



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO
CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
Campus Porto Alegre

Ofício nº 178/2010

Porto Alegre, 03 de dezembro de 2010.

Senhor Pró-Reitor,

Venho por meio deste encaminhar a vossa senhoria o Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Administração – modalidade EAD.

Aproveito para solicitar que tal projeto seja apreciado por esta pró-reitoria e que o parecer seja emitido com a maior brevidade possível.

Sem mais, agradeço a consideração e subscrevo-me cordialmente,

Atenciosamente,


JÚLIO XANDRO HECK
Vice-Diretor e Diretor de Ensino

Senhor
Prof. Dr. Sérgio Wortmann
Pró-Reitor de Ensino do IFRS
Reitoria – Bento Gonçalves

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO
GRANDE DO SUL
CAMPUS PORTO ALEGRE
COORDENADORIA DE ENSINO**

**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO
TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO A DISTÂNCIA**

Dezembro de 2010.

Reitora:

Cláudia Schiedeck Soares de Souza

Pré-Reitor de Ensino:

Sérgio Wortmann

Diretor do Campus:

Paulo Roberto Sangoi

Telefone: (51) 3308-5169

e-mail: sangoi@poa.ifrs.edu.br

Vice-Diretor do Campus e Diretor de Ensino:

Júlio Xandro Heck

Telefone: (51) 3308-5084

e-mail: julio@poa.ifrs.edu.br

Endereço:

Rua Ramiro Barcelos, nº 2777

Bairro Santana

Porto Alegre, RS

(51) 3308-5110

CEP: 90035-007

Site:

<http://www.poa.ifrs.edu.br>

Área do Plano:

Gestão e Negócios

Habilitação:

Técnico em Administração

Carga Horária Total: 840 horas

Tempo de Integralização do Curso: 2 semestres

Estágio Horas: não há

Comissão Elaboradora do Projeto Pedagógico:

Andrea Ribeiro Gonçalves Leal

Bianca Smith Pilla (Coordenadora)

Claudio Vinicius Silva Farias

Jeferson de Araújo Funchal

Duilio Castro Miles

SUMÁRIO

1 – DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO	5
2 – APRESENTAÇÃO	6
2.1 – CARACTERIZAÇÃO DO CAMPUS	6
3 – JUSTIFICATIVA	8
4 – OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS	10
4.1 – OBJETIVO GERAL	10
4.2 – OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10
5 – PERFIL DO PROFISSIONAL - EGRESSO	11
6 – PERFIL DO CURSO	11
6.1 – COMPETÊNCIA COMPORTAMENTAL-ATITUDINAL	12
6.2 – COMPETÊNCIA TÉCNICA-COGNITIVA	12
6.3 – HABILIDADES	14
7 – REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DO PERFIL DE FORMAÇÃO	15
8 – REQUISITOS DE INGRESSO	16
9 – PRESSUPOSTOS DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	17
9.1 – MATRIZ CURRICULAR	18
9.2 - CRONOGRAMA DAS DISCIPLINAS	18
10 – PROGRAMA DAS DISCIPLINAS	19
11 – PROPOSTA METODOLÓGICA	34
11.1 – SEMINÁRIOS PRESENCIAIS	36
11.2 – ATRIBUIÇÕES DOS ENVOLVIDOS NO PROCESSO	36
11.3 - PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO CURSO	37
12 – CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E CERTIFICAÇÃO DE CONHECIMENTOS ANTERIORES	37
13 – AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM	38
13.1 – EXPRESSÃO DOS RESULTADOS	38
13.2 – RECUPERAÇÃO	39

14 – SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO DE CURSO	39
15 – ATIVIDADES COMPLEMENTARES	40
16 – ESTÁGIO CURRICULAR	40
17 – TRABALHO DE CONCLUSÃO	40
18 – INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS E BIBLIOTECA.....	40
18.1 – RECURSOS MATERIAIS.....	40
18.2 – BIBLIOTECA.....	41
18.2.1 – Acervo de livros e periódicos.....	41
18.2.2 – Política de atualização	41
18.2.3 – Informatização	42
18.2.4 – Área física e formas de acesso	42
18.3 – LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA.....	42
18.3.1 – Informática.....	42
19 – PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS	43
19.1 – DOCENTES E PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	44
20 – CERTIFICADOS E DIPLOMAS	44
21 – CASOS OMISSOS.....	45

1 – DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

Dados Gerais – Tipo:

Bacharelado Sequencial Licenciatura
 Curso Superior de Tecnologia Outros

Técnico: Integrado Concomitante Interno Concomitante Externo
 Subsequente Outros

Modalidade: Presencial a distância

Código do Curso Antigo: -

Código de Habilitação Antigo: -

Denominação do Curso: CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

Habilitação: Técnico em Administração

Local da Oferta: a partir do Campus Porto Alegre/IFRS, em pólos e-Tec estabelecidos em documento complementar

Turno de Funcionamento: Noturno

Número de Vagas: de 30 a 50 vagas por pólo, conforme documento complementar

Periodicidade da Oferta: Anual

Carga Horária Total: 840 horas

Tempo de Integralização do Curso: 2 semestres

Mantida: IFRS

Data: dezembro de 2010.

2 – APRESENTAÇÃO

As atividades de Administração caracterizam-se pelo planejamento, operação, controle e avaliação dos processos que se referem aos recursos humanos, aos recursos materiais, ao patrimônio, à produção, aos sistemas de informações, aos tributos, as finanças e à contabilidade.

Desta forma, profissionais aptos a atuarem na área de Administração são demandados em todos locais. A área profissional de Administração compreende atividade de administração e de suporte logístico à produção e à prestação de serviços em qualquer setor econômico e em todas as organizações, públicas ou privadas, de todos os portes e ramos de atuação.

Neste sentido, há necessidade de capacitar pessoas para atuarem na área administrativa em todos municípios. Porém, sabe-se que, muitas vezes, há dificuldade de deslocamento para grandes centros urbanos em busca do estudo. Assim, a educação a distância pode suprir esta carência de qualificação para este público.

Assim, o Curso Técnico em Administração, a ser ofertado pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – Campus Porto Alegre, será um curso em nível técnico a distância aberto a candidatos egressos do ensino médio ou equivalente, residentes em municípios que possuem pólo do Programa e-Tec Brasil.

O curso compreende as competências profissionais, tecnológicas, gerais e específicas, incluindo os fundamentos científicos e humanísticos necessários ao desempenho profissional do técnico em Administração. Será desenvolvido em dois semestres consecutivos, ofertando 20 disciplinas em caráter obrigatório (equivalente a 56 créditos), totalizando 840 horas.

2.1 – CARACTERIZAÇÃO DO CAMPUS

No ano de 2009, o Instituto Federal do Rio Grande do Sul - Campus Porto Alegre (antiga Escola Técnica da Universidade Federal do Rio Grande do Sul – ETCOM/UFRGS) completou seus 100 anos de existência. Ao longo de sua história a Escola cresceu e conquistou seu espaço na educação do Rio Grande do Sul.

Na época de sua criação, a então Escola de Comércio de Porto Alegre, anexada à faculdade de Direito, mantinha dois cursos: o Curso Geral e o Curso Superior. Antes de completar uma década, a Escola foi declarada “instituição de utilidade pública” e, nos anos 30, passou a integrar a Universidade de Porto Alegre, que, posteriormente, tornou-se a atual Universidade Federal do Rio Grande do Sul.

Já como Escola Técnica de Comércio (ETC), oferecia o Curso Técnico de Administração, criado em 1954, e o Curso Técnico em Secretariado, fundado em 1958. Com o passar dos anos, mostrando ser a ETC uma instituição atenta às novas demandas de uma Porto Alegre cada vez mais desenvolvida, surgiram outros cursos técnicos: Operador de Computador, Transações Imobiliárias, Comercialização e Mercadologia, Segurança do Trabalho, Suplementação em Contabilidade e Suplementação em Transações Imobiliárias.

À medida que o tempo passava a Escola foi crescendo. Em 1994 inaugurou-se o novo prédio, e, em 2006, a Escola Técnica da UFRGS já oferecia seis novos cursos.

No ano 2009, a Escola Técnica da UFRGS passa por um grande processo de transformação, desvinculando-se da Universidade Federal do Rio Grande do Sul. O Campus Porto Alegre do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS) nasce da desvinculação da Escola Técnica da Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS). A partir da publicação da Lei 11.892, em 29 de dezembro de 2008, foram criados 38 Institutos Federais no país, cuja finalidade principal é estimular o ensino profissional e tecnológico, a partir da formação de técnicos e tecnólogos alinhados com as demandas do mercado de trabalho e o desenvolvimento local.

O campus Porto Alegre do IFRS conta atualmente com 12 Cursos Técnicos, todos na modalidade subsequente: Administração, Biblioteconomia, Biotecnologia, Contabilidade, Informática, Meio Ambiente, Química, Panificação e Confeitaria, Redes de Computadores, Secretariado, Segurança do Trabalho, Transações Imobiliárias. Além desses cursos, o campus oferece também um programa destinado a alunos que possuem apenas o ensino fundamental o PROEJA, no qual o aluno, cursa as disciplinas do Núcleo de Formação Geral e

posteriormente faz opção por qualquer um dos Cursos Técnicos oferecidos no campus. Cabe ressaltar que o total de alunos matriculados nos cursos acima citados chega à 1200. Outra modalidade de ensino ofertada pelo campus é a Formação Inicial e Continuada (FIC), desenvolvida no chamado “Projeto Prelúdio”, no qual cerca de 350 crianças e adolescentes, entre 4 e 17 anos, participam de atividades de iniciação musical. Em 2010/2, o campus Porto Alegre passou a oferecer seus primeiros cursos superiores: incluindo Licenciatura (Biologia e Química) e Técnicos (Processos Gerenciais e Sistemas para Web), além, de um novo Curso Técnico em Panificação e Confeitaria.

Para atender a essa demanda, a comunidade escolar é constituída atualmente por 116 docentes e 54 técnicos-administrativos. Deve-se destacar que, entre os docentes, mais de 90% possui curso de pós-graduação (Especialização, Mestrado ou Doutorado); entre os técnicos-administrativos também se destaca a elevada qualificação profissional, uma vez que a grande maioria possui curso superior e muitos possuem pós-graduação.

3 – JUSTIFICATIVA

A área profissional de Administração, por sua própria natureza de atividade-meio, está presente em todas as atividades econômicas. Pode-se dizer, de forma genérica, que as atividades de Administração estão direcionadas à oferta de apoio administrativo e logístico a todas as atividades produtivas, qualquer que seja o setor econômico no qual elas se desenvolvam. Assim, é possível identificar a necessidade de se planejar de forma organizada e sistemática tanto o apoio às atividades agropecuárias e extrativas, como às atividades industriais ou de comercialização e de prestação de serviços.

Essa característica faz com que os profissionais de Administração possam ser encontrados em praticamente todas as organizações, públicas ou privadas, de todos os portes e qualquer que seja seu ramo de atividade.

Assim, uma vez que é da natureza desta área se caracterizar como atividade-meio que está presente nos mais diferentes tipos de organização, seus profissionais devem ter uma perspectiva tão ampla quanto possível das

múltiplas formas em que podem se estruturar os mais variados tipos de organizações. Ao se observar essa prescrição, estará se garantindo aos egressos dos cursos da área maior empregabilidade/laborabilidade, bem como maior mobilidade no interior de uma mesma organização na qual se integram unidades de natureza e/ou de portes distintos.

Pode-se dizer, assim, que a área profissional de Administração mantém interfaces funcionais com todas as demais áreas na medida em que seus profissionais oferecem apoio às operações de organizações que se dedicam às mais diferentes atividades. Pode-se, também, assegurar que competências desta área estão presentes no desempenho de profissionais das demais outras áreas.

Mais recentemente, como uma das decorrências do intenso processo de reorganização produtiva pelo qual passa a sociedade brasileira, existe um contingente crescente de profissionais que, por inúmeras razões, ao romperem seus vínculos com as organizações nas quais trabalhavam, passam a se organizar como trabalhadores autônomos que oferecem seus serviços especializados a profissionais liberais ou exercem atividades administrativas como titulares ou sócios de pequenas empresas.

Acentua-se, no mundo, a internacionalização das relações econômicas e sociais, fato este que requer, das organizações e dos indivíduos, novos paradigmas capazes de atender as crescentes necessidades impostas pelo contexto produtivo e competitivo e é fundamental entender e participar das conquistas científicas e tecnológicas deste novo mundo globalizado.

O Estado do Rio Grande do Sul, situado no Extremo sul do País apresenta uma posição geográfica privilegiada frente ao Mercosul. Suas fronteiras com o Uruguai e a Argentina tornam-se fator determinante na integração efetiva ,econômica e financeiramente, com os países da América do Sul o que evidencia uma tendência crescente de novos investimentos produtivos na economia da região.

O Estado, segundo dados do IBGE-2000, apresenta uma população aproximada de 10,2 milhões de habitantes, sendo que 42% desse contingente humano concentra-se na região metropolitana, indicando desta forma , uma população no em torno de Porto Alegre de 4,3 milhões de pessoas.

Desta forma, é possível afirmar que todos os indicadores de demanda

favorecem e justificam a criação e oferecimento de novas vagas em cursos profissionalizantes que tratem de técnicas específicas de Administração.

Segundo estatísticas oficiais, 50% de todos os novos empreendimentos duram menos de 1 ano e, dentre estes, somente 20% conseguem atingir o 5º ano de existência. Sabe-se também, que milhares de pessoas continuarão a abrir empresas estando ou não preparadas para a gestão empresarial.

Assim, frente a este cenário e fiel a sua missão institucional de desenvolver pessoas e influenciar, na sua área de abrangência, o crescimento estrutural das organizações e orientada pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico e, ainda, subsidiada pelas Referências Curriculares da Área Profissional de Gestão e Negócios elaboradas pelo MEC/SETEC, é que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – Campus Porto Alegre programou o Curso Técnico em Administração na modalidade de Educação a Distância.

4 – OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS

Os objetivos do curso técnico em Administração estão listados a seguir.

4.1 – OBJETIVO GERAL

O Curso Técnico em Administração tem como objetivo geral formar profissionais, em curto prazo, com conhecimentos técnicos, possuidores de competências e habilidades administrativas que possam fazer parte e interagir com o sistema econômico/produtivo.

4.2 – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

O curso técnico em Administração pretende desenvolver profissionais que possam:

- Contribuir para a transformação social através de sua interação no contexto social, cultural, político e econômico em que vivem.

- Operacionalizar atendimentos, serviços e rotinas administrativas, dentro de organizações empresariais ou comerciais, utilizando instrumentos e meios tecnológicos disponíveis para a gestão organizacional.
- Atuar como apoio na gestão financeira, tributária, contábil e de pessoal.
- Buscar a melhoria contínua nas organizações, tendo uma postura pró-ativa.
- Transformar as teorias e práticas em soluções que possam melhorar e aumentar a produtividade das organizações.
- Empreender idéias e negócios, com inovação e criatividade.

5 – PERFIL DO PROFISSIONAL - EGRESSO

O Técnico em Administração é profissional que atua de forma criativa, ética, empreendedora consciente do impacto sócio-cultural e de sua responsabilidade da atividade. Conhece a legislação e os processos e sistemas das diferentes organizações, seus princípios de negociação, os instrumentos de informática, conceitos administrativos e reconhece a influência do cenário econômico nas instituições. Planeja, organiza, dirige, controla, avalia e gerencia os aspectos relacionados à administração e às relações interpessoais nas organizações. É um profissional com competência para gerir seu próprio negócio, ou de terceiros, atuando nas empresas públicas, privadas dos diversos setores da economia.

6 – PERFIL DO CURSO

O curso técnico em Administração, na modalidade a distância, ofertado pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – Campus Porto Alegre, será um curso técnico aberto a candidatos egressos do ensino médio ou equivalente. O curso compreende as competências profissionais, tecnológicas, gerais e específicas, incluindo os fundamentos

científicos e humanísticos necessários ao desempenho profissional técnico em Administração.

O curso será desenvolvido em dois semestres consecutivos, ofertando 20 disciplinas em caráter obrigatório (equivalente a 56 créditos), totalizando 840 horas.

O curso técnico em Administração desenvolverá as competências e habilidades baseadas no currículo-referência do MEC do curso técnico em Administração a distância, conforme seguem.

6.1 – COMPETÊNCIA COMPORTAMENTAL-ATITUDINAL

- Respeita as variações linguísticas, como processo de construção da identidade dos sujeitos e instrumento indispensável à interação dos indivíduos nas organizações.

- Revela atitude criativa e empreendedora frente à gestão.

- Possui visão humanística crítica e consistente sobre o impacto de sua atuação profissional na sociedade.

- Revela atitude de boas relações humanas na sociedade.

- Demonstra atitude de iniciativa, organização, liderança, autonomia e interesse pela obtenção de novo conhecimento que transforme a realidade.

- Valoriza o papel dos indivíduos e das organizações na construção de uma sociedade sustentável.

- Contribui para a construção de organizações socialmente justas, economicamente viáveis e ecologicamente corretas.

6.2 – COMPETÊNCIA TÉCNICA-COGNITIVA

- Conhece ferramentas de informática.

- Conhece os mecanismos de organização textual como forma de leitura, interpretação e produção de textos nos mais diferentes contextos da organização.

- Conhece os princípios fundamentais da matemática financeira.

- Identifica e interpreta as diretrizes do planejamento estratégico, tático e operacional aplicáveis à gestão organizacional.
- Compreende a estrutura da empresa e seus diferentes níveis hierárquicos.
- Compreende os principais conceitos e funções administrativas, modelos de gestão, normas e legislações.
- Conhece as técnicas de liderança, motivação e trabalho em equipe, reconhecendo sua importância e influência nas organizações.
- Identifica conflitos e propõe soluções utilizando comportamento assertivo.
- Identifica os documentos técnicos/científico, e seus elementos constitutivos.
- Conhece os fundamentos e princípios da sustentabilidade e responsabilidade social em organizações.
- Reconhece as situações e características das oportunidades que geram novos negócios.
- Conhece as demandas relacionadas ao recrutamento, a seleção e a sua correlação com as atividades a serem realizadas.
- Compreende a formação de informações de custos para a tomada de decisões.
- Conhece a composição do resultado – lucro ou prejuízo. Analisa as demonstrações contábeis.
- Conhece os princípios e ferramentas de marketing.
- Identifica os segmentos de mercado.
- Compreende os fatores de influência no comportamento do consumidor.
- Identifica as normas legais que regem o funcionamento das organizações e as consequências/restrições no seu cumprimento.
- Compreende o funcionamento dos diversos sistemas de produção avaliando a eficiência e eficácia dos mesmos.
- Dimensiona a capacidade produtiva da empresa e os recursos necessários ao processo de produção.

- Compreende os conceitos introdutórios, os fundamentos históricos e o campo profissional da Logística, bem como as atividades primárias, atividades de apoio, e ainda, cadeia de suprimentos.

- Conhece os modelos de gestão empresarial e os instrumentos de Gestão da Qualidade.

- Identifica os fundamentos de padronização e normatização: série ISO's.

- Identifica e classifica os tipos de organizações, compreende o papel e a importância de cada uma.

- Compreende a importância do fluxo das atividades administrativas nas organizações.

- Analisa dados relacionados ao Mercado Financeiro.

- Conhece os modelos e as funções do Planejamento no processo administrativo e de gestão.

- Compreende os métodos estatísticos, sua aplicação e importância na tomada de decisões gerenciais.

6.3 – HABILIDADES

- Elabora textos técnicos de diferentes tipos e finalidades.

- Realiza cálculos com taxas de juros e descontos simples e compostos.

- Executa os processos administrativos.

- Aplica os valores e princípios do comportamento organizacional.

- Utiliza as normas técnicas na produção dos textos.

- Cumpre a legislação e de gestão social e ambiental para promoção da sustentabilidade.

- Executa os princípios da sustentabilidade nas organizações.

- Executa programas de recrutamento, seleção e treinamento.

- Cria condições de avaliar os candidatos buscando identificar talentos com base em competências diversificadas.

- Elabora e analisa as demonstrações contábeis

- Auxilia na Implementação das diferentes estratégias para viabilização do negócio.

- Auxilia na observação e no cumprimento dos aspectos legais e normativos da gestão e da administração.
- Supervisiona os processos produtivos e avalia o rendimento das atividades.
- Utiliza sistemas de informações gerenciais, para aprimorar o sistema logístico.
- Implementa os instrumentos de qualidade no ambiente empresarial.
- Realiza as atividades administrativas visando a qualidade.
- Adota as normas para abertura e registro de empresa.
- Executa as atividades administrativas nas organizações.
- Elabora gráficos e estatísticas que mostram o equilíbrio entre a oferta e procura.
- Utiliza os modelos de Planejamento nas atividades administrativas.
- Organiza informações financeiras para o apoio ao planejamento.
- Aplica com propriedade os métodos estatísticos.

7 – REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DO PERFIL DE FORMAÇÃO

O Curso Técnico em Administração possui uma estrutura curricular dinâmica e flexível, sem pré-requisitos obrigatórios de disciplinas, apesar de estarem organizadas numa matriz curricular. Visando a uma formação com qualidade e que responda aos interesses da demanda local e regional, suas disciplinas são agrupadas em três eixos temáticos, a saber:

- **Geral:** disciplinas embasadas em diversas ciências que contribuem para a formação na área de Administração.
- **Instrumental:** disciplinas originárias de outras ciências que apresentam técnicas e processos utilizados na área de Administração.
- **Específico:** disciplinas específicas da área de Administração.

As disciplinas e eixos temáticos podem ser visualizados na figura a seguir.

Eixo	1º Módulo – 420h (28 créd.)		2º Módulo – 420 h (28 créd.)		
Geral	Ambientação e Informática Aplicada a EAD (30h)		Ética Profissional (15h)		
	Fundamentos de Economia (30h)	Fund. Sociológicos à Adm. (30h)	Matemática Financeira (30h)	Estatística Aplicada à Administração (30h)	Metodologia Científica (30h)
	Contabilidade Geral (60h)	Direito (60h)	Adm. de Operações (60 h)	Adm. Mercadológica (60 h)	Adm. Financeira (60 h)
Instru-mental	Redação Técnica (60h)				
Específi-co	Fundamentos de Administração (60h)	Organização Empresarial (30h)	Gestão de Pessoas (60 h)	Empreendedorismo (60 h)	Sistemas de Informações Gerenciais (15h)
	Gestão da Qualidade (30h)	Resp. Social e Ambiental (30h)			

8 – REQUISITOS DE INGRESSO

O ingresso no curso se dará através de sorteio, regulamentado em edital. Estão aptos a ingressar no curso alunos que tenham concluído o ensino médio antes do período de matrícula. O curso deverá ser concluído no prazo máximo de 5 (cinco) anos.

Os alunos poderão ter acesso aos cursos por transferência de outros cursos do mesmo campus; de outros campi e núcleos avançados do IFRS e de outras instituições de ensino. A transferência é condicionada à existência de vaga, à conclusão do primeiro semestre no curso de origem e obedecidos os prazos e formalidades previstas no Calendário Escolar.

O reingresso é facultado aos alunos que foram desligados do quadro discente do curso, por trancamento ou abandono. O aluno que abandonou o curso por dois semestres consecutivos, sem manifestar o interesse pela continuidade dos estudos, perderá o direito de reingresso. O aluno poderá solicitar seu reingresso dentro dos prazos e formalidades determinados pelo calendário acadêmico. O trancamento deve ser solicitado na Secretaria Escolar obedecendo prazos e formalidades constantes em regulamento específico.

9 – PRESSUPOSTOS DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

No Curso, a organização curricular integra necessariamente as três instâncias de atuação do corpo docente, e deste modo o regime de trabalho será compreendido, na sua integralidade, como destinado ao ensino, à pesquisa e à extensão, estas especificadas pelas normas estatuídas pelo Instituto Federal do Rio Grande do Sul e pelo Campus Porto Alegre.

Na organização das estratégias pedagógicas, cada ano, por ocasião da Mostra Científica do IFRS, serão incluído trabalhos interdisciplinares de docentes e alunos. Somam-se a estes projetos, outras ações, tais como a participação em Feiras, Congressos, Seminários etc.

Nas estratégias pedagógicas, relativas à ação interdisciplinar docente, propõe-se a criação de encontros periódicos entre os docentes, com vistas a organização, planejamento, trocas de experiências, avaliação dos fazeres pedagógicos no Curso; além dos encontros mensais de todo o corpo docente do Curso (por orientação da Coordenação de Ensino do Campus Porto Alegre) com o objetivo de dialogar, debater, avaliar, rever estratégias em relação ao Projeto Pedagógico do Curso.

9.1 – MATRIZ CURRICULAR

Mód.	Disciplina	Créd.	CH	Docente
1º	Ambientação e Informática Aplicada à EaD	2	30	Marcelo Augusto Rauh Schmitt
	Fundamentos de Economia	2	30	Cláudio Vinicius Farias
	Redação Técnica	4	60	Jaqueline Rosa da Cunha
	Fundamentos de Administração	4	60	Bianca Smith Pilla
	Direito	4	60	Inajara Piedade da Silva
	Contabilidade Geral	4	60	Diego de Oliveira Carlin
	Fundamentos Sociológicos Voltados à Administração	2	30	Maria Cristina C. de Castilhos França
	Organização Empresarial	2	30	Duilio Castro Miles
	Gestão da Qualidade	2	30	Bianca Smith Pilla
	Responsabilidade Social e Ambiental	2	30	Andréa Ribeiro Gonçalves Leal
		28	420h	-
2º	Matemática Financeira	2	30	Liliane Dufau da Silva
	Metodologia Científica	2	30	Jaqueline Rosa da Cunha
	Ética Profissional	1	15	Flademir Roberto Williges
	Sistemas de Informações Gerenciais	1	15	Jeferson de Araújo Funchal
	Gestão de Pessoas	4	60	Bianca Smith Pilla
	Administração de Operações	4	60	Claudio Vinicius Farias
	Administração Mercadológica	4	60	Andrea Ribeiro Gonçalves Leal
	Administração Financeira	4	60	Jeferson de Araújo Funchal
	Estatística Aplicada à Administração	2	30	Sabrina Letícia Couto da Silva
	Empreendedorismo	4	60	Duilio Castro Miles
			28	420h
		56	840h	-

9.2 - CRONOGRAMA DAS DISCIPLINAS

1º módulo:

1º mês	2º mês	3º mês	4º mês
Ambientação e Informática Aplicada à EaD		Organização Empresarial	
Fundamentos de Economia		Gestão da Qualidade	
Fundamentos Sociológicos Voltados à Administração		Responsabilidade Social e Ambiental	
Redação Técnica			
Fundamentos de Administração			
Direito			
Contabilidade Geral			

2º módulo:

1º mês	2º mês	3º mês	4º mês
Matemática Financeira		Estatística Aplicada à Administração	
Metodologia Científica		Ética Profissional	Sistemas de Informações Gerenciais
Gestão de Pessoas			
Administração de Operações			
Administração Mercadológica			
Administração Financeira			
Empreendedorismo			

10 – PROGRAMA DAS DISCIPLINAS

1º MÓDULO

Ambientação e Informática Aplicada à EaD – Carga Horária: 30h

Histórico e Metodologia da Educação a Distância. Ferramentas do Ambiente Virtual de Ensino Aprendizagem. Sistema operacional: editor de texto e de apresentação, planilha eletrônica, internet.

Bibliografia Básica:

LÉVY, Pierre. **O que é Virtual?** São Paulo: Editora 34, 1996.

LOUREIRO, César Augusto Hass. Colaboração: Marília Zordan.

Instrumentalização para o Ensino a Distância (IEAD). Brasília: MEC/eTec, 2009.

PALLOFF, R., PRATT, K. **Construindo Comunidades de Aprendizagem no Ciberespaço:** estratégias eficientes para salas de aula on-line. Porto Alegre: Artmed, 2002.

Bibliografia Complementar:

ALAVA, S. & Colaboradores. **Ciberespaço e Formações Abertas.** Porto Alegre: Artmed, 2002.

ARISTARCO, T. **O Novo Mundo Das Imagens Eletrônicas.** Rio de Janeiro: Edições 70, 1990.

AZEVEDO, E. e A. C. **Computação Gráfica:** teoria e prática. 2.ed. Rio de Janeiro: Editora Elsevier, 2003.

MAGDALENA, B. C. e COSTA, I. **Internet em sala de aula:** com a palavra, os

professores. Porto Alegre: Artmed, 2003.

PARENTE, A. (org.). **Imagem Máquina: a era das tecnologias do virtual**. 3 ed. São Paulo: Editora 34, 2001.

Fundamentos de Economia – Carga Horária: 30h

Economia e estrutura de Mercado. Demanda, oferta e equilíbrio de Mercado. Economia monetária, inflação e desenvolvimento econômico. Demonstração gráfica de oferta e procura. Produção de trabalho e renda.

Bibliografia Básica:

OLIVEIRA, J. F. de; CORDEIRO, M. P.; SANTOS, S. A. dos (Org.). **Economia para administradores**. São Paulo: Saraiva, 2005.

MANKIW, N. G. **Introdução à economia**. (Trad.) 3ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.

VASCONCELLOS, M. A. S.; GARCIA, M. E.. **Fundamentos de economia**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

Bibliografia Complementar:

FURTADO, Celso. **Formação econômica do Brasil**. São Paulo: Nacional, 2003.

LANZANA, Antonio E.T. **Economia brasileira: fundamentos e atualidades**. São Paulo: Atlas, 2002.

STIGLITZ, Joseph E.; WALSH, Carl E. **Introdução à microeconomia**. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

STIGLITZ, Joseph E.; WALSH, Carl E. **Introdução à macroeconomia**. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

VASCONCELOS, Marco Antonio Sandoval de. **Economia: micro e macro**. São Paulo: Atlas, 2002.

Redação Técnica – Carga Horária: 60h

Leitura, análise e interpretação e produção de textos. Elementos de coesão e coerência textual. Organização geral de textos: introdução, desenvolvimento e conclusão.

Bibliografia Básica:

SAVIOLI, Francisco Platão e FIORIN, José Luiz. **Para entender o texto: leitura e redação**. São Paulo: Ática, 2008.

_____. **Lições de texto**: leitura e redação. São Paulo: Ática, 2006.

ZANOTTO, Normélio. **Correspondência e redação técnica**. Caxias do Sul: EDUCS, 2002.

Bibliografia Complementar:

ABREU, Antônio Suárez. **Curso de redação**. São Paulo: Ática. 2004.

ALMEIDA, Napoleão Mendes de. **Gramática metódica da língua portuguesa**. São Paulo: Saraiva, 1997.

GARCIA, Luiz. **Manual de redação e estética**. São Paulo: Globo, 1994.

KOCH, Ingedore G. Villaça. **A coesão textual**. São Paulo: Contexto, 2000.

NADÓLSKIS, Hêndricas. **Normas de comunicação em língua portuguesa**. São Paulo: Saraiva, 2002.

Fundamentos de Administração – Carga Horária: 60h

Conceitos e princípios básicos da Administração, teorias administrativas, áreas funcionais e processo administrativo – planejamento, organização, direção e controle.

Bibliografia Básica:

BATEMAN, Thomas D.; SNELL, Scott A. **Administração**: novo cenário competitivo. São Paulo: Atlas, 2006.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Teoria geral da administração**: da revolução urbana à revolução digital. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

SOBRAL, Filipe; PECCI, Alketa. **Administração**: teoria e prática no contexto brasileiro. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.

Bibliografia Complementar:

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração**: edição compacta. 2.ed. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

KWASNICKA, Eunice Lacava. **Introdução à administração**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

ROBBINS, Stephen P. **Administração**: mudanças e perspectivas. São Paulo: Saraiva, 2000.

ROBBINS, Stephen P.; DECENZO, David A. **Fundamentos de administração**: conceitos essenciais e aplicações. 4. ed. São Paulo: Pearson, 2004.

STONER, James A. F.; FREEMAN, R. Edward. **Administração**. Rio de

Janeiro: LTC, 1999.

Direito – Carga Horária: 60h

Noções de direito civil. Parte geral do direito civil. Pessoas. Domicílio. Negócio jurídico. Prescrição. Decadência. Noções de direito contratual e de responsabilidade civil. Direito do consumidor, aspectos básicos. Propaganda enganosa. Práticas comerciais. Noções de Direito do trabalho. Contrato de trabalho. Salário. Férias. Extinção do contrato de trabalho.

Bibliografia Básica:

ADAMOVICH, Eduardo Henrique Raymundo Von. **Direito do trabalho**. São Paulo: Saraiva, 2010.

ASSIS, Inajara Silva de, outros. **Código de Defesa do Consumidor Comentado**. Rio de Janeiro: Editora Freitas. Bastos. 2004.

MONTEIRO, Washington de Barros. **Curso de Direito Civil**. Parte Geral. São Paulo: Saraiva, 2009.

Bibliografia Complementar:

FILOMENO, José Geraldo Brito. **Código Brasileiro de Defesa do Consumidor**. São Paulo: Saraiva, 1995.

GONÇALVES, Carlos Roberto. **Comentários ao Código Civil**. São Paulo: Saraiva, 2006.

NADER, Paulo. **Curso de Direito Civil**. Parte Geral v. 1. Rio de Janeiro: Forense, 2010.

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. **Verbetes Desconto nos salários**, Enciclopédia Saraiva do Direito. São Paulo: Saraiva. 1979.

WALD, Arnoldo. **Curso de Direito Civil Brasileiro: Obrigações e Contratos**. São Paulo: Revista dos Tribunais. 2002.

Contabilidade Geral – Carga Horária: 60h

Conhecimento dos procedimentos contábeis básicos: patrimônio e suas variações, contas patrimoniais e de resultado, e escrituração contábil. Elaboração do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício. Compreensão da estrutura das principais demonstrações contábeis. Noções de Contabilidade de Custos.

Bibliografia Básica:

CREPALDI, Sílvio Aparecido. **Curso Básico de Contabilidade**. 6.ed. 2010.

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

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade Básica Fácil**. 27.ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

Bibliografia Complementar:

CREPALDI, Sílvio Aparecido. **Curso Básico de Custos**. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MARION, José Carlos; IUDICIBUS, Sérgio de. **Curso de Contabilidade para não Contadores**: para as áreas de administração, economia, direito e engenharia (Livro-Texto). 6.ed. São Paulo: Atlas, 2009.

PADOVEZE, Clovis Luis. **Manual de contabilidade básica**: contabilidade introdutória e intermediária. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2009

PEREZ JR, José Hernandez ; e OLIVEIRA, Luís Martins de. **Contabilidade de Custos para Não Contadores**. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2009.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade Básica**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Fundamentos Sociológicos Voltados à Administração – Carga Horária:

30h

Fundamentos das Ciências Sociais. Sociologia como campo de conhecimento científico. Sociologia aplicada à administração. Sistema capitalista e organizações: teorias sociológicas. Histórico do sistema capitalista e suas áreas de desenvolvimento. Positivismo. Marxismo. Sociologia compreensiva. Do emprego ao trabalho. O trabalho na sociedade moderna. Fordismo. Toyotismo. O trabalho na contemporaneidade: participação, conflito e poder nas organizações.

Bibliografia Básica:

ANTUNES, Ricardo. **Os sentidos do trabalho**: ensaio sobre a afirmação e negação do trabalho. São Paulo: Bomtempo, 1999.

GIDDENS, Anthony. **Política, sociologia e teoria social**: encontros com o pensamento social clássico e contemporâneo. São Paulo: UNESP, [1998].

HARVEY, David. **Condição pos-moderna**: uma pesquisa sobre as origens da mudança cultural. São Paulo: Loyola, 2005

Bibliografia Complementar:

BARBOSA, Livia. **Cultura e empresas**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2002.

BERNARDES, Cyro. **Sociologia aplicada a administração**. São Paulo: Saraiva, 2000.

DOMINGUES, José Mauricio. **Teorias sociológicas no século XX**. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2001.

GIDDENS, Anthony. **Sociologia**. Porto Alegre: Artmed, 2005.

SROUR, Robert Henry. **Poder, cultura e ética nas organizações**. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

Organização Empresarial – Carga Horária: 30h

Teoria Geral de Sistemas, Estrutura Organizacional, Alcance e Controle, Departamentalização. Delegação, Centralização e Descentralização, Tipos de organizações. Padronização de Processos. O modelo de relacionamento cíclico, Gestão de midanças, Manuais Administrativos, Fluxogramas e Layout.

Bibliografia Básica:

ARAUJO, Luis César G. de. **Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional**: arquitetura organizacional, benchmarking, empowerment, gestão pela qualidade total, reengenharia. 4. ed. rev. e atualizada. São Paulo: Atlas, 2008.

CHINELATO FILHO, Joao. **O&M integrado à informática**: uma obra de alto impacto na modernidade das organizações. 13. ed. Rio de Janeiro: LTC, c2008.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistemas, organização e métodos**: uma abordagem gerencial. 18. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

Bibliografia Complementar:

ARAÚJO, Luis César G. de. **Organização, Sistemas e Métodos e as Tecnologias de Gestão Organizacional**. Vol. 1, 2. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

CRUZ, Tadeu. **Sistemas, organização e métodos**: estudo integrado das novas tecnologias da informação e introdução à gerência do conteúdo e do conhecimento. 3. ed. rev. atual.ampl. São Paulo: Atlas, 2002.

_____. **Sistemas, Métodos & Processos**: administrando organizações por meio de processos de negócios. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

HALL, Richard H. **Organizações**: Estruturas, processos e resultados. 8. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

MEIRELES, Manuel; PAIXÃO, Marisa Regina. **Teorias da Administração**

Clássicas e Modernas. São Paulo: Futura, 2003.

Gestão da Qualidade – Carga Horária: 30h

Qualidade como instrumento gerencial. Evolução, conceitos, métodos e estruturas da Gestão da Qualidade. Ferramentas da Qualidade Total. Padronização e Normatização: séries ISO's, 5's.

Bibliografia Básica:

CARPINETTI, Luiz Cesar Ribeiro; GEROLAMO, Mateus Cecílio; MIGUEL, Paulo Augusto Cauchick. **Gestão da Qualidade ISO 9001: 2008:** princípios e requisitos. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Qualidade total em serviços.** 5. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

PALADINI, Edson Pacheco. **Gestão da Qualidade:** teoria e prática. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

Bibliografia Complementar:

BALLESTERO-ALVAREZ, Maria Esmeralda. **Administração da qualidade e da produtividade:** abordagens do processo administrativo. São Paulo: Atlas, 2001.

CAMPOS, Vicente Falconi. **Qualidade total:** padronização de empresas. Belo Horizonte: Indg Tecnologia e Serviços Ltda, 2004.

CARVALHO, Pedro Carlos de. **O Programa 5s e a Qualidade Total.** 4. ed. Campinas: Alínea, 2006.

PALADINI, Edson Pacheco. **Gestão Estratégica da Qualidade:** princípios, métodos e processos. São Paulo: Atlas, ano.

VIEIRA FILHO, Geraldo. **Gestão da qualidade total:** uma abordagem prática. 2. ed. rev. ampl. Campinas: Alínea, 2007.

Responsabilidade Social e Ambiental – Carga Horária: 30h

Políticas, Normas e Legislações. Sustentabilidade e meio Ambiente. Gestão social e ambiental. Políticas ambientais e sociais nas organizações. Desenvolvimento sustentável e crescimento econômico.

Bibliografia Básica:

DIAS, Reinaldo. **Gestão Ambiental: Responsabilidade social e sustentabilidade.** São Paulo: Atlas, 2006.

DONAIRE, Denis. **Gestão ambiental na empresa**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

TACHIZAWA, Takeshy. **Gestão Ambiental e Responsabilidade social Corporativa**: estratégias de negócios focadas na realidade brasileira. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

Bibliografia Complementar:

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Teoria Geral da Administração**: da revolução urbana à revolução digital. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

NASCIMENTO, L. F.; LEMOS, A.; MELLO, M. C. **Gestão Socioambiental Estratégica**. Porto Alegre: Bookman, 2008.

PINTO, Éder Paschoal. **Gestão Empresarial**: Casos e conceitos de evolução organizacional. São Paulo: Saraiva, 2007.

SEIFFERT, Maria Elizabete Bernardini. **Mercado de Carbono e Protocolo de Quioto**: oportunidades de negócio na busca da sustentabilidade. São Paulo: Atlas, 2009.

SEIFFERT, Maria Elizabete Bernardini. **Sistemas de Gestão Ambiental (ISO 14001) e Segurança Ocupacional (18001)**. São Paulo: Atlas, 2008.

2º MÓDULO

Matemática Financeira – Carga Horária: 30h

Sistema de Capitalização Simples. Sistema de Capitalização Composta. Sequência Uniforme de Depósitos e Pagamentos.

Bibliografia Básica:

CRESCO, Antônio A. **Matemática comercial e financeira fácil**. 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

HAZZAN, Samuel; POMPEO, José N. **Matemática financeira**. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

IEZZI, Gelson et al. **Fundamentos da matemática elementar**: matemática comercial, financeira e estatística descritiva. Volume 11. 1. ed. São Paulo: Atual, 2004.

Bibliografia Complementar:

DANTE, Luiz R. **Matemática: contexto e aplicações**. São Paulo: Ática, 2008.

FERREIRA, R. G. **Matemática financeira aplicada**. 7. ed. São Paulo: Atlas,

2010.

FRANCISCO, Walter de. **Matemática financeira**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 1991.

MATHIAS, Washington F.; GOMES, José Maria. **Matemática financeira**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

SÁ, Ilydio P. **Curso básico de matemática comercial e financeira**. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2008.

Metodologia Científica – Carga Horária: 30h

Normas técnicas da ABNT. Elaboração de projetos técnicos. Metodologia para coleta de informações.

Bibliografia Básica:

HAIR JR.; Joseph F.; BABIN, Barry; MONEY, Arthur; SAMOUEL, Phillip. **Fundamentos de métodos de pesquisa em administração**. Porto Alegre: Bookman, 2005.

MARTINS, Dileta Silveira. **Português Instrumental**: de acordo com as atuais normas da ABNT. 25. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. **Projetos de estágio e de pesquisa em administração**: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

Bibliografia Complementar:

CRUZ, Anamaria da Costa. **Estrutura e apresentação de projetos e trabalhos acadêmicos, dissertações e teses**. Rio de Janeiro: Interciência, 2007.

FRANCA, Junia Lessa. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 8. ed. Rev. Ampl. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2007.

MALHOTRA, Naresh K. **Pesquisa de marketing**: uma orientação aplicada. Porto Alegre: Bookman, 2006.

MARCONI, Marina de Andrade. **Técnicas de pesquisa**: planejamento e execução de pesquisas, amostragens e técnicas de pesquisa, elaboração, análise e interpretação de dados. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

Ética Profissional – Carga Horária: 15h

Ética: moral e valores nas organizações. Ética na profissão. Ética no uso das tecnologias da informação e comunicação.

Bibliografia Básica:

BLANCHARD, Kenneth; PEALE, Norman Vincent. **Poder da administração ética**. 4. ed. Rio de Janeiro: Record, 2001.

CHAUI, Marilena. **Convite à filosofia**. 13. Ed. São Paulo: Ática, 2005.

MATOS, Francisco Gomes de. **Ética na gestão empresarial: da conscientização à ação**. São Paulo: Saraiva, 2008.

Bibliografia Complementar:

MOREIRA, Joaquim Manhães. **A ética empresarial no Brasil**. São Paulo: Pioneira Thomson, 1999.

SÁ, Antonio Lopes de. **Ética profissional**. 6. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2005.

SROUR, Robert. **Ética empresarial**. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

TUGENDHAT, Ernest. **Lições sobre ética**. 5. ed. rev. Petrópolis: Vozes, 1996.

VAZQUEZ, A. S. **Ética**. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1995.

Sistemas de Informações Gerenciais – Carga Horária: 15h

As Organizações e o enfoque Sistêmico. Importância e conceitos fundamentais de TI: dado, informação e conhecimento; evolução e sistemas de informação operacional e gerencial. Gestão por Processos. Processos de Negócios: ciclo de receitas e gastos através de macroprocessos. Sistemas Integrados de Gestão: softwares ERP.

Bibliografia Básica:

ABREU, Aline França de; REZENDE, Denis Alcides. **Tecnologia da Informação aplicada a Sistemas de Informação Empresariais**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

GONÇALVES, Rosana C. M. Grillo; RICCIO, Edson Luiz. **Sistemas de Informação: ênfase em Controladoria e Contabilidade**. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

SORDI, José Osvaldo de; MEIRELES, Manuel. **Administração de Sistemas de Informação: uma abordagem interativa**. 1. ed. Saraiva, 2010.

Bibliografia Complementar:

BEAL, Adriana. **Gestão Estratégica da Informação:** como transformar a informação e a tecnologia da informação em fatores de crescimento e de alto desempenho nas organizações. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

FOINA, Paulo Rogério. **Tecnologia da informação:** planejamento e gestão. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

MATTOS, Antonio Carlos M. **Sistemas de Informação:** uma visão executiva. 2. ed. Saraiva, 2010.

SACCOL, Amarolinda Zanela; SOUZA, Cesar Alexandre de. **Sistemas de ERP no Brasil:** teoria e casos. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

VALLE, Rogério; OLIVEIRA, Saulo Barbará de. **Análise e Modelagem de Processos de Negócios:** foco na notação BPMN. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

Gestão de Pessoas – Carga Horária: 60h

Evolução da gestão de pessoas e processos básicos da área: planejamento de recursos humanos, estruturação de cargos, carreira e remuneração, recrutamento e seleção, capacitação de pessoal, avaliação de desempenho; rotinas de pessoal, saúde e segurança do trabalho, relações de trabalho, clima organizacional e indicadores de RH.

Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos humanos:** o capital humano das organizações. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

MARRAS, Jean Pierre. **Administração de Recursos Humanos:** do operacional ao estratégico. São Paulo: Futura, 2000.

VILAS BOAS, Ana Alice; ANDRADE, Rui Otávio Bernardes de. **Gestão estratégica de pessoas.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

Bibliografia Complementar:

BITENCOURT, Claudia (org). **Gestão contemporânea de pessoas:** novas práticas, conceitos tradicionais. Porto Alegre: Bookman, 2004.

BOHLANDER, George; SNELL, Scott; SHERMAN, Arthur. **Administração de recursos humanos.** São Paulo: Thomson, 2005.

BOOG, Gustavo; BOOG, Magdalena (coord). **Manual de treinamento e desenvolvimento:** processos e operações. São Paulo: Pearson Prentice Hall,

2006.

DUTRA, Joel Souza. **Gestão de pessoas: modelo, processos, tendências e perspectivas**. São Paulo: Atlas, 2008.

MILKOVICH, George T.; BOUDREAU, John W. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Atlas, 2000.

Administração de Operações – Carga Horária: 60h

Planejamento e função da administração de operações. Sintomas, problemas e soluções no planejamento da produção. Entradas e processamento de pedidos. Estoques. Dimensionamento do arranjo físico. Avaliação da capacidade de armazenagem. Classificação e características dos modais de transporte.

Bibliografia Básica:

BALLOU, R. H. **Logística empresarial: transportes, administração de materiais e distribuição física**. São Paulo: Atlas, 1993.

CORRÊA, H. L.; CORRÊA, C. A. **Administração de produção e operações: manufatura e serviços: uma abordagem estratégica**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

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

Bibliografia Complementar:

ARAÚJO, Luis César G. **Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional: arquitetura organizacional, benchmarking, empowerment, gestão pela qualidade total, reengenharia**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

ARBACHE, F. S.; SANTOS, A. G.; MONTENEGRO, C.; SALLES, W. F. **Gestão de logística, distribuição e trade marketing**. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION (ISO). Disponível em: <<http://www.iso.org/iso/home.html>>.

NOVAES, Antônio Galvão. **Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição: estratégia, operação e avaliação**. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

PEINADO, J.; GRAEML, A. R. **Administração da produção: operações industriais e de serviços**. Curitiba: Unicamp, 2007.

Administração Mercadológica – Carga Horária: 60h

Planejamento de Marketing. Segmentação de Mercados. Comportamento do Consumidor. Composto de Marketing. Estratégias Mercadológicas. Etapas do Plano de Marketing. Pesquisa e segmentação de Mercado. Influências do Comportamento do Consumidor. Marketing de relacionamento.

Bibliografia Básica:

KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. **Princípios de Marketing**. 9. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2000.

KOTLER, Philip. **Administração de Marketing**. 8. reimpressão. São Paulo: Pearson Education, 2004.

MINADEO, Roberto. **Gestão de Marketing: fundamentos e aplicações**. São Paulo: Atlas, 2008.

Bibliografia Complementar:

ETZEL, Michael J.; WALKER, Bruce J.; STANTON, William J. **Marketing**. São Paulo: Makron Books, 2001.

KOTLER, Phillip. **Administração de Marketing: análise, planejamento, implementação e controle**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Administração de Marketing: conceitos, planejamento e aplicações a realidade brasileira**. São Paulo: Atlas, 2008.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Introdução a Administração**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

PINTO, Éder Paschoal. **Gestão Empresarial: casos e conceitos de evolução organizacional**. São Paulo: Saraiva, 2007.

Administração Financeira – Carga Horária: 60h

Conceitos fundamentais de finanças (risco-retorno, valor do dinheiro no tempo, regime de caixa e maximização da riqueza dos proprietários). Importância da administração financeira nas empresas. As decisões financeiras: de investimento e financiamento. Capital de Giro: introdução, ciclometria, estratégias e financiamentos. Administração do Caixa (disponibilidades), Contas a Receber e de Estoques.

Bibliografia Básica:

ASSAF NETO, Alexandre. **Finanças corporativas e valor**. 4ª. Edição. São Paulo: Atlas, 2010.

MEGLIORINI, Evandir; VALLIM, Marco Aurélio. **Administração financeira: uma abordagem brasileira**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

WERNKE, Rodney. **Gestão financeira** – ênfase em aplicações e casos nacionais. Rio de Janeiro: Saraiva: 2008.

Bibliografia Complementar:

ASSAF NETO, Alexandre. **Fundamentos da administração financeira**. São Paulo: Atlas, 2010.

_____; LIMA, Fabiano Guasti. **Curso de administração financeira**. 1ª. Edição. São Paulo: Atlas, 2009.

HOJI, Masakazu. **Administração financeira na prática**: um guia para a educação corporativa. 2ª. Edição. São Paulo: Atlas, 2009.

SILVA, Edson Cordeiro da. **Introdução a Administração Financeira**: uma nova visão econômica e financeira. para a gestão de negócios da pequena e média empresas. 1ª. Edição. Rio de Janeiro: LTC, 2009.

SALAZAR, German Torres. **Fundamentos de finanças corporativas**: teoria e aplicações práticas. São Paulo: Atlas, 2010.

Estatística Aplicada à Administração – Carga Horária: 30h

Estudo quantitativo de fatores que interferem em ambientes relacionados à área de Administração, fornecimento de subsídios para a melhoria na tomada de decisão, tais como, a elaboração de pesquisas, execução da metodologia a ser utilizada para atingir os objetivos propostos e a apresentação dos resultados obtidos, segundo as normas técnicas de apresentação.

Bibliografia Básica:

BARBETTA, Pedro Alberto. **Estatística Aplicada às Ciências Sociais**. 6. ed. Florianópolis: Editora da UFSC, 2006.

NOVAES, Diva Valério; COUTINHO, Cileda de Queiroz e Silva. **Estatística para a educação profissional**. São Paulo: Atlas, 2009.

TIBONI, Conceição Gentil Rebelo. **Estatística Básica para os cursos de Administração, Ciências Contábeis, Tecnológicos e de Gestão**. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar:

ECHEVESTE, Marcia Elisa. **Noções de Pesquisa de Mercado**. Porto Alegre: UFRGS-Engenharia da Produção, 2006.

LEVIN, Jack. **Estatística Aplicada às Ciências Humanas**. Ed. Harbra. São Paulo, 1987.

MAC GIL, Antônio C. **Métodos e Técnicas de Pesquisa Social**. São Paulo: Atlas, 1999.

MARCONI, M. de Andrade; LAKATOS, Maria. **Técnicas de pesquisa**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1996.

RICHARDSON, Roberto J. **Pesquisa social, métodos e técnicas**. São Paulo: Atlas, 1999.

Empreendedorismo – Carga Horária: 60h

Importância, conceitos e definições de empreendedorismo. Tipos de Empreendedorismo: Corporativo, Social e de Negócios. Características e comportamento do empreendedor. Identificando e Avaliando Oportunidades. Plano e roteiro de Negócios. Etapas e instrumentos do Planejamento e de planos de ação.

Bibliografia Básica:

AIDAR, Marcelo Marinho. **Empreendedorismo**. São Paulo: Thomson Learning, 2007.

BIAGIO, Luiz Arnaldo. **Plano de Negócios: estratégias para micro e pequenas empresas**. Barueri: Manole, 2005.

Dornelas, José Carlos Assis. **Empreendedorismo: transformando idéias e negócios**. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

Bibliografia Complementar:

BARON, Robert A. **Empreendedorismo: uma visão de processo**. São Paulo: Thomson Learning, 2007.

BERNARDI, Luiz Antônio. **Manual de negócios: fundamentos e estruturação**. 1. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

BIZZOTO, Carlos Eduardo Negrão. **Plano de negócios para empreendimentos inovadores**. 1. ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

DORNELAS, José. **Planos de negócios que dão certo: um guia para pequenas empresas**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

MANSUR, Ricardo. **Plano de negócios na prática: empreendedores, executivos e trabalhadores identificaram oportunidades na crise e criaram negócios promissores**. Rio de Janeiro: Brasport, 2009.

11 – PROPOSTA METODOLÓGICA

A proposta metodológica do curso leva em consideração a carga horária das disciplinas e os recursos tecnológicos disponíveis. Do ponto de vista da carga horária, as disciplinas de 60 horas transcorrerão ao longo de quatro meses; as de 30 horas, em dois meses; e as de 15 horas, em um mês.

Do ponto de vista das tecnologias envolvidas, serão utilizados recursos que, além de propiciarem o estudo individual, permitam a interação tanto síncrona quanto assíncrona de alunos, tutores e professores.

No que diz respeito ao material instrucional, os alunos terão acesso às **apostilas** de cada uma das disciplinas, a vídeo-aulas e a exercícios. Tais materiais estarão disponibilizados no ambiente virtual de aprendizagem do IFRS-Campus Porto Alegre (Moodle), podendo ser trabalhados pelos alunos tanto a partir dos laboratórios do pólo quanto a partir de outros lugares ligados à internet. A orientação para que o aluno desenvolva os seus conhecimentos no ritmo esperado, a partir dos objetos instrucionais disponibilizados, será dada por cada professor de cada disciplina.

Neste espaço estão disponibilizados **objetos de aprendizagem** como imagens, animações, cases, ampliações de conceitos, atualidades da área em forma de artigos e resumos, trechos de vídeo e áudio.

É também neste ambiente que o aluno realizará determinadas atividades que compõem parte da avaliação das disciplinas do curso. Dentre elas, haverá **exercícios de fixação** (certo e errado, alternativa correta, relacionar colunas, etc), sempre com resposta automática pelo sistema. O objetivo dos exercícios é oferecer *feedback* rápido ao aluno em relação aos principais conceitos aprendidos.

Além disso, o aluno deverá trabalhar nas **atividades** de produção textual, desenvolvimento e reflexão de teorias, resolução de problemas, proposição de situações, entre outras. Estas atividades serão realizadas individualmente e/ou em grupo e serão avaliadas e acompanhadas pelo tutor. São tarefas que solicitam maior empenho e envolvimento dos alunos e, por isso, agregam maior valor ao processo de avaliação.

Embora a educação a distância exija do aprendiz alto grau de disciplina e autonomia, não se pode desprezar o papel da colaboração no

desenvolvimento das competências e habilidades pretendidas. Para tal, utilizar-se-ão ferramentas que permitam encontros síncronos e assíncronos entre alunos, tutores e professores.

Todas as disciplinas terão, pelo menos, **dois fóruns** – notícias do professor/tutor e dúvidas dos alunos – que serão continuamente monitorados pelo professor e pelo tutor. Os fóruns de discussão visam ampliar os conhecimentos adquiridos durante as leituras do material de apoio e das aulas.

Também será criado um **chat** com o objetivo de permitir comunicação síncrona entre os alunos, a qualquer momento, e entre professores e alunos, quando agendado. Por último, serão realizadas semanalmente **videoconferências** com a participação de professores e tutores para que os estudantes possam esclarecer dúvidas. Através das mesmas, o grupo trabalhará os conceitos aprendidos e discutirá pontos relevantes, de onde derivarão conclusões e produções acadêmicas. Também poderão participar destes momentos convidados especialistas para enriquecer os trabalhos.

A tabela abaixo apresenta o número mínimo de vídeo-aulas e videoconferências de acordo com a carga horária das disciplinas. Tais valores podem ser alterados de acordo com as necessidades.

CH da disciplina	Vídeo-aulas	Vídeoconferências
60h	8	4
30h	4	2
15h	2	1

Durante as videoconferências, na execução de alguns exercícios que devam ser feitos sob a supervisão dos tutores presenciais, durante as provas e em eventuais aulas presenciais, o aluno deve obrigatoriamente comparecer ao pólo.

A construção dos saberes por parte do estudante dar-se-á pela interação com professores, tutores presenciais e a distância, suportada pelas diversas tecnologias de ensino a distância aqui relatadas e por outras que sejam identificadas como benéficas para o processo de ensino aprendizagem.

11.1 – SEMINÁRIOS PRESENCIAIS

Ao final de cada módulo do curso, será realizado um seminário presencial em cada pólo para apresentação de trabalhos e discussão de conceitos e práticas da Administração. Os seminários ocorrerão, preferencialmente, em sábados, com duração de 8 horas cada.

No primeiro módulo, o seminário estará vinculado à disciplina de **Fundamentos de Administração**, constituindo atividade avaliativa da mesma.

No segundo módulo, o seminário estará voltado à disciplina de **Empreendedorismo** e consiste nas apresentações dos planos de negócios realizados pelos alunos no decorrer do semestre.

11.2 – ATRIBUIÇÕES DOS ENVOLVIDOS NO PROCESSO

O curso proposto seguirá a Resolução CD/FNDE nº 18, de 16 de junho de 2010, que define as atribuições dos profissionais envolvidos num curso técnico a distância do e-Tec. Destacam-se, aqui, as atribuições do tutor apresentadas na referida Resolução:

- exercer as atividades típicas de tutoria a distância ou presencial;
- assistir aos alunos nas atividades do curso;
- mediar a comunicação de conteúdos entre o professor e os cursistas;
- apoiar o professor da disciplina nas atividades do curso;
- acompanhar as atividades do ambiente virtual de aprendizagem (AVA);
- coordenar as atividades presenciais;
- elaborar os relatórios de regularidade dos alunos;
- estabelecer e promover contato permanente com os alunos;
- aplicar avaliações;
- elaborar os relatórios de desempenho dos alunos nas atividades.

Em suma, os tutores presenciais auxiliarão os alunos no acesso ao ambiente de aprendizagem, bem como na execução de atividades pedagógicas. Os tutores a distância atuam na entidade executora e são responsáveis por auxiliar o professor formador no desenvolvimento de todas as atividades didático pedagógicas programadas. Além disso, devem mediar a interação entre aluno e professor através das novas tecnologias de informação

e comunicação adotadas pelo curso.

11.3 - PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO CURSO

Todos os profissionais envolvidos com o desenvolvimento do curso receberão capacitação e atualização da prática pedagógica em EaD e no uso das novas tecnologias adotadas para o curso. Alguns professores já receberam a capacitação de professor-formador promovida pelo e-Tec, incluindo a coordenação do curso.

12 – CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E CERTIFICAÇÃO DE CONHECIMENTOS ANTERIORES

O curso proposto seguirá a Resolução número 083, de 28 de julho de 2010, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, que regulamenta o aproveitamento de estudos e a certificação de conhecimentos para os alunos dos cursos técnicos e superiores do IFRS. Em síntese:

A) O aproveitamento de estudos é resolvido mediante estudo de currículo.

B) Para a instrução de qualquer processo de estudo de currículo, é imprescindível a apresentação do histórico escolar que contenha os graus finais (ou conceitos), a carga horária (ou créditos) e os programas das disciplinas cursadas com aprovação.

C) O aproveitamento de estudos deve ser requerido até o final da segunda semana do primeiro semestre letivo e, a partir do segundo semestre, no período letivo anterior. A resposta deve sair até o final da quarta semana no primeiro semestre letivo e, nos demais casos, até o final do semestre em que for feito o pedido, segundo calendário acadêmico. O processo deve estar instruído com todas as peças necessárias.

D) Para haver aproveitamento de estudos de disciplinas já cursadas com aprovação é necessário que 75% dos conteúdos e carga horária fechem com a

disciplina correspondente na base curricular, ressalvada a carga horária total proposta na mesma base.

E) O aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores dar-se-á mediante a aplicação de prova teórica ou teórico-prática, realizada por uma banca examinadora, a qual caberá emitir parecer conclusivo sobre o pleito.

13 – AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem é contínua e cumulativa, considerando a articulação entre as disciplinas (saberes) profissionais, as habilidades (saber fazer), o comportamento do aluno (saber ser) e o perfil profissional de conclusão do curso.

O processo avaliativo é implementado regular e sistematicamente, utilizando-se de instrumentos diversos, que possibilitam trabalhar e observar os aspectos cognitivos, afetivos e psicomotores da aprendizagem, entre outros. Os professores podem utilizar variados instrumentos de avaliação com a finalidade de analisar o aproveitamento obtido pelo aluno nas múltiplas disciplinas que compõem as etapas de sua formação profissional. Como exemplos, podem ser citados: trabalhos individuais e em grupos, seminários temáticos, provas teóricas e práticas, relatórios, observações em diferentes ambientes de aprendizagem, projetos, visitas técnicas e auto-avaliação.

De acordo com a legislação vigente, as provas devem ser realizadas presencialmente nos pólos.

13.1 – EXPRESSÃO DOS RESULTADOS

No final do semestre o aluno recebe um dos seguintes conceitos: A (Conceito Ótimo), B (Conceito Bom), C (Conceito Regular), D (Conceito Insatisfatório) ou E (Sem avaliação).

O aluno em cuja avaliação final constar os conceitos A , B ou C, será considerado APROVADO e deverá matricular-se em disciplinas da sequência curricular.

O aluno, cuja avaliação englobar o conceito D ou E, será considerado

REPROVADO, e deverá matricular-se novamente na disciplina quando esta ocorrer. Alternativamente, poderá solicitar prova de certificação de conhecimentos.

13.2 – RECUPERAÇÃO

É garantido, na forma da Lei, o direito de usufruir de atividade de recuperação nas disciplinas para os discentes que não lograram o conceito C, no mínimo.

14 – SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO DE CURSO

A sistemática de avaliação do projeto do curso está desenhada a fim de atender os dispositivos legais expressos na Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004. Dessa forma, constituem-se elementos básicos do sistema de avaliação do curso:

A) Avaliação Interna

1) Avaliação de Cursos: continuidade do trabalho desenvolvido, visando à consolidação de uma cultura de avaliação.

2) Avaliação da Gestão Acadêmica e Administrativa: implementação, desenvolvimento e discussão de resultados e priorização de ações, tendo como foco a Administração Superior, a Administração Básica e a Avaliação do Desempenho Institucional (não apenas com a interiorização da “fala do aluno”, mas ampliando-se para todos os atores, internos e externos ao Campus Porto Alegre).

3) Avaliação da Extensão: implementação, desenvolvimento, discussão de resultados e priorização de ações.

4) Avaliação de Ingressantes, Concluintes e Egressos: buscar avaliar os discentes em seus diversos estágios de relação com o Campus Porto Alegre.

B) Avaliação Externa

1) Avaliação por Consultores Externos: Avaliação Externa por consultores do MEC. Apresentação de Relatório de Avaliação Interna, tendo

em vista o subsequente encaminhamento da Avaliação Externa, face ao fechamento de um ciclo de Auto-Avaliação.

15 – ATIVIDADES COMPLEMENTARES

O curso técnico em Administração não prevê atividades complementares.

16 – ESTÁGIO CURRICULAR

O curso não utilizará como forma de avaliação discente a realização de estágio curricular obrigatório. Os estágios desenvolvidos eventualmente pelos alunos não são obrigatórios.

17 – TRABALHO DE CONCLUSÃO

O aluno deverá realizar trabalho de conclusão, na disciplina “Empreendedorismo”, oferecida no segundo semestre letivo do curso, sob orientação do professor da disciplina. A avaliação do trabalho será realizada pelo mesmo ou por professores por ele designados.

O Trabalho de Conclusão será apresentado de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), contemplando um plano de negócio.

18 – INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS E BIBLIOTECA

18.1 – RECURSOS MATERIAIS

Os recursos materiais à disposição do curso técnico em Administração são aqueles do Campus Porto Alegre, contando hoje com uma área construída

de cerca de 7.500 m² , localizado na Rua Ramiro Barcelos, 2777 – Bairro Santano – Porto Alegre/RS.

O espaço físico do Campus compreende uma área de administração, com sala de reuniões, sala de direção, salas da acadêmica, coordenação de ensino, sala de professores, coordenação de relações empresariais, núcleo de educação a distância, NAPNES e gabinete de projetos, além das salas destinadas à coordenação de recursos humanos, Diretoria de Administração e Patrimônio e Diretoria de Planejamento e Finanças.

Neste espaço há também vinte e duas (22) salas de aula, sendo treze (13) salas multimídia, salão multieventos com capacidade para 60 pessoas, oito (08) laboratórios de informática (sendo um exclusivo para o Curso), dois auditórios com capacidade total para 180 lugares e a biblioteca.

Além disso, o Campus possui um ônibus, com capacidade de 22 passageiros, disponível para a realização de visitas técnicas às empresas e organizações da região.

18.2 – BIBLIOTECA

18.2.1 – Acervo de livros e periódicos

O Campus Porto Alegre do IFRS conta com uma biblioteca que atende a totalidade dos cursos técnicos atualmente ofertados, preparando-se para atender também os cursos superiores e pós-graduação em estágio de implantação. Atualmente, existe um total de 12.000 exemplares de livros e acesso ao portal da CAPES (via UFRGS). Neste momento, a quantidade de acervos na área de administração é composta por cerca de 844 livros catalogados.

18.2.2 – Política de atualização

O acervo é renovado anualmente, conforme disponibilidade orçamentária e atendendo às solicitações do corpo docente e discente.

18.2.3 – Informatização

A biblioteca encontra-se em processo de informatização e utiliza o software Aleph.

18.2.4 – Área física e formas de acesso

A área total interna da biblioteca é de 252 m² e está disponível para toda a comunidade, sendo o empréstimo domiciliar restrito à comunidade interna. O horário de funcionamento é das 9h às 21 h.

18.3 – LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA

18.3.1 – Informática

Quantidade de laboratórios: 8 Laboratórios

Equipamentos disponíveis: 195 computadores Pentium IV CORE2QUAD Com 3 GB de memória RAM, 250 MBytes de disco rígido, monitor 17", kit multimídia, ligados em rede e com acesso à internet por fibra ótica.

Todos os setores do Campus Porto Alegre são equipados com equipamentos de informática com acesso à rede mundial de computadores. Para os alunos há um laboratório com 20 computadores, com acesso permitido das 7h30min às 22h30min. Há também 13 salas equipadas com equipamentos multimídia, incluindo datashow.

Para atividades extraclasse ou ainda pesquisa, os alunos podem utilizar os 8 computadores com acesso à internet instalados na biblioteca do Campus Porto Alegre, bem como os computadores disponíveis nos pólos e-Tec.

19 – PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

Professor	Disciplinas	Titulação	Regime de Trabalho	Exp. mín. 3 anos no ens. sup.
Andrea Ribeiro Gonçalves Leal	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidade Social e Ambiental • Administração Mercadológica 	Especialista em Gestão Ambiental	Dedicação Exclusiva	Não
Bianca Smith Pilla	<ul style="list-style-type: none"> • Fundamentos de Administração • Gestão da Qualidade • Gestão de Pessoas 	Doutora em Administração	Dedicação Exclusiva	Sim
Cláudio Vinicius Silva Farias	<ul style="list-style-type: none"> • Fundamentos de Economia • Administração de Operações 	Mestre em Economia	Dedicação Exclusiva	Sim
Diego de Oliveira Carlin	<ul style="list-style-type: none"> • Contabilidade Geral 	Mestre em Ciências Contábeis	Dedicação Exclusiva	Sim
Duilio Milles Castro	<ul style="list-style-type: none"> • Organização Empresarial • Empreendedorismo 	Mestre em Administração	Dedicação Exclusiva	Sim
Fladenir Roberto Williges	<ul style="list-style-type: none"> • Ética Profissional 	Mestre em Psicologia Social e Institucional	Dedicação Exclusiva	Sim
Inajara Piedade da Silva	<ul style="list-style-type: none"> • Direito 	Mestre em Direito Civil	Dedicação Exclusiva	Sim
Jaqueline Rosa da Cunha	<ul style="list-style-type: none"> • Redação Técnica • Metodologia Científica 	Doutora em Letras	Dedicação Exclusiva	Sim
Jeferson de Araújo Funchal	<ul style="list-style-type: none"> • Administração Financeira • Sistemas de Informações Gerenciais 	Mestre em Ciências Contábeis	Dedicação Exclusiva	Sim
Liliane Dufau da Silva	<ul style="list-style-type: none"> • Matemática Financeira 	Mestre em Matemática	Dedicação Exclusiva	Não
Marcelo Augusto Rauh Schmitt	<ul style="list-style-type: none"> • Ambientação e Informática Aplicada à EaD 	Mestre em Computação	Dedicação Exclusiva	Não
Maria Cristina C. de Castilhos França	<ul style="list-style-type: none"> • Fundamentos Sociológicos Voltados à Administração 	Doutora em Antropologia Social	Dedicação Exclusiva	Sim
Sabrina Letícia Couto da Silva	<ul style="list-style-type: none"> • Estatística Aplicada à Administração 	Mestre em Epidemiologia	Dedicação Exclusiva	Sim

19.1 – DOCENTES E PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Uma vez definida a estrutura organizacional do Campus Porto Alegre, estabelecidas as funções dessa estrutura, e dimensionados os fatores físicos, faz-se necessário determinar o quadro de recursos humanos, um dos principais meios que dispõem as organizações para atingir suas metas.

Tal quadro corresponde ao quadro docente do Campus Porto Alegre, em 2010:

- 05 professores da área de Administração, em regime de trabalho de dedicação exclusiva; e,
- 08 professores de outras áreas complementares, em regime de trabalho dedicação exclusiva;
- servidores do quadro funcional do Campus, que possibilitam o sucesso dos trâmites acadêmicos e burocráticos do Curso;
- Núcleo de Ensino a Distância (NEAD) do Campus.

O quadro docente, admitido por concurso público, formará um único colegiado multidisciplinar, o que é condição fundamental para o desenvolvimento da proposta pedagógica que norteia o curso proposto. Os professores lotados no Curso atuarão de forma aberta, flexível e interdisciplinar.

Quanto aos técnico-administrativos, igualmente a organização de seu trabalho e definição das especificidades com relação ao curso acontecerá por determinação da Direção Geral do Campus Porto Alegre, ou por órgão por este designado.

20 – CERTIFICADOS E DIPLOMAS

Fará jus ao diploma de “Técnico em Administração”, o aluno que estiver aprovado em todas as disciplinas.

21 – CASOS OMISSOS

Os casos não previstos por este Projeto Pedagógico, e que não se apresente explícito nas Normas e decisões vigentes no Campus até a presente data, serão resolvidos em reunião ordinária ou extraordinária do corpo docente, juntamente com a Coordenação de Ensino.

**DOCUMENTO COMPLEMENTAR AO PROJETO DO CURSO TÉCNICO EM
ADMINISTRAÇÃO À DISTÂNCIA – IFRS/CAMPUS PORTO ALEGRE**

Pólos e-Tec onde será ofertado o curso em 2011:

<i>Município</i>	<i>Nro de vagas</i>
Santa Maria	30
Canguçu	50
São Francisco de Paula	50
Sobradinho	40
Alegrete	50
São Lourenço do Sul	50
Gravataí*	50
TOTAL	320

* Aguardando credenciamento no Programa e-Tec Brasil.