendizagem, de modo a atribuir significado aos conhecimentos formativos.

Quando na Educação a Distância (EaD), o Docente pode atuar como Tutor (e também como Monitor), interagindo com os Alunos por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), como conteudista no desenvolvimento pedagógico e tecnológico dos cursos de EaD e como revisor técnico, acompanhando a elaboração dos recursos didáticos, nestes dois últimos casos, sob a coordenação do Designer Instrucional.

São requeridas competências que ultrapassam o campo técnico e tecnológico, pois, além dos conhecimentos específicos da sua área e da cultura geral, o Docente deve ter plena compreensão desta metodologia, bem como estar atento às inovações tecnológicas e à necessidade de constante aprimoramento pedagógico.

O docente é o responsável pela interação e comunicação com o aluno, esclarecendo eventuais dúvidas; dando-lhe o suporte necessário para a realização das atividades, corrigindo-as e dando o feedback; pesquisando e disponibilizando materiais para a complementação do estudo e acompanhando a evolução do aluno.

### **8.5 Horário**

Os horários das aulas serão organizados em calendário escolar elaborado pela Unidade de Ensino.

Quando houver necessidade de reposição de aulas, estas serão acrescidas dos dias letivos previstos até se completar a carga horária estabelecida no projeto do curso.

## **9 FREQUÊNCIA**

É responsabilidade das Unidades Escolares do SENAI/DR/MS controle da frequência às aulas e aos demais atos escolares obrigatórios, não havendo para essas, abono de faltas, exceto os casos amparados por legislação específica.

Será exigida do aluno, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária presencial de cada unidade curricular. Quando o aluno obtiver menos de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência o mesmo será considerado retido na unidade curricular, exceto os casos amparados legalmente.

A compensação de ausência às aulas mediante exercícios domiciliares ocorrerá, somente, nos casos previstos por legislação específica (Decreto Lei nº 1044/69, Lei nº 6202/75 e Parecer CNE/CEB nº 06/98).

É necessário ressaltar que, pela característica do curso, a frequência é quesito indispensável à aprovação, juntamente com o desempenho satisfatório das atividades relativas às unidades de competências, sejam teórico-práticas ou Projeto Integrador.

## **10 APROVEITAMENTO DE ESTUDOS, CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES**

Contemplando a Lei nº 9394/96 e Resolução CNE/CEB nº 06/2012, para prosseguimento de estudos, a instituição de ensino pode promover o aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores do estudante, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional, que tenham sido desenvolvidos:

I - em qualificações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico regularmente concluídos em outros cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

II - em cursos destinados à formação inicial e continuada ou qualificação profissional de, no mínimo, 160 horas de duração, mediante avaliação do estudante;

III - em outros cursos de Educação Profissional e Tecnológica, inclusive no trabalho, por outros meios informais ou até mesmo em cursos superiores de graduação, mediante avaliação do estudante;

IV - por reconhecimento, em processos formais de certificação profissional, realizado em instituição devidamente credenciada pelo órgão normativo do respectivo sistema de ensino ou no âmbito de sistemas nacionais de certificação profissional.

V - por saberes profissionais desenvolvidos em experiências de trabalho ou de estudos formais e não formais, mediante a avaliação do requerente

As habilidades e experiências adquiridas em cursos de educação profissionais técnica de nível médio autorizados por órgãos competentes poderão ser aproveitados, mediante análise da Ementa Curricular ou Histórico Escolar apresentado pelo aluno.

Os conhecimentos e experiências adquiridas nos cursos de educação profissional de formação inicial e continuada ou qualificação profissional poderão ser aproveitados, mediante avaliação técnica do aluno.

As habilidades e competências adquiridas no trabalho ou por outros meios não-formais, poderão ser aproveitados, mediante avaliação técnica do conhecimento do aluno que será realizada pela Banca Avaliadora aplicada por escrito, e quando necessário de forma prática.

A solicitação de aproveitamento de estudos deverá ser formalizada antes da efetivação da matrícula módulo, para que esta seja deferida ou indeferida pelo Gerente da Unidade de Ensino, após análise dos documentos apresentados.

Para aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores, a solicitação deverá ser formalizada antes do início do módulo, para que a matrícula seja deferida ou indeferida pelo Gerente da Unidade de Ensino, após análise da Banca Avaliadora.

A Banca Avaliadora emitirá parecer conclusivo do processo, deverá ser composta por um responsável pedagógico e, pelo menos, 2 (dois) especialistas da área.

Os instrumentos de avaliação serão aplicados por Unidade Curricular, sendo estruturados, em consonância com a organização curricular, contendo as Unidades Curriculares constantes no presente projeto de curso.

O candidato requerente, em processo de avaliação, deverá obter o mínimo de 70% de aproveitamento.

O resultado do processo avaliativo deverá ser registrado no documento titulado "Parecer de Dispensa de Estudos, Conhecimentos e Experiências Anteriores", contendo o conceito correspondente ao desempenho demonstrado, devendo ser assinado por todos os integrantes da Banca Avaliadora e mantido arquivado na pasta do aluno na secretaria da respectiva Unidade de Ensino.

O candidato que realizar o aproveitamento de estudos ou conhecimentos e experiências anteriores fará a matrícula no módulo para o qual foi aprovado quando o mesmo estiver sendo oferecido.

## 11 AVALIAÇÃO

### 11.1 Avaliação da Aprendizagem

A Avaliação, para atingir sua finalidade educativa, tem de ser coerente com os princípios do ensinar e do aprender, bem como com as decisões metodológicas.

No processo da aprendizagem, a avaliação deverá possibilitar ao aluno o acompanhamento do seu próprio processo de construção do conhecimento, levando-o a estabelecer relações entre o que já sabe e o novo aprender, superar conflitos, reconhecer seus avanços, ganhos, dificuldades, reorganizando seu saber na busca de conceitos superiores.

Serão utilizadas como instrumentos técnicos de avaliação, as provas escritas e orais, trabalhos individuais e em grupo, pesquisas online e a campo, observação direta, auto avaliação.

No processo de avaliação, para a verificação da aprendizagem na formação do aluno, deverá ser utilizado avaliação diagnóstica, formativa e somativa, sendo:

- **Diagnóstica:** Acontece no início do processo e permite identificar características gerais do aluno, seus conhecimentos prévios, interesses, possibilidades e dificuldades;
- **Formativa:** tem a função de promover melhorias ao longo da aprendizagem permitindo localizar os pontos de deficiências para intervir na melhoria contínua desse processo;
- **Somativa:** consiste no fornecimento de informações finais sobre o processo, envolvendo tomada de decisão. Permite avaliar a aprendizagem do aluno ao final de uma etapa dos processos de ensino e aprendizagem.

Será considerado concluinte do módulo, o aluno que ao final de cada unidade curricular obtiver conceito final igual:

- O = Ótimo;



- **MB = Muito Bom;**

- **B = Bom.**

Será considerado retido, o aluno que obtiver em cada unidade curricular do módulo conceito final igual a R = Regular.

O aluno que não obtiver aproveitamento satisfatório em até 03 (três) unidades curriculares poderão dar sequência ao itinerário formativo e cursar as unidades curriculares em regime de progressão parcial considerando os princípios da concomitância, portanto em turmas diferentes do módulo onde o mesmo está inserido, quando houver nova oferta.

O aluno retido em mais de 03 (três) unidades curriculares, deverá cursar apenas as unidades curriculares objeto de retenção e não poderá prosseguir em seu itinerário formativo, levando em consideração as orientações do Projeto de curso.

Em caso de Retenção em Módulos e/ou Etapas que contenham uma ou duas Unidades Curriculares, o aluno obrigatoriamente terá que cumprir com aproveitamento a (s) unidade (s) curricular (es) o (s) compõe (m) para prosseguimento de estudos

As unidades curriculares cursadas por meio do regime de progressão parcial terão os mesmos critérios de avaliação e frequência às aulas presenciais previstos neste projeto.

Tanto no caso da retenção como da reprovação nas unidades curriculares, o aluno poderá dar continuidade aos seus estudos em outras instituições com cursos técnicos reconhecidos ou aguardar possível oferecimento de nova turma, em função de demanda existente, na própria Unidade de Ensino do SENAI-DR/MS.

## **11.2 Avaliação do Curso**

A avaliação pressupõe um dos caminhos para se obter informações que propiciem emitir julgamento de valor. A avaliação interna, que abrange a avaliação do curso, caracteriza-se por ser realizada por agentes internos à ação ou projeto que está sendo desenvolvido. Essa é realizada de acordo com o Sistema de Avaliação da Educação Profissional e Tecnológica do SENAI que construiu procedimentos para a avaliação

do Desenvolvimento de Cursos e Avaliação de Projetos de Curso. O Sistema de Avaliação da Educação Profissional e Tecnológica do SENAI, caracteriza-se como ferramenta de gestão educacional por evidenciar as necessidades de correções de rumo em tempo real e as oportunidades para melhorias, essa é composta por quatro metodologias:

- **Avaliação do Projeto** – Avalia projetos de curso – pré-projetos e planos de curso;
- **Avaliação do Processo** – Avalia o desenvolvimento de cursos;
- **Avaliação de Produto** – Avalia o alcance do perfil profissional de conclusão;
- **Avaliação de Impacto** – Avalia o desempenho de egressos no Mundo do Trabalho.

A Metodologia para Avaliação do Desenvolvimento de Cursos está alinhada com o enfoque da formação profissional com base em competências, porque apresenta requisitos de avaliação a ele diretamente relacionados, tendo o perfil profissional de conclusão do curso como referencial para a tomada de decisões pedagógicas. As características ou qualidades desejáveis na implementação e realização dos cursos seguem os critérios de:

- **Suficiência** – princípio que permite contar com os elementos necessários para implementar e manter o curso;
- **Consistência** – princípio que permite verificar a solidez e integração harmônica dos elementos do curso, assegurando a identidade a esse;
- **Efetividade** – princípio que permite verificar se as ações planejadas estão sendo realizadas (eficiência) e obtiveram o efeito pretendido (eficácia);
- **Pontualidade** – princípio que permite verificar se todos os requisitos previstos foram cumpridos nos prazos estabelecidos.

O instrumento para Avaliação do Desenvolvimento de Cursos traz requisitos que permitem avaliar: infraestrutura (instalações, laboratórios, recursos e equipamentos tecnológicos, biblioteca), recursos didáticos, avaliação da aprendizagem, o trabalho da supervisão pedagógica, entre outros.

Os programas educacionais oferecidos pelo SENAI-DR/MS serão avaliados pelos alunos no que se refere ao nível de satisfação com o trabalho realizado, mediante

resposta ao formulário de Avaliação das Atividades desenvolvidas pelo SENAI de Mato Grosso do Sul, envolvendo os recursos utilizados, atuação do instrutor, acompanhamento pedagógico, atendimento pela equipe administrativa e da secretaria, assim como a estrutura curricular oferecida no curso.

O referido formulário será aplicado a todos os alunos do curso, por meio de sistema online, ao término de cada Unidade Curricular, em períodos estabelecidos de acordo com a carga horária de cada Unidade Curricular. Após computados, os resultados serão divulgados por meio de relatórios descritivos. Pretende-se que os resultados obtidos na avaliação do curso possibilitem melhorias no curso permitindo uma observação contínua e sistemática do desenvolvimento do mesmo, reorientado assim a prática pedagógica e demais itens, com vistas a obtenção de um produto final de qualidade.

## **12 ACESSIBILIDADE E ATENDIMENTO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA**

O SENAI, por meio do Programa SENAI de Ações Inclusivas (PSAI), visa promover condições de equidade que respeitem a diversidade inerente ao ser humano (gênero, raça/etnia, maturidade, deficiência, entre outras características ligadas à vulnerabilidade social) visando a inclusão e a formação profissional dessas pessoas nos cursos do SENAI, com base nos princípios do Decreto Executivo 6949/2009 (Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência).

Com o foco de promover a acessibilidade e o atendimento aos Alunos com Deficiência o SENAI, por meio do o Grupo de Apoio Local (GAL) e especialistas do Comitê de Especialistas Técnicos que, de posse dos Itinerários Formativos, identificam as necessidades desse aluno, propõem as adequações necessárias, a fim de possibilitar o ingresso, a permanência e o sucesso desse aluno nos cursos do SENAI.

O PSAI vem promovendo também a adequação curricular, dos materiais didáticos impressos e digitais, que propiciam a flexibilização da prática docente, criando situações de aprendizagem que sejam significativas. Para tanto, desenvolve um conjunto de ações e estratégias que abrange os âmbitos do processo de ensino, da avaliação formativa e da certificação.

## 13 DIPLOMAS

### 13.1 Diplomas

Terá direito ao Diploma do Curso de Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio, Técnico em Administração - Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, Educação Profissional Técnica de Nível Médio, o aluno aprovado nos módulos Básico, Introdutório, Específico I, Específico II e Projeto Integrador.

Módulos	Diploma de Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio
<b>Básico, Introdutório, Específico I, Específico II e Projeto Integrador.</b>	Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios

Caberá aos alunos aprovados no respectivo curso agilizar as providências necessárias, quanto ao registro do Diploma no respectivo Conselho Profissional.

Os alunos terão o prazo de 3 (três) anos a partir da data de término do curso para apresentarem comprovante de Ensino Médio. Após este prazo os alunos perderão o direito de receber o referido documento, tendo direito apenas a receber uma declaração.

Os Diplomas serão acompanhados do respectivo Histórico Escolar, onde estarão relacionados o perfil profissional e as competências profissionais.

## 14 INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS, RECURSOS TECNOLÓGICOS E BIBLIOTECA

### 14.1 Ambientes Utilizados para o Curso

Dependências/Estrutura	Quantidade	Capacidade (pessoas)	Espaço Físico (m <sup>2</sup> )
Cantina	01	16	58,78
Gerência	01	02	14,00
Recepção	01	02	14,00

Dependências/Estrutura	Quantidade	Capacidade (pessoas)	Espaço Físico (m <sup>2</sup> )
Sala de arquivo inativo	01	-	14,00
Sala de Coordenação Pedagógica	01	03	14,00
Sala de professores	01	03	14,00
Sala da secretaria escolar	01	03	14,00
Sala de aula 01	01	30	45,81
Sala de aula 02	01	30	47,00
Sala de aula 03	01	30	40,00
Sala de aula 04	01	30	54,13

## 14.2 Laboratórios disponíveis para o curso

### 14.2.1 Laboratórios de Informática

Laboratório	Máquinas/Equipamentos/ Ferramentas	Quantidade
Laboratório de Informativa	Computador	20
	Pacote Office	20
	Software para Desenho Técnico	20

Ambiente Didático Móvel a ser transportado para o local de realização do curso

### 14.2.2 16.2.3 Recursos Áudio Visuais

#### 14.2.2.1 Agência SENAI SONORA

Recursos Materiais	Quantidade	Observação
Caixa de som	01	-
Projetor Multimídia	04	-

### 14.2.3 Biblioteca

Descrição	Observação
Área física (m²)	54,62
Capacidade (nº usuários)	20
Horário de funcionamento	18h45 às 21h45
Nº alunos matriculados na unidade no período proposto do curso	40
Nº títulos existentes relacionados ao curso	52
Nº volumes existentes relacionados ao curso	59

### 15 RECURSOS HUMANOS

<b>Descrição</b>	Roger Benites
<b>Cargo/Função</b>	Gerente
<b>Formação</b>	Graduação em Administração - MBA em Gestão Financeira, Controladoria e Auditoria

<b>Descrição</b>	Juliana Marina Gonçalves de Brito Cardoso
<b>Cargo/Função</b>	Coordenadora Pedagógica
<b>Formação</b>	Pedagogia

<b>Descrição</b>	Angélica Felizarda Pereira
<b>Cargo/Função</b>	Secretária Escolar
<b>Formação</b>	Administração

<b>Descrição</b>	Nikely Lemos da Silva
<b>Cargo/Função</b>	Supervisão Administrativa
<b>Formação</b>	Administração

## 16 CORPO DOCENTE

O quadro de docentes para o curso é composto por profissionais que contenham formação e experiência condizentes com as unidades curriculares que compõem a organização curricular do curso.

O quadro de docentes apresentado refere ao atendimento da demanda inicial deste curso, caso ocorra alteração, considerando a organização de turma, deve ser informado e encaminhado para Gerência de Educação do DR MS o quadro alterado.

Módulo	Unidade Curricular	Nome	Formação
<b>Básico</b>	Sustentabilidade nos processos industriais	Claudia Lima	Bacharel Administração
	Introdução a Indústria 4.0	Claudia Lima	Bacharel Administração
	Introdução ao Desenvolvimento de Projetos	Sara Cristina Mann	Bacharel Administração de Cooperativa e Empresas Rurais
	Introdução a Qualidade e Produtividade	Sara Cristina Mann	Bacharel Administração de Cooperativa e Empresas Rurais
	Introdução a Tecnologia da Informação e Comunicação	Sara Cristina Mann	Bacharel Administração de Cooperativa e Empresas Rurais
	Saúde e Segurança no Trabalho	Marcus Vinicius	Tecnólogo em Segurança do Trabalho
<b>Introdutório</b>	Criatividade e Ideação	Claudia Lima	Bacharel Administração

Módulo	Unidade Curricular	Nome	Formação
Específico I	Introdução e Processo de Melhoria e Inovação	Claudia Lima	Bacharel Administração
	Introdução à Gestão Organizacional	Claudia Lima	Bacharel Administração
	Modelagem de projetos	Sara Cristina Mann	Bacharel Administração de Cooperativa e Empresas Rurais
	Processos Administrativos no Apoio a Projetos	Claudia Lima	Bacharel Administração
	Processos Administrativos de RH e DP	Amanda Cristina Balsan	Bacharel Administração em Agronegócio
	Processos Administrativos de Apoio Contábil e Financeiro	Sara Cristina Mann	Bacharel Administração de Cooperativa e Empresas Rurais
	Processos Administrativos de Marketing e Vendas	Amanda Cristina Balsan	Bacharel Administração em Agronegócio
Específico II	Prototipagem de Projetos	Sara Cristina Mann	Bacharel Administração de Cooperativa e Empresas Rurais
	Projeto de Inovação	Claudia Lima	Bacharel Administração
	Planejamento e Monitoramento de Atividade Administrativas	Claudia Lima	Bacharel Administração

O quadro de docentes poderá ser alterado quando da execução das turmas.

## 17 REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

Ministério da Educação. Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT). 3º Edição. Brasília – DF, outubro 2021

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial. Guia de autorização de cursos e de criação de unidades de ensino. Brasília: SENAI, 2018.



Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial. Metodologia para avaliação de projetos de cursos Brasília: SENAI, 2006.

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - Departamento Regional de Mato Grosso do Sul. Regimento Escolar Unificado das Unidades Operacionais SENAI-DR/MS. Campo Grande: SENAI, 2019.

SENAI - Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial. Departamento Nacional. Itinerário Nacional de Educação Profissional - SENAI, outubro de 2021 – Gestão.

SEBRAE. Desenvolvimento Econômico Territorial de Sonora – Norte. Disponível em: <[https://www.sebrae.com.br/Sebrae/PortalSebrae/UFs/MS/Anexos/MapaOportunidades/Livreto\\_Sonora.pdf](https://www.sebrae.com.br/Sebrae/PortalSebrae/UFs/MS/Anexos/MapaOportunidades/Livreto_Sonora.pdf)> . Acesso em outubro 2021.

IBGE. Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. Sonora-MS Disponível em: <<https://cidades.ibge.gov.br/brasil/ms/sonora/panorama>>. Acesso em Outubro 2021

18 RECURSOS FINANCEIROS

PLANILHA DE ESTUDO DE VIABILIDADE ECÔNOMICA

	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
<b>INVESTIMENTOS</b>	<b>47.896,32</b>	<b>85.074,84</b>	<b>84.405,39</b>	<b>88.577,00</b>	<b>92.963,21</b>	<b>97.575,44</b>	<b>102.425,79</b>	<b>107.527,00</b>
Infraestrutura e Livros	41.268,00	42.918,72	44.635,47	46.420,89	48.277,72	50.208,83	52.217,19	54.305,87
Docente	3.748,32	23.839,32	22.489,92	23.839,32	25.269,67	26.785,85	28.393,01	30.096,59
Coordenação Pedagógica	960,00	6.105,60	5.760,00	6.105,60	6.471,94	6.860,25	7.271,87	7.708,18
Coordenação Técnica	960,00	6.105,60	5.760,00	6.105,60	6.471,94	6.860,25	7.271,87	7.708,18
Equipe ADM	960,00	6.105,60	5.760,00	6.105,60	6.471,94	6.860,25	7.271,87	7.708,18
<b>RECEITAS</b>	<b>0,00</b>	<b>74.257,57</b>	<b>148.939,47</b>	<b>160.854,63</b>	<b>173.723,00</b>	<b>187.620,84</b>	<b>202.630,51</b>	<b>218.840,95</b>
Técnico em Administração	0,00	74.257,57	148.939,47	160.854,63	173.723,00	187.620,84	202.630,51	218.840,95
<b>LUXO DE CAIXA</b>								
=) Receita Bruta	0,00	74.257,57	148.939,47	160.854,63	173.723,00	187.620,84	202.630,51	218.840,95
-) Custos Variáveis	0,00	74.257,57	148.939,47	160.854,63	173.723,00	187.620,84	202.630,51	218.840,95
=) Margem de Contribuição Total	0,00	74.257,57	148.939,47	160.854,63	173.723,00	187.620,84	202.630,51	218.840,95
-) Custos Fixos	0,00	74.257,57	148.939,47	160.854,63	173.723,00	187.620,84	202.630,51	218.840,95
=) EBITDA	0,00	74.257,57	148.939,47	160.854,63	173.723,00	187.620,84	202.630,51	218.840,95
-) Depreciação	0,00	74.257,57	148.939,47	160.854,63	173.723,00	187.620,84	202.630,51	218.840,95
=) LAIR	0,00	74.257,57	148.939,47	160.854,63	173.723,00	187.620,84	202.630,51	218.840,95
-) Impostos	0,00	74.257,57	148.939,47	160.854,63	173.723,00	187.620,84	202.630,51	218.840,95
=) Lucro Bruto	0,00	74.257,57	148.939,47	160.854,63	173.723,00	187.620,84	202.630,51	218.840,95
=) Lucro Livre	-47.896,32	-10.817,26	64.534,08	72.277,63	80.759,79	90.045,40	100.204,71	111.313,95
=) Lucro Livre e Acumulado	-47.896,32	-58.713,58	5.820,50	78.098,12	158.857,92	248.903,31	349.108,02	460.421,97

Habilitação Técnica de Nível Médio	
<b>Curso</b>	<b>Gestão Técnico em Administração</b>
<b>Carga Horária</b>	<b>900</b>
<b>Quantidade de Semestres</b>	<b>4</b>
<b>% Presença</b>	<b>100%</b>
<b>% EAD</b>	
<b>Valor do Curso</b>	<b>4.000,00</b>
<b>Forma de Pagamento 1</b>	<b>4.000,00</b>
<b>Forma de Pagamento 2</b>	<b>20 Vezes</b>
<b>Valor da Forma de Pagamento 2 (cada Mensalidade)</b>	<b>190,00</b>
<b>Forma de Pagamento 3</b>	
<b>Valor da Forma de Pagamento 3 (Cada Mensalidade)</b>	<b>35</b>
<b>Taxa de Inadimplência</b>	<b>15%</b>
<b>Taxa de Evasão</b>	<b>15%</b>
<b>Estimativa - Quantidade de alunos bolsistas Socioeconômica (até 100%) - DESC</b>	<b>10%</b>
<b>Estimativa - Quantidade de alunos bolsistas Industrial (desconto 30%) - DESC 2</b>	<b>10%</b>
<b>Estimativa - Quantidade de alunos bolsistas Industrial (desconto 20%) - DESC 3</b>	<b>5%</b>
<b>Estimativa - Quantidade de alunos bolsistas Industrial (desconto 15%) - DESC 4</b>	<b>5%</b>

	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
180,00	205,20	221,82	239,35	258,49	279,17	301,51	325,63	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Tipo Curso	Habilitação Técnica							
	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Quantidade de Entradas	35	30	30	30	30	30	30	30
Quantidade de Remanescente (Já considerando Evasão e Inadimplência)	5,25	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50
Total de Alunos	35	25	21	21	21	21	21	21
<b>ENTRADAS</b>								
Quantidade de Entrada de Alunos Evasão	29,75	55,25	55,25	55,25	55,25	55,25	55,25	55,25
Total de Alunos	35	30	30	30	30	30	30	30
<b>RECEITAS (24 meses)</b>								
ESTIMATIVA - Receita SEM Desconto	73.036,63	146.490,61	158.209,96	170.866,65	184.535,98	199.298,86	215.242,77	
ESTIMATIVA - Receita com DESC 1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ESTIMATIVA - Receita com DESC 2	610,47	1.224,43	1.322,38	1.428,17	1.542,43	1.665,82	1.799,09	
ESTIMATIVA - Receita com DESC 3	305,24	612,21	661,19	714,09	771,21	832,91	899,54	
ESTIMATIVA - Receita com DESC 4	305,24	612,21	661,19	714,09	771,21	832,91	899,54	
<b>TOTAL</b>	<b>74.257,57</b>	<b>148.333,47</b>	<b>160.354,63</b>	<b>173.723,00</b>	<b>187.620,84</b>	<b>202.630,51</b>	<b>218.840,95</b>	

Carga Horária mês	Valor do HI	Custo H.H. 2022	Custo H.H. 2023	Custo H.H. 2024
72	R\$ 28,12	R\$ 25.753,42	R\$ 24.295,68	R\$ 25.753,42
20	R\$ 28,12	R\$ 7.153,73	R\$ 6.748,80	R\$ 7.153,73
20	R\$ 28,12	R\$ 7.153,73	R\$ 6.748,80	R\$ 7.153,73
20	R\$ 28,12	R\$ 7.153,73	R\$ 6.748,80	R\$ 7.153,73
		<b>R\$ 47.214,60</b>	<b>R\$ 44.542,08</b>	<b>R\$ 47.214,60</b>

	2.022	2.023	2.024	2.025	2.026	2.027	2.028
--	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

Infraestrutura	31.200,00	32.448,00	33.745,92	35.095,76	36.499,59	37.959,57	39.477,95
----------------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

Material	3.120,00	3.244,80	3.374,59	3.509,58	3.649,96	3.795,96	3.947,80
----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

Livros	8.598,72	8.942,67	9.300,38	9.672,39	10.059,29	10.461,66	10.880,12
--------	----------	----------	----------	----------	-----------	-----------	-----------

	42.918,72	44.635,47	46.420,89	48.277,72	50.208,83	52.217,19	54.305,87
--	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL  
DEPARTAMENTO REGIONAL DE MATO GROSSO DO SUL**

**Diretor Regional**

Rodolpho Caesar Mangialardo

**Gerente de Educação**

Rogaciano Adão Canhete Junior

**ELABORAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO**

**AGÊNCIA SENAI SONORA**

**ACOMPANHAMENTO**

Gerência de Educação – SENAI – DR/MS

C

C

Gerência de Educação  
Parecer nº 067/2021  
Processo nº 067/2021

*Analisa a solicitação de Autorização de Funcionamento do Curso **Técnico em Administração**, constante do Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio e Aprovação do respectivo Plano do Curso, com oferta na Unidade Operacional: **Agência SENAI Sonora**.*

## **Relatório**

A Gerência de Educação encaminha, à apreciação do Conselho Regional do SENAI-DR/MS, a proposta de Autorização de Funcionamento de Curso e Aprovação de Plano do Curso **Técnico em Administração**, constante do Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio, a ser oferecido na Unidade Operacional: *Agência SENAI Sonora*.

A proposta apresentada está em conformidade com a legislação vigente, no âmbito educacional e institucional, em especial o Art. 20 da Lei Federal nº 12.513, de 26 de outubro de 2011, redação dada pela lei federal nº 12.816, de 05 de junho de 2013 que trata sobre o exercício da Autonomia do SENAI para a criação e oferta de cursos e programas de educação profissional e tecnológica e com o Regulamento aprovado pela Resolução nº 11 do Conselho Nacional do SENAI de 25 de março de 2015.

Para a formulação desta proposta a Gerência de Educação, procedeu análise do projeto de curso **Técnico em Administração**, constante do Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio, conforme processo nº 067/2021.

### - Quanto à perspectiva técnico-pedagógica:

O Plano de Curso possibilita que a Unidade Operacional: Agência SENAI Sonora, atue na Educação Profissional, e de forma que colabore com o crescimento sócio econômico da cidade de Sonora - MS e região.

Foram previstas estratégias de atividades que permitam a articulação entre a teoria e a prática em conformidade com a Metodologia SENAI de Educação Profissional.

As competências constantes do perfil profissional estão alinhadas ao perfil de conclusão, havendo coerência entre a titulação e os itens do perfil e as descrições da Classificação Brasileira de Ocupações.

A avaliação da aprendizagem é descrita como flexível, e prevê estratégias diferenciadas de avaliação. No decorrer do projeto pedagógico há existência de padrões de desempenho para cada elemento de competência

a ser desenvolvida assim como uma previsão para avaliação de competências básicas, específicas e de gestão.

Na descrição do desenvolvimento metodológico do curso, há evidências da escolha de estratégias pedagógicas mobilizadoras dos conhecimentos, habilidades e atitudes, tais como resolução de situações problema, projetos ao longo do curso e realização de pesquisas.

As unidades de competência apresentam coerência com as titulações previstas na habilitação, assim como a existência de relação direta entre o perfil profissional de conclusão, os elementos de competências, os padrões de desempenho e as bases tecnológicas.

Os conteúdos formativos (conhecimentos e bases tecnológicas) estão interligados às respectivas unidades curriculares e não apresentam subnem superdimensionamentos.

A prática docente, evidenciada no projeto do curso, observa a Metodologia SENAI de Educação Profissional, principalmente quanto aos seus princípios, a saber: Mediação da aprendizagem, Desenvolvimento de capacidades, Interdisciplinaridade, Contextualização, Ênfase no aprender a aprender, Proximidade entre o mundo do trabalho e as práticas sociais, Integração entre teoria e prática, Incentivo ao pensamento criativo e a inovação, Aprendizagem significativa, Avaliação da aprendizagem com função diagnóstica, formativa e somativa.

O projeto do Curso Técnico em Administração teve como base o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos do MEC – 4ª Edição e o Itinerário Nacional do SENAI – Versão 2021.

- Quanto à perspectiva legal:

Os perfis profissionais incluem as competências profissionais gerais da área em que o curso se insere considerando a CBO - Classificação Brasileira de Ocupações e as Diretrizes do SENAI – Departamento Nacional no referente ao Itinerário Formativo para a oferta de cursos.

Foram descritas, no plano, decisões relativas à modularização, cargas horárias, acessibilidade e atendimento a alunos com necessidades educacionais especiais, prática supervisionada, idade, escolaridade, de acordo com a legislação e normas vigentes tanto educacionais quanto institucionais.

- Quanto à perspectiva institucional:

O projeto de curso apresenta informação de que a Unidade Operacional, quanto a esta proposta formativa, está alinhada a aspectos do SENAI/DN e SENAI/DR/MS, no que se refere à missão, visão, planejamento



estratégico, política da qualidade, diretrizes institucionais, valores e vetor de negócio.

O desenho curricular apresentado é com base na Metodologia SENAI de Educação Profissional tendo estabelecidos os itinerários formativos e os desenhos curriculares com base nos perfis profissionais. Foram descritas competências básicas, específicas e de gestão.

A sistemática de avaliação prevista no plano de curso é coerente com a proposta pedagógica da Unidade Operacional e com o Regimento Escolar Unidades de Ensino SENAI-DR/MS.

- Quanto à perspectiva da sociedade e do mundo do trabalho:

A justificativa do projeto apresenta dados numéricos sobre demandas locais e regionais e estudo de demanda, tendências tecnológicas e previsão de tecnologias emergentes relacionadas ao curso que está sendo proposto.

As competências constantes do perfil profissional de conclusão mantêm coerência com as necessidades identificadas no mercado local, regional e nacional.

No projeto do curso fica evidenciado a vinculação da proposta educacional com o mundo do trabalho no decorrer da realização dos módulos do itinerário formativo considerando que por meio desta metodologia diferenciada, é possível a criação e elaboração de propostas e ofertas de novas ideias e conceitos envolvendo o segmento industrial do curso proposto.

- Quanto à perspectiva financeira:

No projeto, há informações sobre receitas (nº de turmas, nº de alunos/turma, valor da mensalidade, bolsistas, taxas de evasão e de inadimplência), despesas (gastos com: corpo docente e administrativo, material de consumo) e investimentos (gastos com: máquinas, equipamentos, acervo bibliográfico, capacitação de docentes, recursos didáticos, ampliações e reformas).

Do processo, destacam-se as seguintes peças:

1. Requerimento de Autorização de Funcionamento de Curso de Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio e Aprovação de Plano de Curso;
2. Plano de curso.

Conclusão:

Face à análise da proposta de criação do Curso **Técnico em Administração**, constante do Eixo Tecnológico: *Gestão e Negócios*, Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio, a ser realizado na Unidade Operacional: Agência SENAI Sonora a Gerência de Educação, indica à Direção Regional do SENAI-DR/MS propor ao Conselho Regional:

1. Autorizar o funcionamento do Curso **Técnico em Administração**, constante do Eixo Tecnológico: *Gestão e Negócios*, Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio, a ser oferecido pelo SENAI-DR/MS, na Unidade Operacional: Agência SENAI Sonora, em sua sede localizada na Avenida João Leite Schmidt, 468 – Bairro Industrial – Sonora/MS;
2. Aprovar o Plano de Curso **Técnico em Administração**, constante do Eixo Tecnológico: *Gestão e Negócios*, cuja matriz curricular apresenta um total de 800 horas.

Campo Grande, 03 de dezembro de 2021.

  
**Tatiana Cáceres Antunes**

Analista Técnica – Gerência de Educação

  
**Rogaciano Adão Canhete Junior**  
Gerente de Gestão e Negócios

**463ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO REGIONAL DO  
SENAI, REALIZADA NO DIA 17 DE DEZEMBRO DE 2021.**

**RESOLUÇÃO N.º 81/2021**

**O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DO SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL** no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 37, letras "a" e "b", do Regimento em vigor, Decreto n.º 494, de 10 de janeiro de 1962.

**Considerando** o Artigo 20 da Lei Federal n.º 12.513, de 26 de outubro de 2011, que conferiu autonomia ao SENAI na criação e oferta de cursos e programas de educação profissional e tecnológica, redação dada pela Lei Federal n.º 12.816, de 05 de junho de 2013.

**Considerando** a Resolução n.º 11/2015 do Conselho Nacional do SENAI, de 25 de março de 2015, que aprova o regulamento da integração do SENAI ao Sistema Federal de Ensino e do exercício da autonomia para a criação e oferta de cursos e programas de educação profissional e tecnológica.

**Considerando** o disposto no artigo 41, alínea "b" do Regimento do SENAI, aprovado pelo Decreto 494, de 10 de janeiro de 1962.

**Considerando** o Regimento Escolar Unidades de Ensino SENAI-DR/MS.

**Considerando** o Parecer n.º 067/2021 da Gerência de Educação.

**Considerando** a decisão plenária deste Conselho Regional em reunião do dia 17 de dezembro de 2021.

**RESOLVE:**

1. Autorizar o funcionamento do Curso Técnico em Administração, constante do Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio, a ser oferecido pelo SENAI-DR/MS, na Unidade Operacional: Agência SENAI Sonora, em sua sede localizada na Avenida João Leite Schimidt, 468 – Bairro Industrial – Sonora/MS;
2. Aprovar o plano de Curso Técnico em Administração, constante do Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, cuja matriz curricular apresenta um total de 800 horas.

Registre-se, publique-se nos sites do Departamento Regional e Departamento Nacional e cumpra-se.

Em Campo Grande, capital do Estado de Mato Grosso do Sul, aos 17 de dezembro de 2021.

  
**SÉRGIO MARCOLINO LONGEN**  
Presidente do Conselho Regional

C

C