

MANUAL

Para **CORREÇÃO** dos

PTDs

Etec

Profª Marinês T.
de Freitas Almeida
Novo Horizonte

20
26



SUMÁRIO



CORREÇÃO DOS PTDS

- Vamos corrigir o PTD?
- Como corrigir os PTDS?
- Tela de correção dos PTDS
- Liberação dos PTDS
- Correção do cronograma
- Competências, habilidades e bases tecnológicas
- Procedimentos didáticos
- Instrumentos de avaliação
- Critérios de avaliação
- Estratégias de recuperação contínua
- Proposta de integração
- Material de apoio
- Projeto de aprofundamento

VAMOS CORRIGIR O PTD?



SEGURANÇA JURÍDICA. Ao validar o PTD, o coordenador confere segurança jurídica ao docente, protegendo-o de possíveis questionamentos e assegurando o reconhecimento de suas práticas pedagógicas.

Por isso, trata-se de um trabalho de suma importância e de grande responsabilidade feito por nós, coordenadores.

Além disso, a revisão do coordenador contribui para a melhoria contínua do PTD, incentivando a reflexão sobre as estratégias de ensino e a busca por práticas inovadoras.

Em suma, o coordenador é um parceiro essencial na construção de um PTD devidamente seguro. Seu trabalho dedicado e criterioso não apenas garante a segurança jurídica do professor, mas também fortalece o compromisso com a educação.



COMO CORRIGIR OS PTDs?



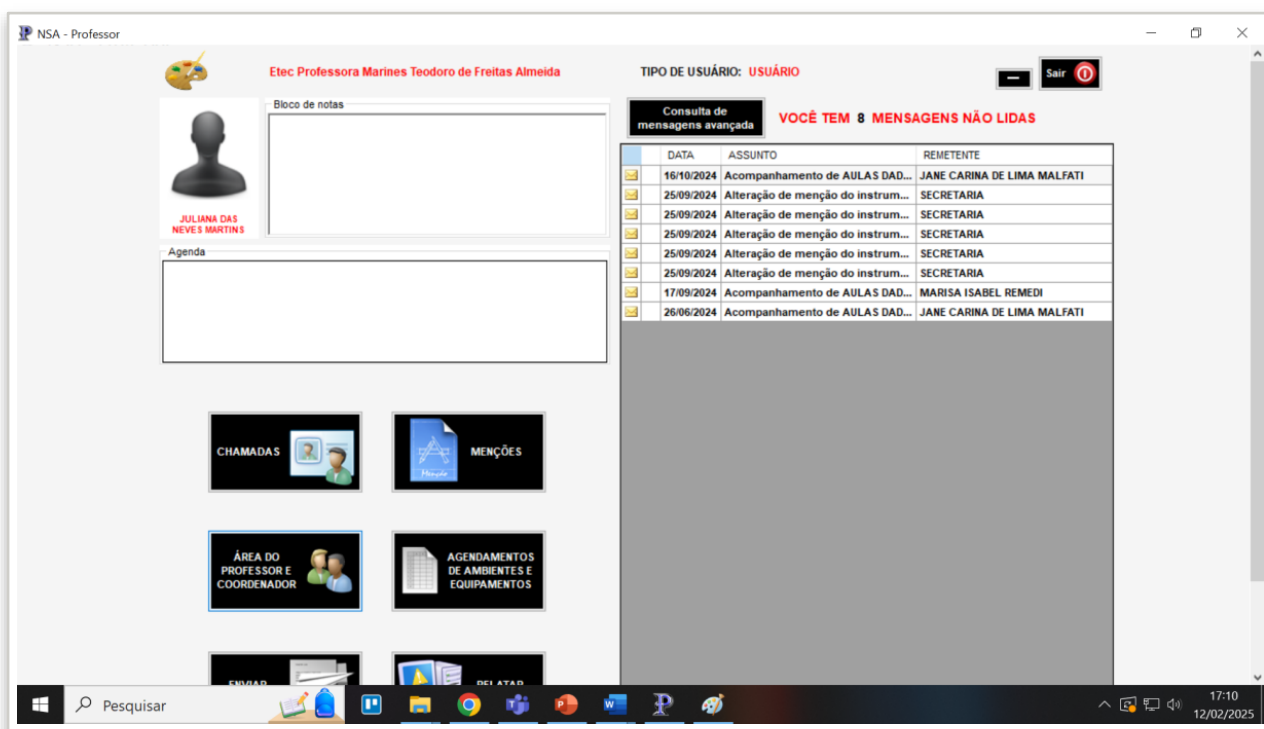
1

Abra o NSA e insira seu login e senha. Caso ainda não possua acesso ao sistema acadêmico, procure a secretaria acadêmica.

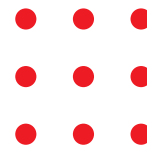


2

Na tela seguinte, clique em ÁREA DO PROFESSOR E COORDENADOR.

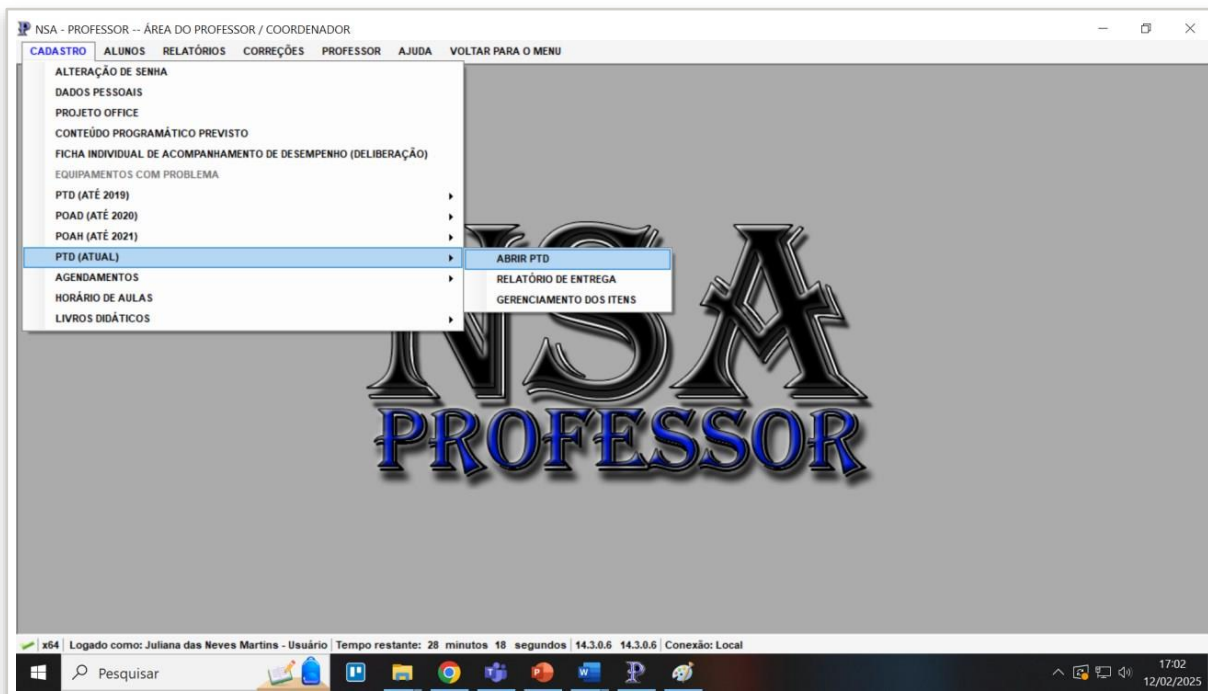


COMO CORRIGIR OS PTDs?



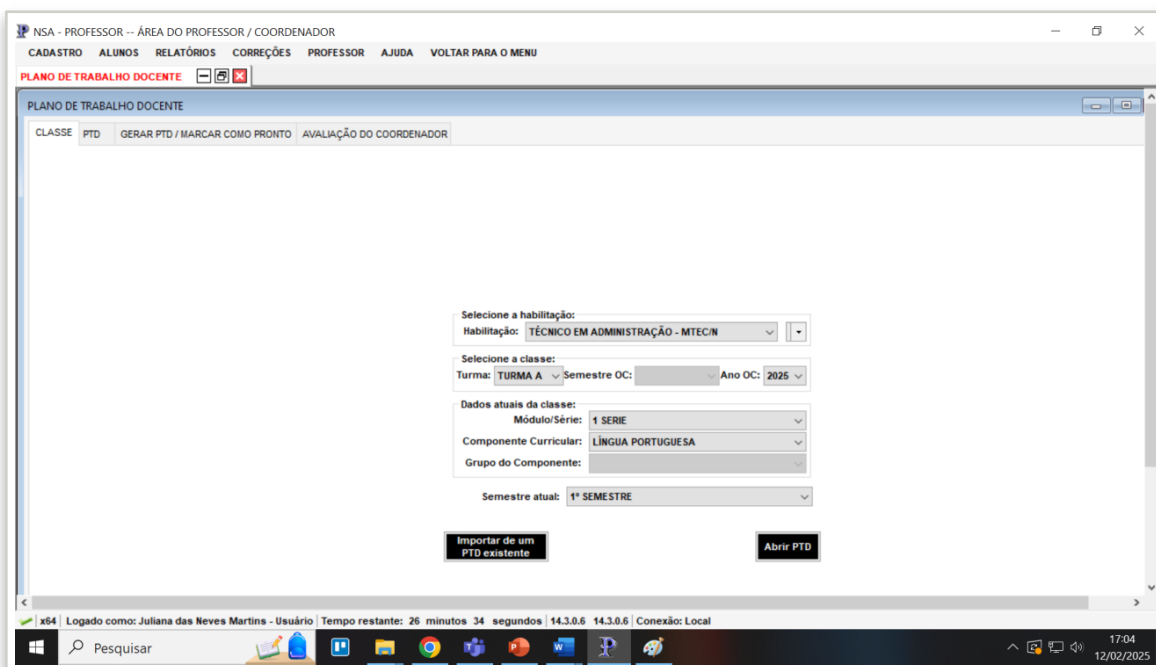
3

Na tela seguinte, clique no menu CADASTRO > PTD ATUAL > ABRIR PTD.



4

Preencha as informações sobre a habilitação, turma, componente curricular e, em cursos anuais, selecione o semestre correspondente. Em seguida, clique em ABRIR PTD.



TELA DE CORREÇÃO DOS PTDs



Ao abrir o PTD e fazer a análise de cada item, vamos marcar as opções TOTALMENTE INCORRETO, PARCIALMENTE CORRETO e TOTALMENTE CORRETO, conforme as indicações abaixo.

The screenshot shows a dark interface with three examples of how to mark items. Each example consists of a large text area on the left and a table on the right.

- totalmente incorreto:** The text area shows 'totalmente incorreto.' in red. The table on the right has an unchecked checkbox labeled 'De Acordo'.
- totalmente correto:** The text area shows 'totalmente correto' in green. The table on the right has a checked checkbox labeled 'De Acordo'.
- parcialmente correto:** The text area shows 'parcialmente correto' in yellow. The table on the right has a checked checkbox labeled 'De Acordo'.

The table in each example has the following structure:

Nº	Competências
1	Analisar dados e informações obtidas de pesquisas empíricas e bibliográficas.

1

Totalmente incorreto: não clicar (deixar em branco) no quadradinho DE ACORDO.

2

Totalmente correto: clicar apenas uma vez no quadradinho DE ACORDO (um símbolo “V” irá ficar ticado).

3

Parcialmente correto: clicar duas vezes no quadradinho DE ACORDO (ele ficará escuro).

TELA DE CORREÇÃO DOS PTDs



Após analisar e fazer as marcações necessárias no PTD do professor, clique na ABA “Avaliação do Coordenador” e siga o passo a passo:

1

Copie os itens do resumo da avaliação.

2

Cole os itens na correção e escreva, na frente de cada um (não atendido ou parcial), o que o docente deve corrigir.

3

Conceda um novo prazo de entrega.

4

Clique em SALVAR.

LIBERAÇÃO DOS PTDs



Após a segunda entrega dos PTDs, os coordenadores devem fazer o parecer antes de liberar o plano. Neste caso, há duas opções:

1) QUANDO O PROFESSOR ATENDE A TODAS AS CORREÇÕES

“Após análise, afirmo que o plano está de acordo com o plano de curso e com os procedimentos didáticos, instrumentos avaliativos e critérios de avaliação coerentes e adequados à modalidade de ensino. Sendo assim, efetua-se a liberação do plano à comunidade escolar.”

Clicar em PTD liberado para a comunidade escolar e depois em SALVAR.

AÇÕES DA AVALIAÇÃO DO PTD

☐ Conceder novo prazo (devolve o PTD) Novo Prazo para entrega selecione data , 6 de março de 2024 Prazo já concedido:	☐ Devolver o PTD sem conceder novo prazo	☒ PTD liberado para comunidade escolar
---	---	--

☐ Permitir o preenchimento parcial do PTD ☐ Claro Secante

QUANDO O PROFESSOR NÃO ATENDE A TODAS AS CORREÇÕES

O PTD deve ser liberado, porém o parecer deve demonstrar as ressalvas, isto é, aquilo que não foi atendido pelo professor nas correções do coordenador:

“Após análise, efetua-se a liberação do plano à comunidade escolar, considerando as situações abaixo:”

– Situação x – Situação y – Situação z

CORREÇÃO DO CRONOGRAMA



No NSA, o coordenador deve marcar a opção DE ACORDO no CRONOGRAMA apenas quando o professor efetuou a divisão de cada bimestre em períodos quinzenais e se o período definido em cada bimestre está de acordo com aquele definido no calendário escolar.

EXEMPLO

No PTD abaixo, o professor definiu corretamente o período do primeiro trimestre (05/02 a 17/04) e utilizou a divisão em períodos quinzenais. Neste caso, o coordenador pode marcar a opção DE ACORDO.

NSA - PROFESSOR -- ÁREA DO PROFESSOR / COORDENADOR

CADASTRO ALUNOS RELATÓRIOS CORREÇÕES PROFESSOR AJUDA VOLTAR PARA O MENU

PLANO DE TRABALHO DOCENTE

CLASSE PTD GERAR PTD / MARCAR COMO PRONTO AVALIAÇÃO DO COORDENADOR

Fora do Prazo - Prazo de Entrega: 03/02/2025 até 07/03/2025 - Prof.: BARBARA NACIMBENI DE FREITAS - Marcado como Pro

CRONOGRAMA MATERIAL / PROPOSTAS / ESTRATÉGIAS ITINERÁRIO FORMATIVO / PROJETOS DE APROFUNDAMENTO

CALCULOS TRABALHISTAS - 1 MODULO A - CÁLCULOS DE ADICIONAIS - - PTD ID: 35

Bimestre/Trimestre: 1 TRIMESTRE Exibir colunas: ☒ COMPETÊNCIAS / HABILIDADES ☒ BASES TECNOLÓGICAS ☒ PROCEDIMENTOS DIDÁTICOS ☒ INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO / CRITÉRIOS

De Acordo		De Acordo		De Acordo		De Acordo	
Data Inicial	Data Final	Nº	Competências	Nº	Habilidades	Base(s) Tecnológica(s) ou Conhecimentos / Temas	Proce
☒ 05/02/2025	14/02/2025						
☐ 17/02/2025	28/02/2025						
☐ 06/03/2025	15/03/2025						
☐ 17/03/2025	28/03/2025						
☐ 31/03/2025	11/04/2025						
☐ 14/04/2025	17/04/2025						

9.5 Logado como: Abner Maicon Fortunato Batista - Administrador Geral Tempo restante: 28 minutos 31 segundos 14.3.0.9 14.3.0.9 Conexão: Local

Pesquisar

15:10 12/03/2025

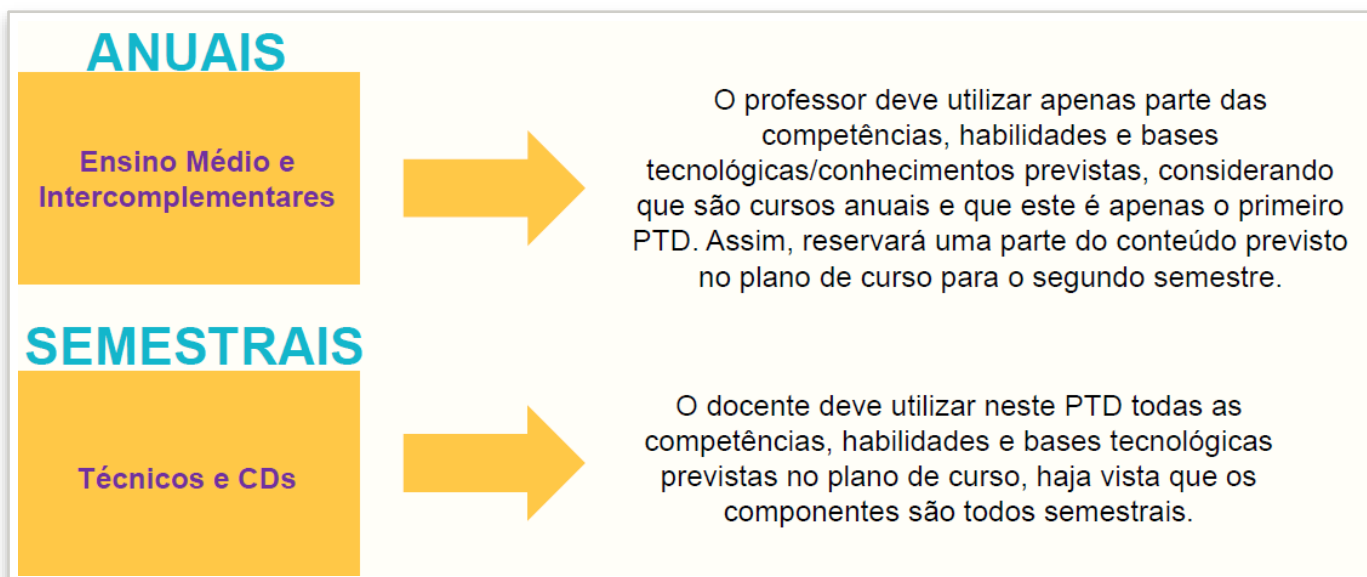
⚠ ATENÇÃO!

A cada semestre letivo, esse período varia. As classes intercomplementares podem ter datas diferentes das do calendário da sede. Havendo dúvidas, consulte a coordenação pedagógica.

CORREÇÃO DAS COMPETÊNCIAS, HABILIDADES E BASES TECNOLÓGICAS



Nessas partes, o coordenador deve apenas observar se os itens inseridos no PTD estão no plano de curso e marcar a opção DE ACORDO. Entretanto, é preciso atentar-se para cada uma das situações abaixo:



CLASSES COM COMPONENTES ANUAIS

O coordenador deve observar se o professor inseriu, no primeiro PTD do ano, apenas parte das competências, habilidades e bases tecnológicas previstas no plano de curso, reservando a outra parte para o segundo semestre. Se o PTD for do segundo semestre, deve comparar se os itens inseridos foram justamente os não utilizados no primeiro — fazendo uma comparação entre os PTDs.

CLASSES COM COMPONENTES SEMESTRAIS

Basta o coordenador verificar se o professor inseriu todas as competências, habilidades e bases tecnológicas previstas no plano de curso e, então, marcar a opção DE ACORDO.



SUGESTÕES DE TEXTO PARA AS CORREÇÕES



a) O PROFESSOR INSERIU TODO O CONTEÚDO DO PLANO DE CURSO EM UM COMPONENTE ANUAL DO 1º SEMESTRE. *Professor(a), observei que o PTD do 1º semestre inclui todas as competências, habilidades e bases tecnológicas previstas no plano de curso. No entanto, por se tratar de um curso anual, é necessário distribuir o conteúdo entre os dois semestres. Recomendo que você revise o PTD, selecionando apenas parte do conteúdo para este semestre e reserve o restante para o 2º semestre.*

b) O PROFESSOR DEIXOU DE INSERIR ITENS NO PTD DO 2º SEMESTRE QUE TAMBÉM NÃO ESTÃO NO PTD DO 1º SEMESTRE (COMPONENTE ANUAL).

Professor(a), ao comparar os PTDs do 1º e 2º semestres, notei que alguns itens de competências, habilidades e bases tecnológicas não foram utilizados no 1º semestre e também não foram incluídos neste PTD do 2º semestre. É importante garantir que todo o conteúdo previsto no plano de curso seja abordado ao longo do ano. Recomendo que você revise os dois PTDs e faça os ajustes necessários.

c) O PROFESSOR NÃO INSERE ALGUM ITEM DO PTD DE UM COMPONENTE SEMESTRAL. *Professor(a), observei que o PTD não inclui todas as competências, habilidades e bases tecnológicas previstas no plano de curso para este semestre. Por se tratar de um curso semestral, é necessário abordar todo o conteúdo neste período. Recomendo que você revise o PTD e inclua os itens faltantes, sendo eles [discriminar os itens que estão faltando].*

ATENÇÃO!

Os textos acima são apenas sugestões. Cada coordenador é livre para orientar os docentes conforme julgar necessário.

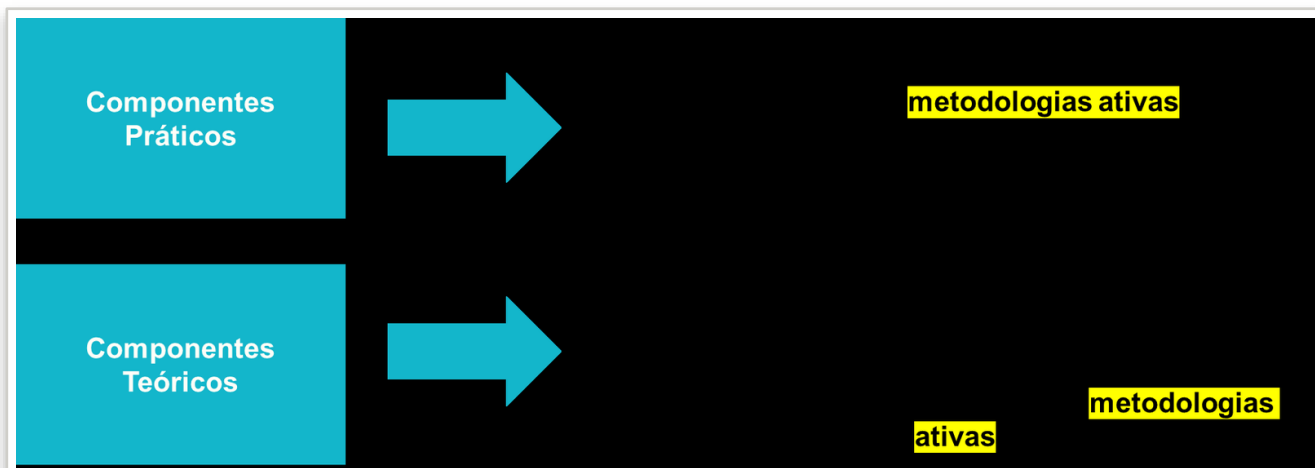
CORREÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DIDÁTICOS

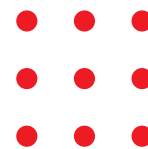


Na correção dos procedimentos didáticos, um elemento importante a ser considerado é a natureza do componente curricular, conforme o plano de curso, podendo ele ser TEÓRICO, PRÁTICO ou ANP (aula não-presencial).

Formação Técnica e Profissional	Desenvolvimento das Ações de Marketing e dos Processos Comerciais	3	Prática	80	-	-	80	67
	Legislação Empresarial	3	ANP	80	-	-	80	67
	Planejamento e Organização de Rotinas Administrativas	3	Teoria	80	-	-	80	67
	Projeto Integrador I e II	5	Prática	80	80	-	160	133
	Aplicativos informatizados	3	ANP	-	80	-	80	67
	Custos, Processos e Operações contábeis	12	Teoria	-	120	-	120	100
	Planejamento e Organização de Rotinas de Departamento Pessoal	3	Prática	-	80	-	80	67
	Administração da Produção e Serviços	4	Teoria	-	-	80	80	67
	Administração de Recursos Humanos	3	Teoria	-	-	80	80	67
	Administração Financeira e Orçamentária	2	Teoria	-	-	80	80	67
	Desenvolvimento de Modelos de Negócios	1	Prática	-	-	80	80	67
	Estudos da Administração Pública	3	Teoria	-	-	80	80	67
	Estudos de Economia, Mercado e de Comércio Internacional	3	Teoria	-	-	80	80	67
	Ética e Cidadania organizacional	5	ANP	-	-	40	40	33
	Planejamento e Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Administração	1	ANP	-	-	80	80	67
	Processos Logísticos Empresariais	4	Teoria	-	-	80	80	67
	Tecnologia da Informação em Administração	4	Prática	-	-	80	80	67
Total da Formação Técnica e Profissional				320	360	760	1440	1200
TOTAL GERAL DO CURSO				1200	1200	1200	3600	3000
Aulas semanais				30	30	30	-	-

Observe se os itens inseridos pelo professor estão coerentes com a modalidade de ensino. Componentes práticos precisam ter procedimentos mais práticos (metodologias ativas) que os teóricos. Já os componentes ANP precisam ter procedimentos coerentes com a modalidade on-line. Caso observe alguma inadequação, será necessário orientar o docente e solicitar a correção do PTD.





PROCEDIMENTOS: O QUE OBSERVAR

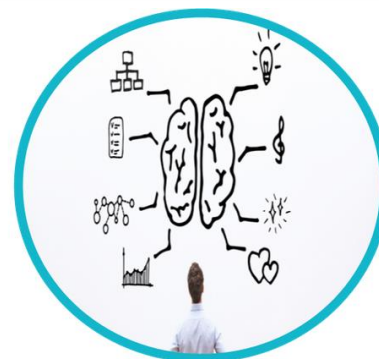
Na correção dos PROCEDIMENTOS DIDÁTICOS, o coordenador deve observar se eles estão detalhados, diversificados e coerentes.



DETALHADOS



DIVERSIFICADOS



COERENTES

1) DETALHADOS

O coordenador precisa observar se o docente explicou detalhadamente como serão as aulas, verificando se não há explicações vagas e/ou imprecisas sobre os procedimentos a serem adotados.

2) DIVERSIFICADOS

O coordenador deve observar se o professor não repete os mesmos procedimentos didáticos em todas as quinzenas. Caso observe essa prática, é preciso orientar e solicitar a correção.

3) COERENTES COM OS ITENS ANTERIORES

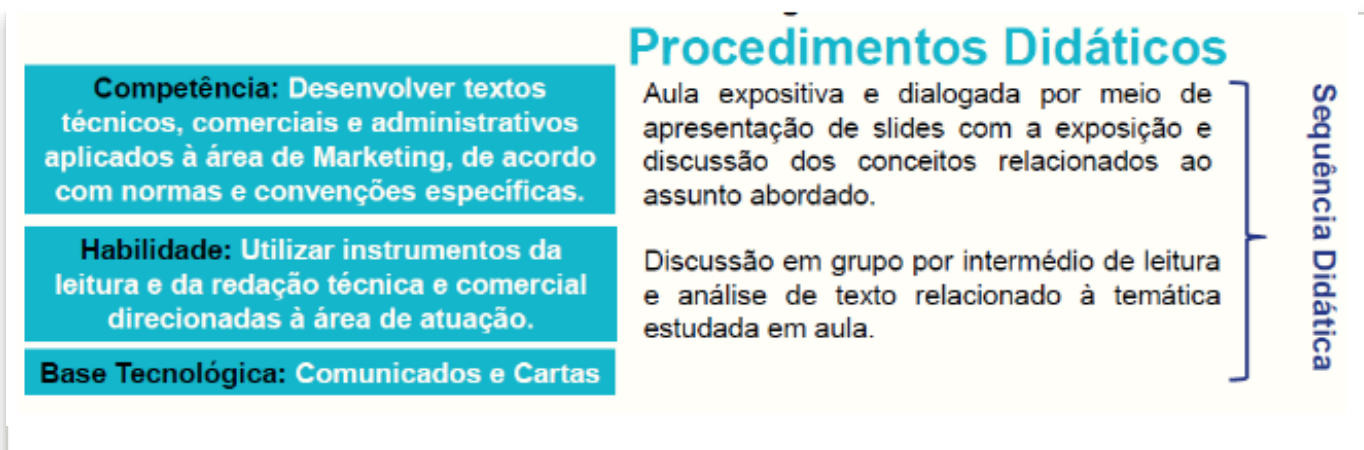
É preciso verificar se há alinhamento dos procedimentos com competências, habilidades e bases tecnológicas, observando a lógica da sequência didática.

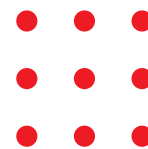
PROCEDIMENTOS: DIVERSIFICAÇÃO E COERÊNCIA



É recomendável a utilização de ao menos dois procedimentos didáticos por quinzena. Ainda que o professor retome, em alguns momentos, procedimentos já utilizados, o essencial é que haja diversificação ao longo do período. É preciso, ainda, assegurar que as atividades contribuam diretamente para os objetivos de aprendizagem, em uma progressão significativa conectada ao currículo.

EXEMPLO DE SEQUÊNCIA DIDÁTICA





SUGESTÕES DE TEXTOS PARA A CORREÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DIDÁTICOS

NECESSITA DIVERSIFICAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

DIDÁTICOS. *Recomendo diversificar os procedimentos didáticos ao longo das quinzenas, evitando a repetição das mesmas estratégias.*

INSERÇÃO DE METODOLOGIAS ATIVAS. *Sugere-se a inclusão de metodologias ativas e outras abordagens que promovam o engajamento dos alunos.*

COMPONENTES PRÁTICOS COM MUITAS AULAS EXPOSITIVAS.

Considerando a natureza prática deste componente curricular, é importante que os procedimentos didáticos priorizem metodologias ativas e atividades que envolvam a aplicação prática dos conhecimentos.

INSERÇÃO DE METODOLOGIAS ATIVAS (COMPONENTES TEÓRICOS).

Embora seja possível utilizar aulas expositivas e dialogadas em componentes teóricos, recomenda-se diversificar os procedimentos didáticos com metodologias ativas e outras estratégias que promovam a participação e o engajamento dos alunos.

AJUSTE NOS COMPONENTES ANP. *É necessário que os procedimentos didáticos para aulas não presenciais sejam coerentes com a modalidade on-line, utilizando recursos e ferramentas que permitam a interação e o desenvolvimento das atividades a distância.*

COERÊNCIA DOS PROCEDIMENTOS. *É preciso garantir que os procedimentos didáticos estejam coerentes com as competências, habilidades e bases tecnológicas a serem desenvolvidas. Nota-se uma necessidade de ajuste em [especificar a incoerência e onde ela está].*





SUGESTÕES DE TEXTOS PARA A CORREÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DIDÁTICOS (continuação)

APENAS UM PROCEDIMENTO POR QUINZENA. *Na quinzena X, há apenas um procedimento didático; recomenda-se a utilização de ao menos dois procedimentos didáticos por quinzena letiva.*

FALTA DE DETALHAMENTO. *O procedimento didático necessita de mais detalhes para que fique claro como as aulas serão desenvolvidas.*

ATENÇÃO!

Os textos acima são apenas sugestões. Cada coordenador é livre para orientar os docentes conforme julgar necessário.

CORREÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO



Neste caso, o coordenador deve observar os aspectos qualitativos e quantitativos dos instrumentos de avaliação.

QUANTITATIVO

Observar o número mínimo de 3 instrumentos por bimestre/trimestre. Caso contrário, solicitar correção.

1º bim./trim. — 3 instrumentos

2º bim./trim. — 3 instrumentos

QUALITATIVO

Os instrumentos devem ser diversificados, isto é, não podem ser os mesmos ao longo de cada bimestre/trimestre.

Além disso, precisam ser coerentes com os procedimentos didáticos adotados em aula.

Exemplo de coerência/incoerência entre o procedimento didático e o instrumento de avaliação:

Procedimentos Didáticos		Instrumento
Aula expositiva e dialogada por meio de apresentação de slides com a exposição e discussão dos conceitos relacionados ao assunto abordado.	→	Avaliação Escrita 
Debate através da discussão e argumentação em grupo de assunto bilateral relacionado ao conhecimento tratado ao longo das aulas.	→	Debate 
Resolução de exercícios de fixação a partir dos conceitos estudados na aula expositiva e com feedback das respostas pelo professor.	→	Produção de maquete 

INSTRUMENTOS ANP: adequados à modalidade virtual

- Questionário on-line
- Prova on-line
- Produção de Texto
- Estudo de Caso



SUGESTÕES DE TEXTOS PARA A CORREÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO

COERÊNCIA DO INSTRUMENTO COM O PROCEDIMENTO DIDÁTICO. *Os instrumentos de avaliação devem ser coerentes com os procedimentos didáticos utilizados em sala de aula. Notei a necessidade de ajuste na quinzena X, pois [justificar].*

INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO ANP. *Para os componentes curriculares em ANP, é fundamental que os instrumentos de avaliação sejam adequados ao ambiente virtual. Assim, sugiro a alteração do instrumento X e substituição por Y.*

QUANTITATIVO DE INSTRUMENTOS. *Reafirmo que é necessário incluir no mínimo 3 instrumentos de avaliação por bimestre/trimestre. No caso do seu PTD, no bimestre X, há apenas X instrumentos.*

DIVERSIFICAÇÃO DE INSTRUMENTOS. *É importante que os instrumentos de avaliação sejam diversificados ao longo do bimestre/trimestre, evitando a repetição de formatos. Notei a necessidade de ajuste na quinzena X, pois [justificar].*

⚠ ATENÇÃO!

Os textos acima são apenas sugestões. Cada coordenador é livre para orientar os docentes conforme julgar necessário.

CORREÇÃO DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO



De forma semelhante aos instrumentos de avaliação, nesta parte o coordenador deve avaliar os critérios de avaliação tanto sob o aspecto QUANTITATIVO quanto QUALITATIVO.

QUANTITATIVO

Observar se o professor inseriu, ao menos, 3 critérios por instrumento de avaliação.

Caso tenha inserido menos que 3, oriente e solicite a correção.

QUALITATIVO

Observar se há coerência entre os instrumentos avaliativos e os critérios de avaliação.

Caso haja algo incoerente, oriente e solicite a correção.

Caso o coordenador perceba que há uma incoerência entre o instrumento e o critério avaliativo, oriente e solicite a correção. Veja um exemplo com a Avaliação Escrita:

✗ Avaliação Escrita

- Interlocução: ouvir e ser ouvido
- Pontualidade e cumprimento de prazos
- Interatividade

✓ Avaliação Escrita

- Pertinência das informações
- Relacionamento de conceitos
- Dominar linguagens

⚠ ATENÇÃO!

Caso algum docente utilize o critério ASSIDUIDADE, será necessário orientar e solicitar a correção!

No caso do instrumento OBSERVAÇÃO DIRETA, o coordenador deve verificar se os critérios se referem à aprendizagem:

✗ Observação Direta

- Pontualidade e cumprimento de prazos
- Postura ética e cidadã
- Interatividade

✓ Observação Direta

- Construir argumentos
- Criatividade na resolução de problemas
- Postura ética e cidadã

SUGESTÕES DE TEXTOS PARA A CORREÇÃO DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO



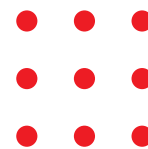
ASPECTO QUANTITATIVO. Sugere-se a inserção de pelo menos 3 critérios de avaliação por instrumento, considerando diferentes aspectos do aprendizado dos alunos. Assim, solicita-se a inserção de, no mínimo, 3 critérios no instrumento avaliativo X do Xº bimestre.

ASPECTO QUALITATIVO. Recomenda-se que os critérios de avaliação estejam alinhados com os instrumentos de avaliação utilizados. Assim, solicita-se a alteração do critério X do instrumento Y por outro critério mais adequado a essa modalidade de avaliação.

ATENÇÃO!

Os textos acima são apenas sugestões. Cada coordenador é livre para orientar os docentes conforme julgar necessário.

CORREÇÃO DAS ESTRATÉGIAS DE RECUPERAÇÃO CONTÍNUA



Verificar se o docente inseriu, no mínimo, 3 estratégias diferentes de recuperação contínua, de modo a diversificar o processo, atendendo aos alunos com lacunas de aprendizagem. Caso contrário, solicitar a inserção.



Estratégias de Recuperação Contínua

A recuperação será realizada continuamente através de:

- Revisão dos temas estudados no início de todas as aulas
- Feedback detalhado mediante apresentação de cada atividade produzida pelos alunos.
- Indicação de vídeos, sites e livros complementares, conforme dificuldade demonstrada pelo(s) aluno(s).
- Resolução de avaliações externas, vestibulares e Enem.
- Tutoria entre pares a partir da resolução de exercícios em dupla com o intuito de propiciar uma interação colaborativa entre os discentes.
- Aula expositiva e dialogada por meio de esquema na lousa com a retomada de conteúdos estudados em outros momentos do componente curricular.
- Feedback das avaliações realizadas através da resolução dos exercícios pelo professor na lousa e retomada de conteúdo.
- Resolução de exercícios mediante revisão de conteúdos necessários à resolução das questões.

SUGESTÃO DE CORREÇÃO. Recomenda-se que sejam incluídas pelo menos 3 estratégias de recuperação contínua que contemplem a diversidade de necessidades dos alunos.



CORREÇÃO DA PROPOSTA DE INTEGRAÇÃO

Nesta etapa, o professor irá inserir o PROJETO INTEGRADOR ou algum PROJETO INTERDISCIPLINAR envolvendo alguns dos componentes do curso. Verificar se o projeto contém os itens abaixo:

- Justificativa
- Objetivos
- Metodologias
- Resultados Esperados
- Integração entre os componentes (explicação de como cada componente vai contribuir para o projeto)
- Cronograma

IMPORTANTE. Se algum dos itens acima não estiver presente, o coordenador poderá solicitar a correção, orientando o docente.



CORREÇÃO DO MATERIAL DE APOIO

Verifique se o professor inseriu os materiais no formato de referências bibliográficas (ABNT). Caso tenha apenas colocado o nome do livro ou links de sites, solicite a correção.

Curso	Disciplina	Autor 1 (NOME)	Autor 2 (NOME)	Autor 3 (NOME)	Autor 4 (NOME)	Autor 5 (NOME)	Título	Subtítulo	Edição	Cidade	Editora	ISBN	Ano
Gestão e Negócios	Técnico em Administração	ASSAF NETO	Alexandre	LIMA	Fabiano	Quanti	Fundamentos de Administração Financeira		3	Rio de Janeiro	Atlas	9786597009262	2016
Gestão e Negócios	Técnico em Administração	BARSANO	Paulo Roberto	MONTE	Gerry Adriano		Legislação Empresarial, Trabalhista e Tributária - Série Eikon		1	São Paulo	Saraiva	9788536511221	2014
Gestão e Negócios	Técnico em Administração	BERTAGLIA	Paulo Roberto				Logística e Gerenciamento de Cadeia de Abastecimento		3	São Paulo	Saraiva	9788547208271	2016
Gestão e Negócios	Técnico em Administração	CASTIGLIONI	José Antônio de Mattos				Assistente Administrativo		1	São Paulo	Érica	9788536517537	2016
Gestão e Negócios	Técnico em Administração	CASTIGLIONI	José Antônio de Mattos	TANCREDI	Claudio Teles		Organização Empresarial - Conceitos, Modelos, Planejamento, Técnicas de Gestão e Normas de Qualidade - Série Eikon		1	São Paulo	Érica	9788536508832	2014
Gestão e Negócios	Técnico em Administração	CAXITO	Fabiano				Logística: Um Enfoque Prático		2	São Paulo	Saraiva	9788522226289	2014
Gestão e Negócios	Técnico em Administração	CHAVENATO	Malberto				Introdução à Teoria Geral da Administração		4	São Paulo	Manole	9788520436081	2014
Gestão e Negócios	Técnico em Administração	CHAVENATO	Malberto				Gestão de Pessoas		4	São Paulo	Manole	9788520437612	2014
Gestão e Negócios	Técnico em Administração	DIAS	Marco Aurélio P.				Administração de Materiais: Uma Abordagem Logística		6	Rio de Janeiro	Atlas	9788522498840	2015
Gestão e Negócios	Técnico em Administração	DORNELAS	José				Empreendedorismo	Transformando ideias em negócios	7	São Paulo	Empreenda	9788566102852	2018
Gestão e Negócios	Técnico em Administração	FIDELIS	Gilson José				Gestão de Pessoas: Rotinas, Trabalhistas e Dinâmicas do Departamento de Pessoal		5	São Paulo	Érica	9788536527826	2018
Gestão e Negócios	Técnico em Administração	HAZZAN	Samuel	POMPEO	José Roberto		Matemática Financeira		7	São Paulo	Saraiva	9788526181152	2015
Gestão e Negócios	Técnico em Administração	KOTLER	Philip	KELLER	Kevin Lane		Marketing 4.0 - do Tradicional ao Digital		1	São Paulo	Sextante / Ginf	9788543105338	2017
Gestão e Negócios	Técnico em Administração	MARRAS	Jean Pierre				Administração de Recursos Humanos do operacional ao estratégico		15	São Paulo	Saraiva	9788547201074	2016
Gestão e Negócios	Técnico em Administração	OLIVEIRA	Odina Pinho Rodrigues de				Administração estratégica na prática - a competitividade para administrar o futuro das empresas		8	Rio de Janeiro	GEN	9788522475605	2013
Gestão e Negócios	Técnico em Administração	PHILIPPEN	Armando	SAMPAIO	Carlos Alberto Costa	FERNANDES	Gestão Empresarial e Sustentabilidade			São Paulo	Manole	9788520439128	2016
Gestão e Negócios	Técnico em Administração	REBERG	Oswald	Moura			Contabilidade Comercial - Série: Em Foco		19	São Paulo	Saraiva	9788547218119	2017

É preciso verificar também, no plano de curso, se há materiais referentes ao componente curricular que não foram inseridos no PTD. Caso o docente não tenha inserido alguma referência existente no plano de curso, será preciso solicitar a inserção.

SUGESTÃO DE TEXTO. Solicita-se a adequação do material de apoio ao formato de referências bibliográficas da ABNT. Solicita-se, ainda, a inserção de alguma referência bibliográfica presente no plano de curso. Indico: [indicar para o professor].

CORREÇÃO DO PROJETO DE APROFUNDAMENTO



PRESENTE APENAS EM ALGUNS COMPONENTES DO MTEC PI

Neste caso, é necessário verificar se o professor desenvolveu algum projeto específico do seu componente ou se desenvolveu a parte específica de seu componente dentro do projeto integrador. Em ambos os casos, está correto.

⚠️ ATENÇÃO!

Caso o docente tenha copiado o projeto integrador e colado na parte do projeto de aprofundamento, será necessário orientar e solicitar a correção.