



RESOLUÇÃO N.º 048/2010

REGULAMENTA o Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Administração da Faculdade de Estudos Sociais.

A PRÓ-REITORA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO e PRESIDENTE DA CÂMARA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO, DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO, no uso de suas atribuições estatutárias, e;

Considerando a Resolução Nº 4, de 13 de julho de 2005, que Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, e dá outras providências;

Considerando a Resolução Nº 013/90-CONSEP que Estabelece Normas para a Elaboração e Reformulação de Currículos;

Considerando a aprovação do Projeto de Implantação do Curso de Graduação em Administração pelo Departamento de Administração e Conselho Departamental da Faculdade de Estudos Sociais;

Considerando o parecer favorável da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação contido na Informação n.º 011/2010-DAE/PROEG, de 13 de julho de 2010.

Considerando, finalmente a decisão da Câmara de Ensino de Graduação em reunião desta data.

Resolve:

Art. 1º - REGULAMENTAR o Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Administração.

Art. 2º - Para a integralização curricular do Curso são necessários **189** (cento e oitenta e nove) créditos, correspondentes a **3.060** (três mil e sessenta) horas-aula, a serem integralizados em, no mínimo 8 (oito) e, no máximo, 14 (quatorze) períodos letivos.

Art. 3º - São as seguintes as disciplinas do Curso de Graduação em Administração:

a) Disciplinas do Campo de **Conteúdos de Formação Básica**, equivalentes a **52** (cinquenta e dois) **créditos** e carga horária de **780** (setecentos e oitenta) **horas-aula**, constantes do quadro a seguir:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
CÂMARA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO



SIGLA	DISCIPLINA	PR	CR	CH
FAC044	Elementos de Contabilidade		4.4.0	60
FAE101	Introdução à Economia A	-	4.4.0	60
FEP001	Psicologia Geral I		4.4.0	60
FAA122	Cultura e Inovação Organizacional	-	4.4.0	60
FAA310	Ética e Valores Organizacionais		4.4.0	60
FAE144	Economia Brasileira Contemporânea A	FAE101	4.4.0	60
FAA085	Comportamento Humano nas Organizações	FAA001	4.4.0	60
FDU002	Instituições de Direito Público e Privado	-	4.4.0	60
IHS037	Ciência Política	-	4.4.0	60
FAA111	Cultura e Poder nas Organizações	FAA001	4.4.0	60
FDU006	Direito Tributário I	FDU002	4.4.0	60
FDI011	Direito do Trabalho	FDU002	4.4.0	60
FAA096	Gestão da Tecnologia da Informação	FAA001	4.4.0	60
TOTAL			52	78

b) Disciplinas do Campo de **Conteúdos de Formação Profissional**, equivalentes a **84**(oitenta e quatro) **créditos** e carga horária de **1.260** (Hum mil duzentas e sessenta) **horas-aula**, conforme relacionado abaixo:

SIGLA	DISCIPLINA	PR	CR	CH
FAA001	Teoria da Administração I	-	4.4.0	60
FAA002	Teoria da Administração II	FAA001	4.4.0	60
FAA007	Administração Financeira I	FAA006	4.4.0	60
FAA106	Estrutura e Modelos Organizacionais	FAA001	4.4.0	60
FAA082	Gestão da Informação e do Conhecimento	FAA001	4.4.0	60
FAA008	Administração Financeira II	FAA007	4.4.0	60
FAA004	Administração de Recursos Humanos I	FAA001	4.4.0	60
FAA093	Processos Organizacionais	FAA001	4.4.0	60
FAA095	Logística e Gestão de Materiais	FAA001	4.4.0	60
FAA067	Administração Pública I	FAA001	4.4.0	60
FAA112	Estratégia Organizacional	FAA002	4.4.0	60
FAA005	Administração de Recursos Humanos II	FAA004	4.4.0	60
FAA032	Administração de Produção	FAA001	4.4.0	60
FAA094	Administração Mercadológica I	FAA001	4.4.0	60
FAA104	Administração de Serviços	FAA001	4.4.0	60
FAA097	Administração Mercadológica II	FAA094	4.4.0	60
FAA098	Desenvolvimento e Gestão de Projetos	-	4.4.0	60
FAA069	Administração Financeira Pública	FAA001	4.4.0	60
FAA105	Gestão de Custos	FAA006	4.4.0	60
FAA099	Administração Ambiental	FAA001	4.4.0	60
FAA102	Gestão de Cidades	FAA067	4.4.0	60
TOTAL			84	1.260

c) Disciplinas do Campo de **Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias**, equivalentes a **12**(doze) **créditos** e carga horária de **180** (cento e oitenta) **horas-aula**, conforme relacionado abaixo:

SIGLA	DISCIPLINA	PR	CR	CH
IEM006	Matemática Aplicada à Administração	-	4.4.0	60
FAA006	Métodos Quantitativos Financeiros	-	4.4.0	60
IEE092	Estatística A	-	4.4.0	60
TOTAL			12	180



d) Disciplinas do Campo de **Conteúdos de Formação Complementar**, equivalentes a **12** (doze) **créditos** e carga horária de **180** (cento e oitenta) **horas-aula**, conforme relacionado abaixo:

SIGLA	DISCIPLINA	PR	CR	CH
FAA059	Metodologia da Pesquisa	-	4.4.0	60
FAA103	Empreendedorismo	-	4.4.0	60
FAA053	Seminário de Administração	FAA001	4.4.0	60
TOTAL			12	180

e) **Estágio Curricular Supervisionado**, equivalente a **11** (onze) **créditos** e carga horária de **300** (trezentas) **horas-aulas**, conforme especificado abaixo:

SIGLA	DISCIPLINA	PR	CR	CH
FAA323	Estágio Supervisionado I	-	6.1.5	165
FAA324	Estágio Supervisionado II	-	5.1.4	135
TOTAL			11	300

e) **Trabalho de Conclusão de Curso**, equivalente a **06** (seis) **créditos** e carga horária de **120** (cento e vinte) **horas-aula**, conforme especificado abaixo:

SIGLA	DISCIPLINA	PR	CR	CH
FAA325	Trabalho de Conclusão de Curso I (Projeto)	-	4.4.0	60
FAA326	Trabalho de Conclusão de Curso II (Elaboração do Trabalho)	-	2.0.2	60
TOTAL			06	120

f) Disciplinas **Complementares Optativas** equivalentes a **12** (doze) **créditos** e carga horária de **180** (cento e oitenta) **horas/aula**, constantes do quadro abaixo ou outras que venham a ser aprovadas pela Câmara de Ensino de Graduação:

SIGLA	DISCIPLINA	PR	CR	CH
FAA072	Administração de Cargos e Salários	-	4.4.0	60
FAA077	Auditoria Operacional	-	4.4.0	60
FAA114	Relações Internacionais e Comércio Exterior	-	4.4.0	60
FAA115	Gestão de Organizações do Terceiro Setor	-	4.4.0	60
FAA075	Inovação Organizacional	-	4.4.0	60
FAA079	Planejamento Governamental	-	4.4.0	60
FAA116	Relações de Trabalho	-	4.4.0	60
FDU027	Direito Administrativo	-	4.4.0	60
FDI026	Direito Comercial	-	4.4.0	60
FAC045	Introdução à Análise de Balanço	-	4.4.0	60
FAE194	Mercado de Capitais A	-	4.4.0	60
IHP164	Português Instrumental	-	4.4.0	60
SIGLA	DISCIPLINA	PR	CR	CH
FAA117	Planejamento e Organização de Eventos	-	4.4.0	60
FAA118	Administração de Condomínios	-	4.4.0	60
FAA119	Gestão Hoteleira	-	4.4.0	60
FAA120	Gestão Turística	-	4.4.0	60
FAA121	Tópicos especiais em administração Pública	-	4.4.0	60



g) **Atividades Complementares**, equivalentes a **60** (sessenta) **horas-aula**.

Art. 4º - Em cada período será permitida a matrícula em disciplinas correspondentes a, no mínimo 13 (treze) e, no máximo 30 (trinta) créditos.

Art. 5º - A distribuição das disciplinas do currículo pleno do Curso de Graduação em Administração, far-se-á segundo o que estabelece a estrutura curricular em períodos, contida no **Anexo 01** desta Resolução.

Art. 6º - A Orientação Metodológica para oferta do Curso, compõe o **Anexo 02** desta Resolução.

Art. 7º - Os Eixos Estruturantes do Desdobramento Curricular, conteúdos definidos pela Resolução Nº 4/2005-CNE/CES em disciplinas que compõem o currículo pleno do Curso, consta do **Anexo 03** desta Resolução.

Art. 8º - O ementário das disciplinas do currículo pleno do Curso compõem o **Anexo 04** desta Resolução.

Art. 9º - As normas regulamentares do Estágio Supervisionado e do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) estão estabelecidas no **Anexo 05** desta Resolução.

Art. 10º - O Quadro de Equivalências do currículo pleno do Curso compõem o **Anexo 06** desta Resolução.

Art. 11º - Esta Resolução se aplica aos alunos que ingressaram no curso a partir do primeiro semestre letivo de 2010.

PLENÁRIO MOYSÉS ABRAHAM COHEN, em Manaus, 31 de Agosto de 2010.

Rosana Cristina Pereira Parente
Presidente



ESTRUTURA CURRÍCULAR – DIURNO/PERÍODOS

Disciplinas Obrigatórias:

PER	SIGLA	DISCIPLINA	PR	CR	C.H.
1º	FAA001	Teoria da Administração I	-	4.4.0	60
	FAC044	Elementos de Contabilidade	-	4.4.0	60
	FAE101	Introdução à Economia A	-	4.4.0	60
	FEP001	Psicologia Geral I	-	4.4.0	60
	FAA310	Ética e Valores Organizacionais	-	4.4.0	60
	FAA122	Cultura e Inovação Organizacional	-	4.4.0	60
	SUB-TOTAL				24
2º	FAA002	Teoria da Administração II	FAA001	4.4.0	60
	FAA006	Métodos Quantitativos Financeiros	-	4.4.0	60
	FAA111	Cultura e Poder nas Organizações	FAA001	4.4.0	60
	FAE144	Economia Brasileira Contemporânea A	FAE101	4.4.0	60
	IEM006	Matemática Aplicada à Administração	-	4.4.0	60
	IHS037	Ciência Política	-	4.4.0	60
	SUB-TOTAL				24
3º	FAA007	Administração Financeira I	FAA006	4.4.0	60
	FAA059	Metodologia da Pesquisa	-	4.4.0	60
	FAA106	Estrutura e Modelos Organizacionais	FAA001	4.4.0	60
	FDU002	Instituições de Direito Público e Privado	-	4.4.0	60
	FAA096	Gestão da Tecnologia da Informação	FAA001	4.4.0	60
	IEE092	Estatística A	-	4.4.0	60
	SUB-TOTAL				24
4º	FAA004	Administração de Recursos Humanos I	FAA001	4.4.0	60
	FAA008	Administração Financeira II	FAA007	4.4.0	60
	FAA082	Gestão da Informação e do Conhecimento	FAA001	4.4.0	60
	FAA104	Administração de Serviços	FAA001	4.4.0	60
	FAA085	Comportamento Humano nas Organizações	FAA001	4.4.0	60
	FAA093	Processos Organizacionais	FAA001	4.4.0	60
	SUB-TOTAL				24
5º	FAA005	Administração de Recursos Humanos II	FAA004	4.4.0	60
	FAA032	Administração de Produção	FAA001	4.4.0	60
	FAA094	Administração Mercadológica I	FAA001	4.4.0	60
	FAA095	Logística e Gestão de Materiais	FAA001	4.4.0	60
	FAA112	Estratégia Organizacional	FAA002	4.4.0	60
	FAA067	Administração Pública	FAA001	4.4.0	60
	SUB-TOTAL				24
6º	FAA098	Desenvolvimento e Gestão de Projetos	FAA001	4.4.0	60
	FAA099	Administração Ambiental	FAA001	4.4.0	60
	FAA097	Administração Mercadológica II	FAA094	4.4.0	60
	FAA102	Gestão de Cidades	FAA067	4.4.0	60
	FAA105	Gestão de Custos	FAA006	4.4.0	60
	FDI011	Direito do Trabalho I	FDU002	4.4.0	60
	SUB-TOTAL				24
7º	FDU006	Direito Tributário	FDU002	4.4.0	60
	FAA103	Empreendedorismo	-	4.4.0	60
	FAA069	Administração Financeira Pública	-	4.4.0	60
	FAA323	Estágio Supervisionado I	-	6.1.5	165
	FAA325	Trabalho de Conclusão de Curso I(Projetos)	-	4.4.0	60
	SUB-TOTAL				22



ESTRUTURA CURRÍCULAR – DIURNO/PERÍODOS

a) Disciplinas Obrigatórias (cont.):

8º	FAA053	Seminário de Administração	FAA001	4.4.0	60
	FAA324	Estágio Supervisionado II	-	5.1.4	135
	FAA326	Trabalho de Conclusão de Curso II(Monografia)	-	2.0.2	60
	SUB-TOTAL			11	255

	CR	CH
Disciplinas Obrigatórias	177	2820
Atividades Complementares	-	60
Disciplinas Optativas	12	180
Total Geral do Curso	189	3.060

ESTRUTURA CURRÍCULAR – NOTURNO/PERÍODOS

a) Disciplinas Obrigatórias:

PER	SIGLA	DISCIPLINA	PR	CR	C.H.
1º	FAA001	Teoria da Administração I	-	4.4.0	60
	FAC044	Elementos de Contabilidade	-	4.4.0	60
	FAE101	Introdução à Economia A	-	4.4.0	60
	FEP001	Psicologia Geral I	-	4.4.0	60
	FAA122	Cultura e Inovação Organizacional;	-	4.4.0	60
SUB-TOTAL				20	300
2º	FAA310	Ética e Valores Organizacionais	-	4.4.0	60
	FAA002	Teoria da Administração II	FAA001	4.4.0	60
	FAA006	Métodos Quantitativos Financeiros	-	4.4.0	60
	FAE144	Economia Brasileira Contemporânea A	FAE101	4.4.0	60
	IEM006	Matemática Aplicada à Administração	-	4.4.0	60
SUB-TOTAL				20	300
3º	FAA007	Administração Financeira I	FAA006	4.4.0	60
	FAA059	Metodologia da Pesquisa	-	4.4.0	60
	FAA106	Estrutura e Modelos Organizacionais	FAA001	4.4.0	60
	FAA096	Gestão da Tecnologia da Informação	FAA001	4.4.0	60
	IEE092	Estatística A	-	4.4.0	60
SUB-TOTAL				20	300
4º	FAA008	Administração Financeira II	FAA007	4.4.0	60
	FAA082	Gestão da Informação e do Conhecimento	FAA001	4.4.0	60
	FAA085	Comportamento Humano nas Organizações	FAA001	4.4.0	60
	FDU002	Instituições de Direito Público e Privado	-	4.4.0	60
	IHS037	Ciência Política	-	4.4.0	60
SUB-TOTAL				20	300
5º	FAA004	Administração de Recursos Humanos I	FAA001	4.4.0	60
	FAA111	Cultura e Poder nas Organizações	FAA001	4.4.0	60
	FAA093	Processos Organizacionais	FAA001	4.4.0	60
	FAA095	Logística e Gestão de Materiais	FAA001	4.4.0	60
	FAA067	Administração Pública I	FAA001	4.4.0	60
SUB-TOTAL				20	300



ESTRUTURA CURRÍCULAR – NOTURNO/PERÍODOS

a) Disciplinas Obrigatórias (cont.):

PER	SIGLA	DISCIPLINA	PR	CR	C.H.
6º	FAA112	Estratégia Organizacional	FAA002	4.4.0	60
	FAA005	Administração de Recursos Humanos II	FAA004	4.4.0	60
	FAA032	Administração da Produção	FAA001	4.4.0	60
	FAA094	Administração Mercadológica I	FAA001	4.4.0	60
	FAA104	Administração de Serviços	FAA001	4.4.0	60
SUB-TOTAL				20	300
7º	FDU006	Direito Tributário	FDU002	4.4.0	60
	FAA097	Administração Mercadológica II	FAA094	4.4.0	60
	FAA098	Desenvolvimento e Gestão de Projetos	FAA001	4.4.0	60
	FAA105	Gestão de Custos	FAA006	4.4.0	60
	FAA099	Administração Ambiental	FAA001	4.4.0	60
SUB-TOTAL				20	300
8º	FDI011	Direito do Trabalho I	FDU002	4.4.0	60
	FAA102	Gestão de Cidades	FAA067	4.4.0	60
	FAA103	Empreendedorismo	-	4.4.0	60
	FAA069	Administração Financeira Pública	FAA067	4.4.0	60
	FAA323	Estágio Supervisionado I	-	6.1.5	165
	FAA325	Trabalho de Conclusão de Curso I (Projeto)	-	4.4.0	60
SUB-TOTAL				26	465
9º	FAA053	Seminário de Administração	FAA001	4.4.0	60
	FAA324	Estágio Supervisionado II	-	5.1.4	135
	FAA326	Trabalho de Conclusão de Curso II(Monografia)	-	2.0.2	60
SUB-TOTAL				11	255

	CR	CH
Disciplinas Obrigatórias	177	2820
Atividades Complementares	-	60
Disciplinas Optativas	12	180
Total Geral do Curso	189	3.060

ESTRUTURA CURRÍCULAR – DIURNO E NOTURNO

b) Disciplinas Optativas

SIGLA	DISCIPLINA	PR	CR	CH
FAA072	Administração de Cargos e Salários	-	4.4.0	60
FAA077	Auditoria Operacional	-	4.4.0	60
FAA114	Relações Internacionais e Comércio Exterior	-	4.4.0	60
FAA115	Gestão de Organizações do Terceiro Setor	-	4.4.0	60
FAA075	Inovação Organizacional	-	4.4.0	60
FAA079	Planejamento Governamental	-	4.4.0	60
FAA116	Relações de Trabalho	-	4.4.0	60
FDU027	Direito Administrativo	-	4.4.0	60
FDI026	Direito Comercial	-	4.4.0	60



ESTRUTURA CURRÍCULAR – DIURNO E NOTURNO

b) Disciplinas Optativas(cont.)

SIGLA	DISCIPLINA	PR	CR	CH
FAC045	Introdução à Análise de Balanço	-	4.4.0	60
FAE194	Mercado de Capitais A	-	4.4.0	60
IHP164	Português Instrumental	-	4.4.0	60
FAA117	Planejamento e Organização de Eventos	-	4.4.0	60
FAA118	Administração de Condomínios	-	4.4.0	60
FAA119	Gestão Hoteleira	-	4.4.0	60
FAA120	Gestão Turística	-	4.4.0	60
FAA121	Tópicos especiais em administração Pública	-	4.4.0	60



CONCEPÇÃO METODOLÓGICA

Metodologia e Avaliação do Ensino e Aprendizagem

a) Metodologia de Ensino e Aprendizagem

Existem diversos métodos de se lecionar Administração sendo, talvez, o mais tradicional, as aulas expositivas, que constituem a maneira mais eficaz de transmitir grandes volumes de informação ou fornecer uma visão geral sobre uma determinada área de estudo. Dada a natureza passiva dessa metodologia, algumas disciplinas utilizarão métodos mais criativos para encorajar os estudantes a desenvolverem seu raciocínio lógico, crítico e analítico e exercitarem sua capacidade de expressar suas próprias idéias. Tais métodos baseiam-se na organização de palestras e seminários, estudos de caso e estudos dirigidos cujos temas devem ser estudados, discutidos, analisados e consolidados em trabalho de avaliação. Dessa forma os alunos serão estimulados a desenvolver uma investigação detalhada sobre os principais aspectos relacionados ao tema de estudo, podendo em alguns casos, o tema ser apresentado por profissionais especialmente convidados para esse fim.

Essa metodologia será utilizada para aprofundar o material produzido nas aulas expositivas gerando, ao final, uma produção acadêmica que será disponibilizada a todos os alunos, para consulta, na biblioteca.

Outras formas metodológicas visando desenvolver nos alunos suas próprias habilidades serão o exercício prático, os trabalhos em laboratório e na Empresa Júnior. Nessa linha, procurar-se-á estimular o uso intensivo do Laboratório de Informática, procurando garantir a articulação da vida acadêmica com a realidade social e do mercado de trabalho e os avanços tecnológicos.

Na metodologia de ensino/aprendizagem das matérias de formação profissional, além dos tradicionais recursos da exposição didática, estudos de caso, exercícios práticos, estudos dirigidos e seminários, estão incluídos mecanismos que procuram aproximar a vida acadêmica com a realidade das organizações de trabalho e os avanços tecnológicos, tais como utilização da multimídia, projeção de fitas de vídeo VHS, DVDs e CD-Roms, visitas técnicas a empresas, acesso a teleconferência, utilização da Internet e projetos desenvolvidos com parceiros geograficamente dispersos, via Internet.

Os trabalhos de forma interdisciplinar articularão o conteúdo das disciplinas e integrarão áreas diversas do conhecimento, dando aos alunos visão global de tudo o que aprenderam, dirigindo-os para resultados práticos, capacitando-os para atuar em equipe, apresentar-se em público e utilizar recursos tecnológicos na execução de projetos.

Os métodos, técnicas e estratégias de ensino/aprendizagem aplicáveis a cada disciplina são detalhadas no Plano de Ensino que apresenta, ainda, a ementa, objetivos, conteúdo programático, sistema de avaliação do desempenho escolar e a bibliografia básica e complementar.

CONCEPÇÃO METODOLÓGICA (Cont.)

O modelo de Plano de Ensino das disciplinas ministradas no Curso de Administração da UFAM segue as normas gerais da Instituição e está devidamente aprovado pelo Conselho competente. O Plano de Ensino deve ser entregue a cada aluno, sempre no início de cada semestre letivo, submetido à discussão em sala de aula, após o que, deverá ser apreciado e submetido à aprovação no Colegiado de Curso.

b) Avaliação do Rendimento Escolar

A avaliação do rendimento escolar do aluno do Curso de Graduação em Administração acompanha as normas gerais da UFAM, é feita por disciplina, abrangendo os aspectos de aproveitamento e de frequência, ambos eliminatórios por si mesmos:

b.1) Aproveitamento Escolar – a avaliação do desempenho do aluno é feita atribuindo-se uma nota expressa em grau numérico de zero a dez, com aproximação em décimos.

É considerado aprovado, na disciplina, o aluno que obtiver média final igual ou superior a 5,0 (cinco) nas avaliações programadas no período. O aluno deverá submeter-se a pelo menos dois exercícios escolares e ao exame final. A média final na disciplina é a média ponderada entre a média obtida nas atividades escolares, com peso 02 (dois) e a nota do exame final, com peso 01 (um).

A média de aprovação na disciplina é obtida mediante as notas de provas, de trabalhos, de exercícios, projetos, relatórios e sínteses, seminários, trabalhos individuais e em equipe, visitas técnicas, pesquisa de campo, estudos de caso, entre outros, a critério do professor da disciplina, sem ferir o estabelecido pelo Conselho de Ensino e Pesquisa.

b.2) Frequência – é obrigatória a frequência às atividades curriculares com aulas teóricas e práticas, seminários, trabalhos práticos, provas ou exames. É considerado aprovado o aluno que comparecer ao mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) das atividades programadas para cada disciplina. É vedado expressamente o abono de faltas ou a compensação por tarefas especiais, exceto nos casos previstos em lei.

O aluno poderá requerer, por escrito, na Secretaria do Curso, a verificação de sua avaliação, quando lhe parecer existir lapso no cômputo de notas e/ou frequência.

A avaliação do desempenho do aluno na disciplina é contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e será feita por disciplina, levando-se em conta o que dispõe o Regimento Geral, além dos seguintes aspectos:

- assiduidade e pontualidade;
- participação nos debates;
- coerência e consistência teórica;
- contribuição inovadora e criativa;
- participação, apresentação e defesa de trabalhos em equipe;

CONCEPÇÃO METODOLÓGICA (Cont.)

- liderança e organização;
- atualização de informações;
- relacionamento interpessoal;
- adaptação ao curso;
- auto-disciplina;
- auto – avaliação

Os critérios a serem utilizados na avaliação de rendimento do aluno, bem como as datas das atividades devem ser declarados no Plano de Ensino da disciplina.

Os alunos que tiverem extraordinário aproveitamento nos estudos, e submeterem-se a exame por disciplina aplicado por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração de seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino.

No que tange aos alunos dos cursos de graduação com oferta especial, a avaliação escolar tem seu fulcro nos mesmos princípios estabelecidos para os alunos dos cursos com oferta regular, avaliando-se a eficiência da aprendizagem e o índice de assiduidade, ambos eliminatório por si mesmo, apresentando apenas uma especificidade no que se refere à verificação escolar, obedecendo à regulamentação específica.

c) Formas de Realização da Interdisciplinariedade e Integração Teoria/Prática

A teoria e a prática devem ser consideradas o núcleo integrador da formação inicial, uma vez que devem ser trabalhadas de forma a constituírem unidade indissociável, sem perder de vista o contexto social regional e brasileiro.

Essa questão é de vital importância, na medida em que a identidade de um curso poderá ser alterada ou consolidada na direção desejada, fundamentalmente se seus coordenadores, professores e alunos partilharem princípios e pressupostos básicos. O paradigma norteador de uma proposta será tanto mais inexpressivo quanto mais afastados de sua concepção estiverem seus atores.

Nesse sentido, por mais adequada a uma realidade que possa ser uma proposta, ela estará fadada ao fracasso se não priorizar nem compartilhar concepções que sustentem um projeto.

Dessa forma, a concepção e a formação de qualquer profissional não podem se processar de maneira isolada da reflexão social mais ampla; ou seja, haverão de ser buscadas a coerência entre “o pensado”, para os pressupostos teóricos formulados no interior de cada curso, e a “prática” construída.

A organização curricular do Curso de Administração da UFAM contempla reflexões sobre as mudanças paradigmáticas do mundo contemporâneo e sua conseqüente revisão, a fim de evitar uma concepção de currículo com enfoque em disciplinas estanques, fechadas, isoladas e hierarquizadas entre si, distribuídas ao longo dos semestres, o que provoca sua segmentação.



CONCEPÇÃO METODOLÓGICA (Cont.)

É preciso evitar que a ênfase recaia num primeiro momento do curso sobre as disciplinas teóricas e depois naquelas de natureza prática, revelando uma organização curricular hierarquizada e ritualizada, produzindo inferências de uma concepção de conhecimento como algo dado, pronto e acabado capaz de separar o sujeito cognoscente do objeto cognoscível. Nessa perspectiva de formação, há pouco espaço para a pesquisa, o que acaba por contribuir para transformar professores e alunos em meros consumidores, em vez de produtores de conhecimento.

Cabe à Universidade a atribuição de promover a reflexão unificadora e problematizadora do fenômeno educativo e estabelecer com clareza qual é a intencionalidade pedagógica do seu trabalho educativo.

Construir um curso que possibilite, na unidade prática/teoria, instrumentalizar para a construção/reconstrução dos avanços científicos e tecnológicos e do acelerado desenvolvimento/transformação da sociedade global, é tarefa que se impõe em respeito às novas gerações que constroem sua subjetividade coletivamente nesse contexto.

Com base nesses propósitos, o Curso de Administração tem seu currículo concebido na forma de “currículo-integração”, no qual está presente a idéia de interdisciplinaridade. Dissipa-se a hierarquia e estabelece-se uma relação aberta e horizontal entre as diversas formas de saber científico, redimensionando assim o conhecimento acadêmico. Nesse tipo de currículo, seus vários conteúdos estão vinculados a uma idéia central que, reduzindo o isolamento entre eles, os agrega num conjunto mais amplo.

Nessa perspectiva de organização curricular os professores encontram-se envolvidos numa tarefa partilhada e interdisciplinar, propiciando ao aluno uma compreensão de mundo e sociedade de forma mais globalizada.

Um currículo-integração conduz a um ensino de extensão e reduz o isolamento entre as diferentes disciplinas curriculares, procurando agrupá-las num todo mais amplo.

Para a busca desse currículo-integração, as congregações de curso devem compreender a necessidade da convergência e interação de todos os componentes curriculares e, que estes formam, ao mesmo tempo, um campo rico e mutável de investigação. Portanto, construção é a palavra adequada a todos quantos estão empenhados nos processos formativos.

Nesse sentido e de acordo com os princípios expostos neste Projeto Pedagógico, os programas das disciplinas deverão ser concebidos, organizados, realizados e avaliados, tendo como fundamento uma teoria pedagógica unitária, apoiada em princípios científicos, conceitos e valores extremamente elaborados, de forma a abarcar toda a gama de situações e problemas possíveis, que se originam de uma visão intercomplementar do fenômeno educativo.

A partir dessas definições é possível inferir que as concepções teóricas num curso superior de graduação devem ser construções interligadas com a realidade, numa perspectiva de movimento, de dinâmica, em que o ponto de partida e de chegada seja a prática num ir e vir constante. A tríade ação–reflexão–ação, deve promover ao longo de todo o período de integralização diferentes formas de aproximação do aluno com a realidade na qual irá atuar.

CONCEPÇÃO METODOLÓGICA (Cont.)

Quer seja através de componentes curriculares do início do curso, do meio e até o seu final.

O currículo proposto para o curso se comporta em contínuo processo de construção. Os conteúdos que compõem este instrumento se justificam inseridos numa historicidade, e são representativos da cultura de uma sociedade em constante transformação. A referência é a de um currículo que não é neutro e, diversamente, a uma elaboração que inclui planos e propostas que possam abranger a práxis da instituição e proporcionar ao aluno a oportunidade de ser elemento construtor deste processo. As práticas cotidianas transformam os conteúdos propostos, conferindo-lhes novos significados. Os sujeitos desse processo, mais do que construtores, são os próprios críticos de sua aplicabilidade.

Não há que se falar de currículo dissociado de cultura, pois ele só poderá ser construído a partir da estreita relação que com ela conjuga. A cultura proporciona significados de uma sociedade e é mister que o currículo possa refletir esses significados e que transpostos para disciplinas serão a base para reflexões sobre a atualidade do curso, sua aplicabilidade social e sua própria manifestação transformadora.

O currículo do Curso de Administração não desconsidera a importância do conhecimento informal e reporta à ampla diversidade que tanto se busca dentro de uma unidade globalizante, que se faz existente. É a diferença que deve destacar o curso da UFAM que, assim, só será oportuno se puder contribuir para a implantação progressiva de uma proposta que, com características próprias da sociedade em que se insere e com o olhar voltado às diretrizes e bases curriculares, possa compreender as dimensões que dele se espera.

Este currículo é, então, uma construção dinâmica, repleta de significados e sentidos e que, no processo, deve ser reconhecido como um instrumento capaz de refletir os interesses do perfil profissional, idealizado neste Projeto pedagógico.

É imprescindível a instrumentalização do aluno para que possa realizar uma leitura crítica da realidade presente e assim formá-lo com valores, atitudes e conhecimentos que contribuam para a realização de seu projeto pessoal. Os conteúdos ora definidos pretendem possibilitar a compreensão do vivido e oportunizar a construção de novos conhecimentos, produto da interação dos conceitos cotidianos e científicos.

Através desta proposta pretende-se comunicar os princípios essenciais de ação educativa institucional de tal forma que, como projeto, fique aberta ao exame crítico e às inúmeras interseções que se apresentem necessárias e construtivas.

Com este currículo há de se buscar a representação da cultura no cotidiano institucional que não será constituída somente por conhecimentos factuais, mas inclui o modo como os indivíduos e os grupos sociais representam tais conhecimentos. Como construção social não poderá ser indiferente aos contextos nos quais se configura e precisa encenar múltiplos tipos de práticas.

O currículo nunca pode ser constituído somente sobre o estudo dos processos de ensino-aprendizagem, mas em relação com o estudo dos valores desses processos numa sociedade concreta. Seu valor real para os alunos, que apreendem seus conteúdos, depende das diversas intervenções que nele se operam

CONCEPÇÃO METODOLÓGICA (Cont.)

e que geram as transformações em que o discente se encontra inserido, como agente e não apenas como um sujeito passivo.

As práticas de Estágio Curricular Supervisionado, o Trabalho de Conclusão de Curso, as atividades exercidas na Empresa Júnior, os Programas de Pesquisa, Iniciação Científica e Extensão, as Atividades Complementares, o Seminário de Administração e a Avaliação Interdisciplinar são instrumentos que o Curso de Administração dispõe e apresenta, nesta Proposta Pedagógica, como forma de garantir a devida integração entre teoria e prática e a realização da interdisciplinariedade.

Coordenação Didática do Curso

A gestão acadêmica do Curso de Administração é exercida pelo Colegiado de Curso, órgão colegiado de deliberação e pela Coordenação de Curso, órgão executivo das atividades didático-científicas, com finalidades, competências e composição definidas no Regimento Geral da UFAM.

A Coordenação de Curso é exercida por um Coordenador de Colegiado de Curso, com assento assegurado nos colegiados de deliberação superior da Universidade, conforme prevê seu Regimento Geral. Para o exercício da coordenação do curso, o Coordenador é auxiliado por um Vice-Coordenador.

A Coordenação Didática do Curso tem as seguintes atribuições, previstas no Regimento Geral da UFAM:

- promover a coordenação do curso;
- aprovar o calendário acadêmico e a lista de oferta das disciplinas para o curso;
- propor o número de créditos das disciplinas do curso;
- aprovar as disciplinas complementares, definindo a de caráter obrigatório ou optativo;
- estabelecer os pré-requisitos das disciplinas;
- deliberar sobre o trancamento ou transferência de matrícula e jubilação;
- deliberar sobre aproveitamento de estudos para fins de dispensa, ouvidos os Departamentos;
- aprovar os programas das disciplinas do curso, ouvidos os Departamentos;
- propor aos órgãos competentes providências para a melhoria do ensino ministrado no curso;
- promover o processo de escolha do Coordenador e Vice-Coordenador.

Ao Coordenador do Colegiado do Curso, além das atribuições inerentes à sua condição, cabe especialmente:

- convocar e presidir reuniões do Colegiado;
- representar, por deliberação do Colegiado, às Unidades e Departamentos, em caso de não execução do programa das disciplinas e descumprimento de normas disciplinares ou didáticas do curso;



CONCEPÇÃO METODOLÓGICA (Cont.)

- adotar medidas para aprovação do calendário escolar, lista de ofertas das disciplinas com os respectivos programas, pré-requisitos e créditos;
- exercer funções administrativas, quando delegadas pelo Diretor da Unidade.

O Estatuto e o Regimento Geral da UFAM prevêm, como órgãos executivos de administração dos seus cursos, além das coordenações de curso, as unidades e os departamentos. As unidades são coordenações dos departamentos situados numa mesma área de estudos e aos departamentos compete a gestão dos recursos humanos, físicos e materiais afetos aos cursos que oferta. No caso do Curso de Administração, o departamento a que está vinculado é o Departamento de Administração e a unidade, a Faculdade de Estudos Sociais.

O nome, qualificação e regime de trabalho do Coordenador de Curso, bem como do Chefe do departamento de administração e do Diretor da Faculdade de Estudos Sociais, integram o anexo deste documento.

PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Avaliação do Projeto Pedagógico

A partir de uma perspectiva de transformação da realidade vivenciada, evidencia-se a necessidade de uma nova trajetória que contemple a revisão da organização do trabalho pedagógico e enfrente o desafio de rever a lógica da concepção do projeto do curso de Administração, no sentido de garantir a qualidade do ensino ministrado. Para tanto, torna-se de fundamental importância instituir-se a pedagogia da possibilidade e da integração, fundamentada em nova concepção de avaliação, que é a sua capacidade de construir.

O reconhecimento do processo avaliativo como instrumento viabilizador da concretização dos compromissos institucionais firmados no projeto representa uma metodologia que deve ser contínua, permanente, global e integradora. Um processo que, ao se pretender emancipatório, admita o erro como possibilidade, construa pontes e não barreiras, promova o crescimento individual e assegure o indispensável sentido de evolução do conjunto institucional. Uma proposta capaz de identificar a origem das resistências e vencê-las, tratando-as pedagogicamente, independente de sua natureza técnica ou política. Aspectos teórico-metodológicos, inquietações ideológicas, atitudes corporativistas e o formalismo burocrático não devem impedir que as questões da avaliação sejam colocadas em suas reais dimensões. Aos processos avaliativos cabe imprimir o ritmo possível das mudanças desejadas, no momento pertinente e mediante estratégias adequadas, negociando mecanismos ou seqüências de etapas sem permitir, todavia, quaisquer concessões relativas às concepções e ao conjunto de princípios contidos no projeto do curso.

CONCEPÇÃO METODOLÓGICA (Cont.)

De acordo com a metodologia global e integradora do processo de avaliação do curso de Administração, este será objeto de avaliação em sintonia com o processo de Avaliação Institucional.

Por outro lado, verifica-se que o processo de avaliação do curso de graduação só logrará êxito se for coletivamente construído e se contar com a participação de todos os envolvidos, tanto nos procedimentos e implementação, como na utilização dos resultados.

Espera-se, dessa forma, com a participação da comunidade docente, discente e administrativa do curso de Administração e, ainda, da sociedade e seus segmentos mais afins com o curso, assegurar a legitimidade do processo e a construção conjunta do projeto pedagógico do curso de Administração.

Com base na filosofia apresentada, o processo de avaliação do Curso de Administração contemplará as modalidades de avaliação externa e interna, qualitativa e quantitativa, integradas à Auto-avaliação Institucional. Entende-se que a busca pelo equilíbrio desses aspectos avaliativos contribuem para a efetivação da autonomia universitária, ou seja, responsabilidade criativa e competência nas suas condições de atuação.

O Sistema de Avaliação do Curso de Graduação em Administração da UFAM apresenta-se no quadro a seguir. O detalhamento, as normas dos procedimentos e respectivos instrumentos de avaliação na UFAM são disciplinados pelo órgão competente e aprovados pelo Conselho de Ensino e Pesquisa.

SISTEMA DE AVALIAÇÃO PERMANENTE

DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DA UFAM

AVALIAÇÃO / PERIODICIDADE	MÉTODO	UTILIZAÇÃO
SEMESTRAL		
Apreciação de Resultados de todas as atividades (ensino, pesquisa e extensão), realizada por professores e alunos	Questionário de auto-preenchimento	Reformulação imediata da metodologia e/ou conteúdo das atividades e programas das disciplinas
ANUAL		
1. Verificação do grau de atingimento dos objetivos e metas do curso	Questionário e discussões em grupo sobre resultados globais da "Apreciação de Resultados"	Revisão e reformulação dos componentes curriculares do curso e outras atividades
2. Auto-Avaliação Institucional		Aplicada para toda a Universidade

CONCEPÇÃO METODOLÓGICA (Cont.)

SISTEMA DE AVALIAÇÃO PERMANENTE DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DA UFAM

TRIANAL		
<u>Avaliação Interna</u>	Questionário de auto-preenchimento e entrevista pessoal	Revisão ampla do curso de Administração e da Proposta Pedagógica, com proposição de novos componentes, abordagens, métodos e especializações
<u>Avaliação de Egressos</u>	Questionário de auto-preenchimento e entrevista pessoal	
<u>Avaliação Externa:</u>		
1. Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes - ENADE	Aplicada pelo INEP/MEC	Reformulação do programa das disciplinas e das metodologias
2. Avaliação "In Loco" das Condições de Ensino	Aplicada pelo INEP/MEC	Reconsideração sobre a estrutura geral do curso

Relação Ensino-Pesquisa-Pós-Graduação e Extensão

a) Articulação entre Ensino, Pesquisa e Extensão

A política didático-pedagógica do Curso privilegia a articulação entre o ensino, a pesquisa e a extensão por entender que o conhecimento deve não apenas ser transmitido em cada disciplina através de conteúdos próprios, mas necessariamente ter sentido para aqueles que se colocam como aprendizes.

Professores e alunos precisam vivenciar juntos a experiência de produzir um conhecimento que se origine de sua própria prática, nas salas de aula, nos estágios, na empresa júnior, nas organizações através da investigação da prática de gestão. O processo de produção pode se encaminhar concomitantemente com a socialização através de projetos de extensão.

Nesse sentido, a organização curricular contém uma preparação inicial ainda no primeiro período do curso, onde através da disciplina de Metodologia Científica o aluno faz suas primeiras reflexões sobre a ciência, o conhecimento científico, tendo contato com as normas e o instrumental necessário para a realização de trabalhos de natureza científica.

A orientação é no sentido de que as disciplinas, metodologias e práticas se encaminhem sempre com vistas a problematização dos conteúdos e da motivação dos questionamentos, da dúvida e da reflexão crítica (ação-reflexão-ação).

b) Pesquisa e Iniciação Científica

A interligação que deve ocorrer entre as atividades de ensino, pesquisa e iniciação científica, pressupõe a superação dicotômica que predomina nas leituras sobre a relação entre teoria e prática no processo educativo.

CONCEPÇÃO METODOLÓGICA (Cont.)

b) Pesquisa e Iniciação Científica

Isso implica perceber que, embora haja uma relação de identidade e diferença entre ambas, teoria e prática constituem partes integrantes de uma realidade única, resultante do esforço de docentes e discentes na viabilização da aprendizagem.

Parte-se do entendimento que a iniciação científica compreende toda a investigação que utiliza o método científico como instrumento de descoberta e diálogo com a realidade. Pesquisar é, pois, realizar uma investigação sistemática de determinado domínio da realidade, através de fundamentação teórica e levantamento rigoroso de dados, de modo a permitir conclusões e ampliação dos conhecimentos sobre a realidade investigada.

Na UFAM, a pesquisa tem por objetivo fundamental produzir e difundir conhecimentos científicos, tecnológicos, artísticos e culturais e desenvolver sua crítica, associando-se ao ensino e à extensão, em conformidade com os princípios e finalidades estabelecidas em seu Estatuto. Dessa forma, a Universidade promoverá a pesquisa, incentivando a formação de pessoal em cursos de pós-graduação, a concessão de bolsas e auxílios para execução de projetos, o intercâmbio com outras instituições educacionais, culturais e científicas e a constituição de grupos de pesquisa ligados aos departamentos ou núcleos.

Na UFAM, o ensino de qualidade, a pesquisa e a extensão, devem fazer parte cotidiana das ações institucionais no processo ensino-aprendizagem, e devem ser traduzidos em políticas claras e exequíveis, compatíveis com a missão e objetivos institucionais.

Em sua operacionalização, deve-se trabalhar a iniciação científica na forma de *surveys* populares para integração com a extensão, vinculada à demanda de planejamento econômico, político e social e, pesquisas com vistas à elaboração de trabalhos científicos, monográficos, que exijam a utilização do método científico e a sistematização das informações.

Diante desse quadro conceitual, as diretrizes da política de pesquisa e iniciação científica da UFAM e de seu Curso de Administração se traduzem na disciplina, seriedade, método e sistematização de procedimentos, como exigência para a criação de competências para a produção científica criativa e, em fazer da investigação um instrumento para qualificar o ensino de graduação e pós-graduação, através do incentivo à formação de futuros pesquisadores.

Para a implementação da política de pesquisa e iniciação científica da UFAM, o Curso de Administração prevê as seguintes estratégias básicas, como forma de atingir os objetivos planejados:

- criar projetos integrados com a extensão, como forma de racionalizar a utilização de materiais, equipamentos e instalações físicas e aproveitar da melhor forma possível o potencial humano da Instituição;
- estimular professores e alunos para as atividades criadoras e investigativas, proporcionando-lhes os meios e recursos adequados para essas atividades;
- criar mecanismos e instrumentos que facilitem o intercâmbio da comunidade acadêmica com cientistas e instituições científicas;

CONCEPÇÃO METODOLÓGICA (Cont.)

b) Pesquisa e Iniciação Científica

- capacitar professores e alunos para a iniciação científica, oferecendo-lhes cursos, seminários e outros eventos para o desenvolvimento de suas potencialidades;
- divulgar ou publicar, por editoração própria, em convênio com terceiros ou em publicações científicas tradicionais, mediante acordo ou intercâmbio, a produção científica de sua comunidade acadêmica.

c) Extensão

A extensão é um processo educativo, cultural e científico que articula o ensino e a iniciação científica, viabilizando as funções básicas das instituições de ensino superior junto à sociedade. Por meio dela, diferentes áreas do conhecimento e variados segmentos da sociedade podem intercambiar-se e transformar-se mutuamente.

Pretende-se que a extensão seja compromissada e direcionada às expectativas da população regional, mediante a oferta de programas e atividades que levantem e analisem os problemas, buscando sua solução e aprimorando as relações entre a Universidade e a sociedade, ao tempo em que se reciclam o ensino e a iniciação científica.

A linha básica da política de extensão da UFAM é o da inserção da instituição no contexto regional, como instrumento ativo no processo de construção e desenvolvimento sócio-econômico, político e cultural do Estado do Amazonas, em especial da grande Manaus, na integração com empresas e instituições de produção de conhecimento e tecnologia da região, no estímulo à criatividade e à originalidade e, na consciência da mudança e da necessidade de uma educação permanente.

É preciso, ainda, remontar aos compromissos assumidos com a região, destacando-se aqueles que mais se afinam com a ação extensionista: o de contribuir para o esforço de ordenação do crescimento regional e para a preservação ambiental; o de estimular o desenvolvimento e promover a difusão cultural da região; e o de contribuir para a melhoria da educação básica na região.

Cabe aos cursos e serviços de extensão representar a função integradora da UFAM em relação a setores amplos da comunidade, correspondendo a um processo dinâmico de intercâmbio e interação entre a Universidade e a sociedade.

Os cursos de extensão serão oferecidos ao público em geral, com o propósito de divulgar conhecimentos e técnicas de trabalho, podendo desenvolver-se em nível universitário ou não, de acordo com os seus conteúdos e objetivos.

Os serviços de extensão serão prestados sob formas diversas, tais como realização de estudos, elaboração e orientação de projetos, atendimento de consultas em matéria técnica, científica, educacional, artística e cultural, ou participação em iniciativas de quais quer destes setores.

A partir desses pressupostos, o Curso de Administração da UFAM apresenta duas políticas básicas relacionadas à extensão:

CONCEPÇÃO METODOLÓGICA (Cont.)

c) Extensão

- Política de Apoio às Ações de Desenvolvimento Comunitário – a ser viabilizada através de programas permanentes, projetos e atividades que se fundamentem num diagnóstico dos problemas regionais nas áreas de saúde, educação, jurídica, administrativa e tecnológica, bem como nos seus aspectos sócias políticos e econômicos.
- Política de Desenvolvimento Cultural – concentrada, sobretudo, nas esferas organizacionais e empresarias da região pretende, de forma perene, aperfeiçoar, dinamizar e consolidar os serviços e atividades de extensão, diversificando-os e expandindo-os, de modo a abranger os mais amplos setores da comunidade.

d) Núcleo de Pesquisa e Extensão em Administração “ Prof. Aníbal Ribeiro de Melo” (NUPEAM)

Com o intuito de consolidar sua política de pesquisa e extensão, o Curso de Administração desenvolverá esforços para a implantação de um núcleo de pesquisa e extensão em administração, homenageando o saudoso Professor Aníbal Ribeiro de Melo que, com dedicação e afinco, tantos serviços prestou à UFAM e à educação amazonense. O núcleo deverá denominar-se Núcleo de Pesquisa e Extensão em Administração “Professor Aníbal Ribeiro de Melo” (NUPEAM).

O NUPEAM, a ser formado por professores e alunos do curso de Administração, busca priorizar trabalhos interdisciplinares no âmbito da Instituição, com o objetivo de minimizar a ocorrência de ações paralelas e elaborar linhas ampliadas de pesquisa para atuação conjunta, potencializando suas atividades. Estas, então, seriam realizadas em conformidade com padrões orientadores no campo da de aprendizagem, da pesquisa e dos projetos extensionistas, quando das relações da Universidade com a sociedade civil. Com efeito, tal ação constitui opção pedagógica e institucional que possibilita o debate permanente de questões pilares como o exercício da cidadania e alternativas de desenvolvimento, ainda em processo de construção. Assumir tais debates em suas complexidades é, também, papel institucional diante dos diversos cenários que hoje são apresentados.

Dessa forma, os trabalhos a serem desenvolvidos procurarão, direta ou indiretamente, encaminhar algo nessa perspectiva que, acima de tudo, torna alunos e professores protagonistas de novos projetos e alternativas, posto que o saber e a ciência constituem elementos de construção e reconstrução.

Assim, pretende-se que os projetos do curso de Administração estejam vinculados a essa dinâmica, responsável pela inserção de uma cultura integrada que se apresenta como linha filosófica da Instituição, a qual busca a permanente integração ensino, pesquisa e extensão como sendo o tripé imprescindível à produção do novo saber e à construção de novas frentes de intervenção na sociedade.



CONCEPÇÃO METODOLÓGICA (Cont.)

d) Núcleo de Pesquisa e Extensão em Administração “ Prof. Aníbal Ribeiro de Melo” (NUPEAM)

As áreas temáticas e linhas de pesquisa são definidas a partir da demanda local pelo conjunto de professores, com destaque para a aspectos organizacionais das empresas públicas e privadas, micro, pequenas, médias e de grande porte, e organizações do terceiro setor localizadas no Estado do Amazonas.

e) PET – Programa Especial de Treinamento

Este programa do Governo Federal tem o objetivo permitir ao discente a aquisição de maiores conhecimentos no meio acadêmico e profissional, bem como aprimorar a formação dos alunos em áreas relacionadas com a administração. São desenvolvidos trabalhos em conjunto com um professor orientador que possibilita maior divulgação do Programa e, também, o aprimoramento do conteúdo por meio de discussões. Algumas são as atividades que podem ser desenvolvidas com o grupo PET, tais como: Elaboração de Jornal informativo da Administração, Semanas de Apresentações de Vídeos, Trabalhos Acadêmicos, Simpósios de Monografias, Visitas Técnicas, Seminários Apresentados pelos Bolsistas, Hemeroteca sobre assuntos ligados a Administração, Participação em parceria com o Diretório Acadêmico e Empresa Júnior, Publicações, Consultorias , entre outros.

f)Integração da Graduação com A Pós-Graduação

A interface da graduação com a pós-graduação verifica-se nos níveis docente e discente, assegurando ações que possam contemplar a ambas categorias acadêmicas.

Aos docentes são estimuladas a participação em projetos de produção científica, participação e condições para elaborar artigos, desenvolver seminários, divulgando e publicando seus trabalhos, incentivando a formação de grupos de estudos em nível regional, na busca de novas experiências e possibilidades de melhoria do curso, de forma a manter registro e documentos.

Aos professores sem a devida titulação a Instituição oferece oportunidade de buscar qualificação, com incentivos financeiros, assegurando a participação em cursos de especialização, mestrados ou doutorados.

À categoria discente é dado incentivo a programas de iniciação científica e monitoria, a fim de experimentar e pesquisar novas alternativas de ações administrativas como a participação em seminários, debates, fóruns, workshops, eventos, jornais internos, e outros, para que percebam a importância da busca constante do conhecimento com a finalidade de se pós-graduar.

Objetivando integrar o Curso de Graduação à política de educação continuidade da UFAM e, considerando que, em função da concepção generalista de seu Curso de Administração é incentivada, através dos cursos de pós-graduação a opção do formando por uma especialidade da Administração, de acordo com suas conveniências, são ofertados os seguintes Cursos de Especialização “Lato Sensu”:



CONCEPÇÃO METODOLÓGICA (Cont.)

f) Integração da Graduação com A Pós-Graduação

- Administração de Recursos Humanos
- Comércio Exterior
- Estratégia para a Competitividade Empresarial
- Gerência Financeira Empresarial
- Gestão pela Qualidade Total
- Gestão de Cidades
- Marketing Empresarial

Além dos cursos de especialização listados, o Departamento de Administração prepara-se para ofertar o curso “MBA em Estratégia Organizacional”.

Eixos Estruturantes do Desdobramento Curricular – Conteúdos de Formação Básica, Profissional, Estudos Quantitativos e suas Tecnologias, Complementar e Estágio Curricular Supervisionado.

**CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO
DESDOBRAMENTO DO CURRÍCULO PLENO**

Resolução CNE/CES N.º 4, de 13 de julho de 2005.	Disciplinas do Currículo Pleno - UFAM
I. Conteúdos de Formação Básica	
<p>a) Relacionados com estudos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Antropológicos • Sociológicos • Filosóficos • Psicológicos • Ético-profissionais • Políticos • Comportamentais • Econômicos e Contábeis <p>b) Relacionados com as tecnologias da(s):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicação e da Informação; <p>Ciências Jurídicas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cultura e Inovação Organizacional;; - Cultura e Poder nas Organizações; - Psicologia Geral I; - Ética e Valores Organizacionais; - Ciência Política; - Comportamento Humano nas Organizações; - Elementos de Contabilidade; - Introdução à Economia A; - Economia Brasileira Contemporânea; - Gestão da Tecnologia da Informação; - Instituições de Direito Público e Privado; - Direito do Trabalho I - Direito Tributário
II. Conteúdos de Formação Profissional	
<p>a) Relacionados com as áreas específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teorias da Administração e das Organizações. • Administração de Recursos Humanos. • Mercado e Marketing. • Materiais, Produção e Logística • Financeira e Orçamentária 	<ul style="list-style-type: none"> - Teoria da Administração I - Teoria da Administração II - Estrutura e Modelos Organizacionais; - Processos Organizacionais; - Administração de Recursos Humanos I; - Administração de Recursos Humanos II; - Administração Mercadológica I; - Administração Mercadológica II; - Logística e Gestão de Materiais; - Administração da Produção; - Administração Financeira I; - Administração Financeira II; - Administração Financeira Pública - Gestão de Custos;



**CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO
DESDOBRAMENTO DO CURRÍCULO PLENO**

Resolução CNE/CES N.º 4, de 13 de julho de 2005.	Disciplinas do Currículo Pleno - UFAM
II. Conteúdos de Formação Profissional	
a) Relacionados com as áreas específicas (cont.): <ul style="list-style-type: none">• Sistemas de Informações• Planejamento Estratégico e Serviços.	- Gestão da Informação e do Conhecimento - Estratégia Organizacional; - Administração de Serviços; - Administração Pública I; - Administração Ambiental; - Desenvolvimento e Gestão de Projetos; - Gestão de Cidades.
III. Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias	
a) Abrangendo: <ul style="list-style-type: none">• Pesquisa Operacional• Teoria dos Jogos• Modelos Matemáticos e Estatísticos• Aplicação de Tecnologias	- Matemática Aplicada à Administração; - Métodos Quantitativos Financeiros; - Estatística A;
IV. Conteúdos de Formação Complementar	
a) Estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar	- Metodologia da Pesquisa - Empreendedorismo - Seminário de Administração
V. Estágio Curricular Supervisionado	
a) Consolidação dos desempenhos Profissionais desejados	- Estágio Supervisionado I. - Estágio Supervisionado II.
* Atividades Complementares	
a) Possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências	- 60h (sessenta) horas, distribuídas ao longo do Curso.
* Trabalho de Curso	
a) modalidades de monografia, projetos de iniciação científica ou projetos de atividades teórico-práticas e de formação profissional	Trabalho de Conclusão de Curso I – TCCI (Projeto). Trabalho de Conclusão de Curso II – TCCII (Monografia).



**CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO
DESDOBRAMENTO DO CURRÍCULO PLENO**

Resolução CNE/CES N.º 4, de 13 de julho de 2005.	Disciplinas do Currículo Pleno - UFAM
COMPLEMENTARES OPTATIVAS	
* Disciplinas Optativas	Administração de Cargos e Salários Auditoria Operacional Relações Internacionais e Comércio Exterior Gestão de Organizações do Terceiro Setor Inovação Organizacional Planejamento Governamental Relações de Trabalho Direito Administrativo Direito Comercial Introdução à Análise de Balanço Mercado de Capitais A Português Instrumental Planejamento e Organização de Eventos Administração de Condomínios Gestão Hoteleira Gestão Turística Tópicos especiais em administração Pública



CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

EMENTÁRIO

DISCIPLINAS DE FORMAÇÃO BÁSICA

SIGLA DISCIPLINA

FAA122 CULTURA E INOVAÇÃO ORGANIZACIONAL

Visões antropológicas acerca do fenômeno organizacional. O poder e o processo decisório numa perspectiva antropológica. Cultura, cidadania e identidades. Contribuições da antropologia para a análise do comportamento organizacional e das relações de trabalho. Principais manifestações do fenômeno organizacional na sociedade contemporânea.

FAA111 CULTURA E PODER NAS ORGANIZAÇÕES

Conceito antropológico de cultura. Cultura organizacional: conceito e elementos. Valores individuais e organizacionais. Estudos sobre cultura organizacional: tipos, metodologia, levantamento de informações. Pesquisas de satisfação, clima organizacional e qualidade de vida no trabalho. Gerenciamento da cultura organizacional. Ciência do poder e ciência política. Tipos e fontes do poder. Estudo do poder na perspectiva social. Estudo do poder na perspectiva organizacional.

FEP001 PSICOLOGIA GERAL I

Introdução à psicologia. Conceito, objeto, origem, evolução histórica e principais aspectos das escolas psicológicas. Divisões da psicologia. Bases fisiológicas do comportamento. Reações psicológicas. Motivo. Emoção. Personalidade. Adaptação.

FAA310 ÉTICA E VALORES ORGANIZACIONAIS

Contribuição da filosofia para a Administração. Teoria do conhecimento. Valores e ideologia. Gestão por valores. Dimensões histórica, pessoal e social da moral. O fundamento da ética. Correntes e abordagens sobre ética. Fins e valores da nova ética: perspectiva holística. Dimensões do estudo da ética: ética e o indivíduo, ética e sociedade, ética profissional. Governança, responsabilidade social e ambiental. Ética nos negócios. Estudo do código de ética do administrador.

IHS037 CIÊNCIA POLÍTICA

Introdução. A moderna análise política. Abordagens analíticas. A comunicação política. Articulação e agregação de interesses. O desenvolvimento político.

FAA085 COMPORTAMENTO HUMANO NAS ORGANIZAÇÕES

Trabalho, tecnologia, organização e gestão. Percepção, atitudes, comportamento e aprendizagem. O fator humano e suas dimensões. Motivação. Teorias sobre motivação. O processo motivação/frustração. Liderança. Teorias sobre liderança. Liderança e cultura organizacional. Relações interpessoais e desenvolvimento de equipes. Processo de gestão. Poder, participação social e organizacional. Comunicação e processo decisório. Gestão do tempo. O sistema tensão/resolução.

EMENTÁRIO

DISCIPLINAS DE FORMAÇÃO BÁSICA

SIGLA DISCIPLINA

FAC044 ELEMENTOS DE CONTABILIDADE

Introdução à contabilidade. Patrimônio. Métodos de escrituração e classificação de contas. Demonstrações contábeis.

FAE101 INTRODUÇÃO À ECONOMIA A

Conceitos fundamentais em economia. Evolução do pensamento econômico. Sistemas econômicos. Noções sobre mercados e preços. Noções sobre o comportamento do consumidor e do produtor no regime de concorrência perfeita. Noções sobre custos de produção. Noções sobre produto, renda e despesa nacional. Noções de economia monetária. Noções sobre o comportamento econômico do setor público. Noções sobre realizações econômicas internacionais. Noções sobre crescimento e equilíbrio econômico em curto e longo prazo.

FAE144 ECONOMIA BRASILEIRA CONTEMPORÂNEA

A experiência brasileira de planejamento. A crise do modelo de substituição de exportações. O milagre econômico pós 64. A crise do petróleo e seus efeitos a economia brasileira: inflação e dívida externa. A estagnação econômica dos anos 80 e a persistência inflacionária. Os planos econômicos do governo Sarney. O Plano Collor, desregulamentação, abertura comercial, recessão, inflação e competitividade industrial. A vertente econômica dos Governos FHC. A política econômica do Governo Lula.

FAA096 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Introdução ao sistema de informação. Tecnologia da informação. Estudo e operacionalização dos aplicativos comuns a todos os usuários e os mais utilizados nas organizações, nas áreas de administração. Trabalho em redes (equipes). ERP.

FDU002 INSTITUIÇÕES DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO

Conceito de direito. Fontes do direito. Direito público e privado. Lei. Pessoas. Fato e ato jurídico. Governo. Constituição. Casamento. Contratos. Herança.

FDI011 DIREITO DO TRABALHO I

O direito do trabalho. Normas gerais e especiais de proteção ao trabalho. Direito coletivo do trabalho. Noções de processo de trabalho. Previdência social e rural. Programa de Integração Social.

FDU006 DIREITO TRIBUTÁRIO

O direito tributário. A tributação. Legislação tributária. Obrigação tributária. Crédito tributário. Ilícito tributário. Sistema tributário brasileiro. Os impostos no atual sistema.

EMENTÁRIO

DISCIPLINAS DE FORMAÇÃO BÁSICA

SIGLA DISCIPLINA

FAA001 TEORIA DA ADMINISTRAÇÃO I

Conceito e objetivos da administração. Campos de estudo da administração. A importância do estudo da teoria administrativa para o administrador. Bases históricas da teoria administrativa. Teorias, abordagens e metáforas para explicar a administração. Administração científica. Abordagem anatômica. Abordagem das relações humanas. O modelo da burocracia. Abordagem sistêmica e seus desdobramentos. O resgate do pensamento clássico e o processo de gestão: planejamento, organização, direção e controle.

FAA002 TEORIA DA ADMINISTRAÇÃO II

Abordagem estruturalista. Abordagem comportamentalista: o estudo da motivação humana; a liderança nas organizações. A teoria do Desenvolvimento Organizacional. Abordagem contingencial. A administração da qualidade. Modelos Quantitativos na Gestão. Visão holística da administração e do mundo. Tendências em Gestão. Novos paradigmas em administração.

FAA106 ESTRUTURA E MODELOS ORGANIZACIONAIS

Conceitos de organização e sistemas. Modelos organizacionais. Análise organizacional: processo, diagnóstico e projeto. O trabalho e a ética do consultor organizacional. Técnicas de obtenção de informações. Estruturas organizacionais: conceito, elementos; tipos e modelos. Configuração e delineamento da estrutura: relação entre estratégia e estrutura organizacional. Meios de formalização da estrutura. Modelos de reorganização. Modelos de gestão para a inovação organizacional.

FAA093 PROCESSOS ORGANIZACIONAIS

Processos organizacionais: definição; cadeia de valores. Análise, simplificação e padronização dos processos organizacionais: instrumentos; simplificação via tecnologia da informação; reengenharia. Normas e rotinas de trabalho. Fluxogramas. Registro e disseminação de informações. Manuais administrativos. Arranjo físico do local de trabalho. Aplicação das normas de qualidade aos procedimentos administrativos.

FAA004 ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS I

Aspectos preliminares: administração de pessoal, gestão de seres humanos ou administração de recursos humanos?; concepção de trabalho; capital intelectual. A interdisciplinariedade da administração de recursos humanos. O gestor de recursos humanos: perfil, habilidades e papéis. Modelos e subsistemas de recursos humanos. Desafios da gestão de pessoas. Empregabilidade. Responsabilidade social das organizações. Cenários futuros da gestão de pessoas. Recursos humanos estratégicos. Políticas de recursos humanos.

EMENTÁRIO

DISCIPLINAS DE FORMAÇÃO BÁSICA

SIGLA DISCIPLINA

FAA005 ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS II

Recrutamento, seleção, contratação e recolocação de pessoal. Desenvolvimento de talentos humanos: educação e treinamento; organizações de aprendizagem. Avaliação do desempenho humano. Sistema de cargos, remuneração e benefícios sociais; recompensas estratégicas. Serviços de segurança e medicina do trabalho. Qualidade de vida no trabalho. Banco de dados de pessoal. Auditoria de pessoal.

FAA094 ADMINISTRAÇÃO MERCADOLÓGICA I

Fundamentos da administração de marketing. Sistema de informação de marketing. Organização e gestão de uma estrutura de marketing. Estratégia global de marketing. Plano estratégico de marketing. Análise qualitativa e quantitativa do mercado consumidor. Estudo e desenvolvimento do composto de marketing. Dimensionamento e ampliação da participação no mercado. Segmentação e diferenciação de produtos.

FAA097 ADMINISTRAÇÃO MERCADOLÓGICA II

Pesquisa de mercado: processo, metodologia, técnicas e tipos. Fundamentos de administração de vendas. Planejamento e política de vendas. Promoção de vendas e relações públicas. Análise de mídia e de efetividade da propaganda. Coordenação e controle de vendas. Métodos de determinação preço de venda. Análise de pontos de venda. Logística de distribuição. Marketing de relacionamento com clientes. Marketing para organizações que não visam lucro. Auditoria de marketing.

FAA095 LOGÍSTICA E GESTÃO DE MATERIAIS

Conceito, funções e objetivos da logística. A logística integrando compras, armazenagem, suprimentos, produção e distribuição. Classificação e codificação de materiais. Logística de estocagem: custos, avaliação e dimensionamento de estoques, métodos quantitativos. Armazenamento de materiais. Transportes e distribuição física. Gestão de compras e suprimentos. Fornecedores: cadastro e avaliação. Compras no serviço público: licitação. Estratégias de negociação para compras. Conceitos básicos de gestão do patrimônio. Avaliação e alienação de bens patrimoniais.

FAA032 ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO

Contexto da administração de produção e de operações. Organização e sistemas de produção e operações. Planejamento e controle da produção. Manutenção industrial. Processos de produção e de operações: fluxograma do processo produtivo e leiaute de fábrica. Balanceamento da produção. Tecnologias de gestão industrial: *Just-in-time*, *kanban*, *kaizen*, M.R.P I, M.R.P. II, O.P.T. A importância da gestão de custos para a administração da produção e de operações. Sistemas de gestão da qualidade: desenvolvimento e implantação; normas da série ISO 9000; auditoria de qualidade. Aspectos ambientais na localização de indústrias.

EMENTÁRIO

DISCIPLINAS DE FORMAÇÃO BÁSICA

SIGLA DISCIPLINA

FAA007 ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA I

O papel da administração financeira e do administrador financeiro. As funções gerais da administração financeira empresarial. Ambiente legal, operacional e tributário da empresa. O sistema financeiro nacional. Mercado financeiro. Planejamento financeiro. Análise das demonstrações financeiras. Risco, retorno e valor.

FAA008 ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA II

Fontes de financiamento em curto prazo. Financiamentos em longo prazo. Arrendamento mercantil/operações de leasing. Administração do capital de giro. Administração dos ativos permanentes e dos investimentos. Decisões de investimento. Alavancagem operacional, financeira e combinada. Orçamento. Administração financeira pública.

FAA069 ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA PÚBLICA

Plano plurianual. Diretrizes orçamentárias. Orçamento-programa. Sistema orçamentário. Processo orçamentário. Classificação funcional programática. Receita pública. Despesa pública. Tomada e prestação de contas. Programação financeira. SIAFI. Conta única. Execução orçamentária e financeira. Controle interno. Controle externo. Responsabilidade dos dirigentes públicos. Lei de responsabilidade fiscal. Legislação.

FAA105 GESTÃO DE CUSTOS

Conceitos fundamentais de custo, valor e preço. Custos ocultos. Eficiência e localização de custos. Economias de escala, de variedade e de aprendizado. Métodos de custeio. Custeio por absorção e custeio variável. Custeio baseado em atividades (ABC). Sistema de informação de gestão econômica (GECON). Controladoria. Gestão de custos para a competitividade: custos da qualidade, custos em ambientes de tecnologia avançada. Determinação de preços de venda: métodos, preços a vista, preço de vendas a prazo.

FAA082 GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO

Dados e informação. Comunicação: conceito, elementos e tipos. Gerenciamento eletrônico de dados. Gestão do conhecimento. Inteligência organizacional e competitiva. Sistemas de informação como instrumento de gestão. O executivo e o sistema de informação.

FAA112 ESTRATÉGIA ORGANIZACIONAL

Origem e significado do conceito de estratégia. Escolas, abordagens e modelos de estratégia. Tipos de estratégia e de comportamento estratégico. Processo e dimensões da gestão estratégica: ambiente, estrutura, cultura e liderança. Metodologia de planejamento estratégico: análise macro e micro do ambiente externo, análise interna da empresa, formulação da missão, das estratégias e objetivos do negócio. Desenho do suporte da estratégia: estrutura, cultura e lideranças organizacionais.

EMENTÁRIO

DISCIPLINAS DE FORMAÇÃO BÁSICA

SIGLA DISCIPLINA

FAA104 ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS

A sociedade de serviços. Mito e realidade em administração de serviços. Os problemas na mensuração da produtividade dos serviços. A cadeia serviço-lucro. Sistema de administração de serviços. O conceito de serviço. Qualidade na gestão de serviços. O fator humano como diferencial na qualidade do serviço. Marketing interno e marketing de serviços. Atendimento aos clientes de serviços.

FAA067 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA I

Conceito de estado, governo, administração pública, sociedade e cidadão. República, federação, divisão funcional do poder do estado e democracia no Brasil pós CF88. Estado e sociedade. Governabilidade, governança e capacidade governativa. Accountability democrática: Interesse público, interesses coletivos e interesses individuais. Patrimonialismo, burocracia e modelo gerencial. Políticas públicas. Modernização administrativa. Qualidade e empreendedorismo no serviço público. Sistema de controles da Administração Pública. Administração pública no Estado do Amazonas.

FAA099 ADMINISTRAÇÃO AMBIENTAL

Patrimônio cultural e ambiental. Desenvolvimento sustentado. Ocupação geográfica, urbanização e degradação ambiental. A função do Estado na proteção ambiental. A responsabilidade social da empresa e os valores ambientais. Aspectos organizacionais da gestão ambiental: impacto na estratégia, estruturação da unidade de gestão ambiental; influência nas demais unidades administrativas. A qualidade ambiental no contexto da gestão pela qualidade total. Sistemas de gestão ambiental: legislação, normas, política, planejamento, implementação, controle, ações corretivas e revisão. Normas ambientais internacionais; normas da série ISO 14000. Auditoria ambiental. Experiência amazônica de gestão ambiental.

FAA098 DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PROJETOS

Definição de projeto e proposta. Gestão por resultados. Elaboração e avaliação de propostas. Etapas do projeto; elaboração do projeto. Métodos de programação e controle de projetos. Orçamento e custos do projeto. Estrutura e cultura para gestão do projeto. O gerente e a equipe do projeto: aspectos de liderança, maturidade e motivação. Avaliação econômica e social do projeto. Projetos sociais.

FAA102 GESTÃO DE CIDADES

Conceito de município e cidade. O prefeito e o gestor de cidades. O município na Constituição Federal. Principais áreas da gestão de cidades. O processo de urbanização e suas contradições. Descentralização e municipalização no contexto brasileiro. Elaboração e formulação de políticas para gestão de cidades. O plano diretor: potencialidades e limites. A questão dos municípios amazonenses e da cidade de Manaus.



EMENTÁRIO

DISCIPLINAS DE ESTUDOS QUANTITATIVOS E SUAS TECNOLOGIAS

SIGLA DISCIPLINA

IEM006 MATEMÁTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO

Tópicos elementares. Conjuntos. Funções e gráficos. Curvas exponenciais, logarítmicas e trigonométricas. Limites e continuidade. Derivadas e diferenciais. Máximos e mínimos. Aplicações à administração.

FAA006 MÉTODOS QUANTITATIVOS FINANCEIROS

Capitalização simples. Capitalização composta. Montante e valor atual. Taxas do mercado financeiro. Rendas de termos constantes. Rendas de termos variáveis. Desconto simples. Desconto composto. Equivalência de capitais e juros compostos. Fluxo de caixa. Taxa interna de retorno. Amortização de empréstimos. Máquinas financeiras programáveis.

IEE092 ESTATÍSTICA A

Conceitos fundamentais. Apresentação gráfica. Estatística descritiva. A curva normal. Amostras e populações. Números índices. Regressão e correlação simples.

DISCIPLINAS DE FORMAÇÃO COMPLEMENTAR

SIGLA DISCIPLINA

FAA059 METODOLOGIA DA PESQUISA

O trabalho acadêmico, sua organização e a administração do tempo de estudo. Monografias, trabalhos de conclusão de curso e projetos de estágio. A pesquisa em ciências sociais: conceitos básicos. O problema da pesquisa e sua formulação. Elaboração e análise de projetos de pesquisa. Tipos de pesquisa. Planejamento de pesquisa: revisão bibliográfica, delimitação do problema, formulação de hipóteses, definição de metodologia. Coleta de dados: aplicação de questionários, uso de dados secundários, entrevista. Tabulação, análise e interpretação de dados. Relatório de pesquisa: estrutura, estilo de redação, referências bibliográficas. Estrutura e apresentação de publicações científicas.

FAA103 EMPREENDEDORISMO

Significado do termo empreendedorismo. Perspectiva social e econômica da ação empreendedora. Inovação, criatividade e espírito empreendedor. Perfil, competências, habilidades e atitudes do empreendedor. Processo de criação da visão. Ação empreendedora e ação estratégica. Teoria do negócio. Fatores que devem ser analisados na montagem e/ ou expansão de um negócio. Construção do plano de negócios.



**EMENTÁRIO
DISCIPLINAS DE FORMAÇÃO COMPLEMENTAR**

SIGLA DISCIPLINA

FAA053 SEMINÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Seminário de Administração é uma disciplina aberta que visa aprofundar os conhecimentos aprendidos nas demais disciplinas do curso, como também, atualizar o futuro profissional de administração em temas e assuntos não contemplados na sua estrutura curricular, mas que merecem ser estudados, exatamente pelo seu caráter de atualidade conferindo, dessa forma, maior flexibilidade ao currículo do curso.

Para o cumprimento de tais finalidades, o Coordenador da disciplina deverá trazer convidados de outras Instituições, professores, empresários e agentes públicos, que sejam especialistas no assunto a ser abordado.

Seminário de Administração abordará conteúdos de formação complementar do aluno, compreendendo estudos transversais e de interdisciplinariedade, segundo o perfil profissiográfico do formando e com foco na formação do administrador, devendo contemplar, obrigatoriamente: aspectos legais, sindicais e éticos da profissão do Administrador, incubadoras de empresas, desafios da Amazônia para o século XXI, visão holística da administração, gestão da qualidade e produtividade, turismo e gestão ambiental, gestão social e terceiro setor, ações de cidadania e aspectos da administração pública brasileira e amazonense.

A bibliografia da disciplina será indicada de acordo com o tema ou assunto a ser abordado.

ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

SIGLA DISCIPLINA

FAA323 ESTÁGIO SUPERVISIONADO I

Elaboração do Projeto de Estágio. Para tanto, a orientação será procedida através de reuniões preliminares com vistas a abordar o estágio curricular e sua importância para o Administrador e, as atividades privativas do Administrador e reuniões para a elaboração e avaliação do plano individual de estágio. O Departamento de Administração adotará linhas temáticas para a elaboração dos projetos de estágio, atendendo à qualificação e à especialização de seus membros, devendo, tanto quanto possível, os projetos atenderem ao rol de temas relevantes para o DA. Esta diretriz deve fomentar o desenvolvimento da pesquisa, ensejando publicações técnico-científicas por parte dos docentes e discentes do curso de Administração.

FAA324 ESTÁGIO SUPERVISIONADO II

Desenvolvimento do projeto elaborado no Estágio Supervisionado I, sob orientação de um professor designado pela Coordenação do Curso. O Estágio II envolverá aspectos de pesquisa e investigação, planejamento e controle em entidades da administração pública, privada e do terceiro setor, e o desenvolvimento do trabalho de estágio de acordo com o Plano de Estágio. O acompanhamento pelo professor-orientador também implicará na avaliação sistemática do processo de estágio e do desempenho do estagiário.

EMENTÁRIO

SIGLA DISCIPLINA

FAA325 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I - TCCI

A Orientação do TCC I ocorrerá concomitante à orientação do Estágio Supervisionado verificando-se, portanto, nos dois últimos períodos do curso. Deverá ser articulada com o Estágio Supervisionado, podendo o aluno aproveitar o próprio campo de estágio para levantar dados para a elaboração do seu TCC. Iniciação à prática científica, colocando o discente frente a problemas e soluções de situações organizacionais que exigem a utilização dos conhecimentos teóricos ministrados no curso.

FAA326 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II - TCCII

Desenvolvimento da pesquisa de acordo com projeto apresentado. Defesa perante Banca examinadora. As normas e orientações para elaboração do TCC estão apresentadas em documento próprio, devidamente aprovado pelos órgãos competentes da UFAM.

COMPLEMENTARES OPTATIVAS

SIGLA DISCIPLINA

FAA072 ADMINISTRAÇÃO DE CARGOS E SALÁRIOS

Conceitos de cargo, carreira e ocupação. O emprego nas organizações contemporâneas. O perfil do contratado: valores, habilidades e competência. Planejamento de carreiras. Análise e avaliação de cargos. Descrição e classificação de cargos. Enriquecimento de cargos. Novos sistemas de carreiras. A função de remuneração de pessoal. Salário e motivação. Pesquisa salarial. Estrutura e política salarial. Remuneração estratégica.

FAA077 AUDITORIA OPERACIONAL

Conceito e aplicação da auditoria. Origem e evolução a auditoria. Formas e tipos de auditorias. Auditoria operacional: definição e finalidade. O processo de auditoria operacional: fases, objetivos, métodos e relatórios.

FAA114 RELAÇÕES INTERNACIONAIS E COMÉRCIO EXTERIOR

Política brasileira de relações internacionais. Funcionamento da empresa no contexto internacional. Relações econômicas internacionais recentes no Brasil. Teoria do comércio exterior: introdução; Incoterms – termos do comércio exterior. Sistemas monetários e financeiros internacionais. Restrições de comércio internacionais. Política brasileira de comércio internacional. Teoria e prática cambial. Importação. Documentos de importação. Regimes aduaneiros especiais e atípicos. Exportação. Política de exportação da empresa. Análise do produto a exportar. Documentos de exportação. Transporte internacional. Legislação específica sobre comércio exterior.

EMENTÁRIO COMPLEMENTARES OPTATIVAS

SIGLA DISCIPLINA

FAA115 GESTÃO DE ORGANIZAÇÕES DO TERCEIRO SETOR

Terceiro setor e sociedade civil. Características e desafios das organizações não-governamentais. Organização social e desenvolvimento sustentável. A empresadã/cidadania corporativa. Planejamento, organização, direção e controle nas organizações do terceiro setor. Projetos sociais: elaboração, desenvolvimento e avaliação.

FAA075 INOVAÇÃO ORGANIZACIONAL

Mudança e inovação no mundo contemporâneo. Níveis de mudança. Qualidade, velocidade e profundidade das mudanças. As mudanças e seu impactos nas organizações e nas pessoas. Modelos e teorias sobre mudança. O processo de mudança: etapas, planejamento e gerenciamento. Resistência às mudanças. Estratégias de mudança organizacional. Inovação e criatividade. Revigoramento da cultura organizacional. Ética da inovação.

FAA079 PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL

Introdução ao planejamento governamental. Aspectos gerais e históricos do planejamento governamental no Brasil. Aspectos políticos e participativos do planejamento governamental. O Planejamento das principais áreas da ação governamental. Abordagem crítica do modelo brasileiro de planejamento governamental.

FAA116 RELAÇÕES DE TRABALHO

O valor do trabalho na sociedade do conhecimento. Modalidades e condicionantes da empregabilidade contemporânea. Responsabilidade social nas relações de trabalho. Principais conflitos trabalhistas. Principais entes representativos dos interesses de patrões e empregados. O papel dos entes estatais nas relações de trabalho. Processo de negociação e formas de superação dos conflitos trabalhistas.

FDU027 DIREITO ADMINISTRATIVO

Conceito de direito administrativo. Organização administrativa brasileira. Serviços públicos. Atos administrativos. Licitação. Contratos administrativos. Domínio público.

FDI026 DIREITO COMERCIAL

Comércio. Direito comercial. Comerciante. Registro do comércio. Contratos comerciais. Sociedades comerciais. Falência e concordata. Títulos de crédito.

FAC045 INTRODUÇÃO À ANÁLISE DE BALANÇO

Balanço patrimonial. Demonstração de resultados do exercício. Análise de balanço: conceito e aplicabilidade. Instrumental/processos de análise econômico-financeira.

FAE194 MERCADO DE CAPITAIS A

O processo de poupança e investimento. Políticas econômicas. O mercado de capitais e desenvolvimento econômico. Operações do mercado de capitais.

IHP164 PORTUGUÊS INSTRUMENTAL

Linguagem, expressão e comunicação. Qualidades da boa linguagem. Redação: estrutura do texto narrativo; estrutura do texto dissertativo. Redação oficial de documentos e correspondências. Redação comercial. Gramática aplicada: acentuação gráfica; emprego de pronomes; noções básicas de sintaxe; concordância nominal; concordância verbal; regência; crase; pontuação.



EMENTÁRIO COMPLEMENTARES OPTATIVAS

SIGLA DISCIPLINA

FAA117 PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS

Eventos: conceitos introdutórios e tipos. O Processo criativo e promocional do evento. Técnicas de planejamento e organização de eventos. A logística e a infraestrutura de apoio a eventos. Planejamento de custos dos eventos. Regras de etiqueta e cerimonial. As novas tendências na promoção de eventos.

FAA118 ADMINISTRAÇÃO DE CONDOMÍNIOS

Condomínio: breve histórico, direito de comuns, conceitos, tipos, legislação básica e jurisprudência. Administração do condomínio: constituição, organização, processos de decisões, receitas e despesas, encampação e terceirização dos serviços do condomínio. Escolha da administração do condomínio: síndico, sub-síndico e conselheiros (direitos, deveres, atribuições e limitações). Condôminos: proprietários e locatários (direitos, deveres e proibições). Segurança, manutenção e administração das partes individuais e das partes comuns. Empregados e legislação trabalhista.

FAA119 GESTÃO HOTELEIRA

Origens e evolução da hotelaria na história da humanidade. Taxonomia geral da hotelaria. A Organização geral do hotel. Gerência geral do hotel, administração e manutenção. Gerência de hospedagem ou habitação (recepção e governança). Gerência de alimentos e bebidas (maître e cozinha executiva). A formação do profissional hoteleiro. Marketing hoteleiro.

FAA120 GESTÃO TURÍSTICA

A evolução histórica do turismo. Turismo e turista. O produto turístico. A demanda turística. A oferta turística. Marketing e planejamento turístico. O turismo ecológico e a Amazônia.

FAA121 TÓPICOS ESPECIAIS EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Raízes históricas do Brasil. Formação do Brasil Contemporâneo. Evolução da Administração Pública Brasileira. Cenário e perspectivas para a Administração Pública Brasileira.



REGULAMENTAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO, TCC E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

O Estágio Supervisionado é dividido em duas etapas, alocadas nos dois últimos períodos do curso e está regulamentado em instrumento apropriado, devidamente aprovado pelo Conselho competente.

O Estágio Supervisionado I, objetiva fornecer instrumentos para o acadêmico elaborar seu Projeto de Estágio para aplicá-lo no período seguinte. Para tanto, a orientação será procedida através de reuniões preliminares com vistas a abordar o estágio curricular e sua importância para o Administrador e, as atividades privativas do Administrador e reuniões para a elaboração e avaliação do plano individual de estágio.

No estágio Supervisionado II o acadêmico desenvolverá seu projeto, sob orientação de um professor designado pela Coordenação do curso.

A carga horária destinada aos Estágios Supervisionados I e II deverá ser cumprida obrigatoriamente na organização selecionada, com a orientação do estagiário pelo professor orientador, a qual envolverá aspectos de pesquisa e investigação, planejamento e controle em entidades da administração pública, privada e do terceiro setor, e o desenvolvimento do trabalho de estágio de acordo com o Plano de Estágio. O acompanhamento pelo professor-orientador também implicará a avaliação sistemática do processo de estágio e do desempenho do estagiário.

A referência da disciplina será indicada pelo professor-orientador de acordo com a área de estágio a ser escolhida pelo acadêmico.

Considerações gerais sobre estágio supervisionado e TCC

O Curso de Administração da Universidade Federal do Amazonas – UFAM contempla, em seu currículo, as atividades de estágio curricular supervisionado, que têm como seu produto a elaboração de um trabalho de conclusão de curso – TCC.

O modelo de Estágio Supervisionado/TCC do Curso de Administração é desenvolvido em dois semestres letivos, através das disciplinas Estágio Supervisionado I e II, totalizando 300 horas, e deve ser efetivado em qualquer organização e ramo de atividades que tenha afinidade com a concepção do curso, com a finalidade precípua de contribuir para a consolidação do desempenho profissional do futuro administrador formado pela UFAM e, iniciá-lo na prática científica, colocando-o à frente de problemas e soluções de situações organizacionais que exigem a utilização dos conhecimentos teóricos ministrados no curso.

Com a intenção de fomentar a política de interação entre o saber e o fazer, a UFAM, através do Curso de Administração, manterá um programa de apoio ao Estágio Supervisionado, associado à elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, através do qual serão criadas oportunidades para o discente inserir-se em situação real de trabalho, prestando-lhe uma contribuição mais significativa.

Tal modelo compreende, então, o exercício de atividades de aprendizagem profissional, social, cultural e de pesquisa proporcionadas ao estudante pela participação em situações reais de trabalho e pesquisa, sendo realizadas na comunidade em geral ou junto aos diversos tipos de organização, empresariais, públicas ou do terceiro setor.



REGULAMENTAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO, TCC E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As atividades de Estágio Supervisionado/TCC podem e devem articular-se com a linha de ação e com os clientes alvo da Empresa Júnior de Administração da UFAM, embora não haja obrigatoriedade da intermediação desta última para a execução da disciplina.

Destaca-se a importância do modelo Estágio Supervisionado/Trabalho de Conclusão de Curso – TCC a ser adotado pela Universidade Federal do Amazonas – UFAM:

a) Para a Universidade, ao mesmo tempo em que amplia para o alunado, no mercado de trabalho, a visão da realidade nacional e local, permite o aperfeiçoamento da prática educativa ao oferecer, com a interação entre os dois setores, subsídios para a reformulação de currículos e programas, criação de novos cursos e planejamento de pesquisa.

b) Para as organizações consideradas campos de estágio, o modelo adotado proporciona o contato com novos conhecimentos científicos e tecnológicos, oriundos da Universidade, contribuindo para a formação de recursos humanos especializados. Além do que, propicia a conscientização dos quadros dirigentes sobre a importância da teoria científica e das pesquisas básicas e aplicadas.

c) Para o estudante, oferece a oportunidade de produzir, aplicar e/ou ampliar os conhecimentos adquiridos, propiciando maior capacidade de diálogo, reflexão e utilização assertiva dos conhecimentos na prática profissional.

As Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração contemplam o Estágio Curricular Supervisionado como componente curricular direcionado à consolidação dos desempenhos profissionais desejados inerentes ao perfil do formando, podendo ser realizado na própria instituição de ensino, mediante laboratórios que congreguem as diversas ordens práticas correspondentes aos diferentes pensamentos das Ciências da Administração.

O citado documento legal também contempla o Trabalho de Conclusão de Curso – TCC como componente curricular opcional da instituição que, se o adotar, poderá ser desenvolvido nas modalidades de monografia, projeto de iniciação científica ou projetos de atividades centrados em áreas teórico-práticas e de formação profissional relacionadas com o curso.

O Curso de Administração UFAM, ao reconhecer a importância dos dois instrumentos como sendo fundamentais para a qualidade do processo ensino/aprendizagem, defende em seu projeto pedagógico o modelo que associa e integra essas duas atividades como forma de proporcionar ao futuro profissional de administração competências e habilidades necessárias que o torne capaz de atuar como agente de mudanças sociais e organizacionais.

Sistemática de Operacionalização

1. Matrícula e Seleção para a Disciplina: o Estágio Supervisionado consta como disciplina obrigatória na grade curricular sendo necessário realizar a matrícula nos dois últimos semestres do curso de Administração.

REGULAMENTAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO, TCC E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As instituições interessadas poderão solicitar estagiários à Coordenação de Estágio, cabendo a esta encaminhar aqueles que julgar aptos a assumirem as atividades propostas. Por outro lado, a Coordenação do Estágio Supervisionado procederá à captação de vagas nos diversos campos de estágio, divulgando o trabalho da IES e apresentando as atividades que o estagiário poderá desenvolver na organização considerada.

2. Celebração de Convênio e Termo de Compromisso: a oficialização do convênio dar-se-á entre partes convenientes. Com a definição das linhas de metodologia do estágio e do plano de trabalho do estagiário, a Coordenação de Estágio procederá, juntamente com as outras instâncias envolvidas, à assinatura do Termo de Compromisso do Estagiário.

3. Acompanhamento do Estágio Supervisionado: a empresa, instituição ou comunidade, para serem utilizadas como campo de estágio, devem satisfazer os seguintes requisitos:

- firmar convênios com a FES/UFAM;
- cumprir as normas constantes do convênio;
- oferecer condições para o exercício do estágio e possibilitar continuidade do mesmo;
- indicar, quando couber, Supervisores Técnicos devidamente habilitados para auxiliar e acompanhar o estagiário.

4. Na disciplina Estágio Supervisionado I, o aluno desenvolverá os conhecimentos necessários para elaborar, apresentar e desenvolver seu Plano de Estágio/Projeto do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC e proceder a uma avaliação preliminar da organização selecionada, bem como à revisão bibliográfica acerca da temática escolhida, a fim de subsidiar a elaboração do seu TCC.

5. Na disciplina Estágio Supervisionado II, o aluno deverá colocar em prática as atividades pré-estabelecidas na disciplina Estágio Supervisionado I e elaborar seu Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, de acordo com o aprovado em seu Plano de Estágio/Projeto do TCC.

Atribuições do Coordenador de Estágio e TCC

- Elaborar o calendário das atividades de Estágio Supervisionado I e II e de Trabalho de Conclusão de Curso;
- Selecionar e credenciar campos de estágio e professores orientadores;
- Estabelecer contato direto com os dirigentes das instituições dispostas a receberem estágios, para viabilizar assinaturas de convênios;
- Formalizar o encaminhamento dos alunos para cumprimento do estágio;
- Promover atividades de integração de professores orientadores e estagiários com os responsáveis pelas Instituições campo de estágio de modo a viabilizar a eficiência no processo ensino/ aprendizagem;

REGULAMENTAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO, TCC E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- Manter atualizado o cadastro das atividades e locais de estágio dos alunos matriculados nas disciplinas Estágio Supervisionado I e II;
- Realizar ao final de cada período uma avaliação junto aos alunos, professores orientadores e responsáveis pelas instituições-campo de estágio;
- Propor adaptações das normas gerais de estágios, quando necessária.
- Encaminhar os Trabalhos de Conclusão de Curso – TCC para a Biblioteca da FES/UFAM;
- Realizar outras atividades próprias da função.

Atribuições do Professor Orientador

- Responsabilizar-se pela orientação dos alunos nas atividades de estágio e de Trabalho de Conclusão de Curso – TCC;
- Acompanhar, analisar e emitir parecer nos Planos e Relatórios de Estágio e nos Projetos e Trabalhos de Conclusão de Curso – TCC apresentados e defendidos pelos alunos sob sua orientação;
- Conhecer a estrutura organizacional, os objetivos e funcionamento dos órgãos onde os estagiários prestarão o estágio;
- Participar ativamente do processo ensino/aprendizagem do aluno, co-responsabilizando-se pelas orientações e avaliações;
- Controlar as frequências, entrega de relatórios e demais documentos dos alunos.
- Proceder à avaliação do aluno e do estágio como um todo;
- Participar das reuniões promovidas pela Coordenação de Estágio;
- Comunicar ao Coordenador de Estágio fatos relacionados ao desenvolvimento de suas atividades ou do aluno, quando estes necessitarem de providências superiores.

Atribuições do Aluno Estagiário

- Cumprir as normas estabelecidas neste regulamento e na legislação própria de estágio e trabalho de conclusão de curso;
- Realizar as atividades descritas no Plano de Estágio/Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, observando as orientações recebidas do professor e da Coordenação do Estágio.
- Desenvolver as atividades de estágio observando procedimentos éticos e morais, respeitando o sigilo das instituições;
- Planejar com o professor orientador as atividades de Estágio Supervisionado e de desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC e as condições seu efetivo cumprimento;

REGULAMENTAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO, TCC E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- Entregar, nos prazos determinados pelo professor orientador, a documentação formal do estágio e do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC.
- Comunicar ao professor orientador situações que ocorram no campo de estágio e que necessitem de sua interferência para salvaguardar a qualidade do processo de ensino/aprendizagem.

Planejamento do Estágio e TCC

O Plano Individual de Estágio deverá prever as atividades que possam ser executadas durante o período de estágio e desenvolvimento do TCC, sendo elaborado conjuntamente pelo Estagiário e pelo Professor Supervisor, contemplando os seguintes elementos:

I – Dados Gerais:

- a) identificação do Aluno Estagiário: nome, curso, código de matrícula, período letivo, endereço e telefone;
- b) identificação do campo de estágio: nome, endereço e telefone;
- c) período de duração e carga horária do estágio;
- d) identificação do Professor Orientador: nome, departamento, curso, endereço e telefone para contato;
- e) identificação do Supervisor Técnico (se houver): nome, cargo e telefone.

II – Dados Específicos:

- a) área de atuação específica;
- b) tema, sua delimitação e problematização
- c) justificativa;
- d) objetivos;
- e) metodologia: indicação dos possíveis métodos e procedimentos referentes ao desenvolvimento do estágio e do TCC;
- f) fundamentação teórica
- g) cronograma de execução.

1.3.4 Trabalho de Conclusão de Curso -TCC

A estrutura formal do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC deve seguir os critérios estabelecidos nas normas da ABNT sobre o assunto, podendo haver alterações, que devem ser aprovadas pela Coordenação de Estágio.



REGULAMENTAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO, TCC E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

O Trabalho de Conclusão de Curso será defendido pelo aluno, perante Banca Examinadora, com data, local e hora marcados pela Coordenação de Estágio.

A Banca Examinadora será presidida pelo Professor Orientador e constituída por mais dois membros designados pela Coordenação do Curso e selecionados dentre os professores habilitados para esta tarefa, do quadro docente da UFAM ou de outras IES.

Na defesa do TCC serão avaliados a qualidade técnica do trabalho apresentado, o cumprimento do horário estabelecido, o domínio do conteúdo, a qualidade da exposição oral e a clareza e coerência dos objetivos de pesquisa, problemática, métodos, formas de intervenção, referencial teórico e bibliografia.

O TCC deve ser, preferencialmente, articulado com as atividades de estágio supervisionado, ou seja, o aluno deverá aproveitar a sua presença na instituição que é o campo de seu estágio para, a partir da própria realidade organizacional, levantar os dados necessários à construção de seu trabalho final de curso, que deverá ser apresentado de acordo com a seguinte estrutura mínima:

a) Introdução: panorama geral da pesquisa desenvolvida apresentando os motivos pelos quais o tema foi proposto, qual o problema a ser resolvido, qual(is) a(s) hipótese(s) inicial(ais) da pesquisa, qual a importância de se ter realizado a pesquisa, que benefícios sociais ela poderá trazer ou trouxe e o que ela representa em termos científicos.

b) Método: qual foi o tipo de pesquisa utilizado, como foi realizada a análise dos dados (identificação das variáveis, definição operacional, quadros relacionais), e como foi realizada a coleta de dados (quais e como foram selecionados os sujeitos de pesquisa – descrição completa / quais foram os instrumentos de coleta de dados – descrição completa, anexar modelos).

c) Descrição e análise de Resultados: descrever os resultados obtidos, apresentando quadros, tabelas, gráficos, ilustrações, fotografias e outros elementos necessários à melhor compreensão da pesquisa, apresentando idéias de autores que reforcem e fundamentem os resultados alcançados.

d) Conclusão: apresentar as conclusões obtidas durante a pesquisa, relacionando-as com o tema, com o problema de pesquisa e a(s) hipótese(s) inicial(ais), numa visão global e sintética de todo o trabalho desenvolvido, incluindo-se novas indagações e sugestões de futuras pesquisas.

Na redação do TCC deve ser observado o uso da linguagem impessoal, sem utilização dos pronomes pessoais, sem adjetivação, com clareza, objetividade e coerência. Devem, também, ser consideradas as normas de redação científica e de referência bibliográfica da ABNT e as demais normas complementares emanadas pelos órgãos acadêmicos competentes da UFAM.

Avaliação do Estágio e TCC

As disciplinas Estágio Supervisionado I e II serão avaliadas de acordo com os critérios a seguir discriminados:

REGULAMENTAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO, TCC E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- Somente será considerado aprovado o aluno que integralizar a carga horária total da disciplina, conforme frequência apurada pelo Professor Orientador e entregar os Relatórios de Estágios I e II nos prazos determinados.
- A nota atribuída ao Estágio Supervisionado I será a referente ao Projeto do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, avaliado pelo Professor Orientador.
- A nota atribuída ao Estágio Supervisionado II será a referente ao Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, avaliado pela Banca Examinadora na forma prescrita no Regulamento de Estágio e TCC.
- Será considerado aprovado nas disciplinas Estágio Supervisionado I e II o aluno que obtiver média igual ou superior a 5,0 (seis vírgula zero), conforme normas regulamentares da UFAM.
- O aluno reprovado deverá repetir a disciplina, no semestre seguinte, para refazer o Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, ficando liberado do cumprimento de carga horária devendo, entretanto, proceder à nova defesa oral obedecendo ao calendário estabelecido pela Coordenação de Estágio.

Normatização das Atividades de Estágio Supervisionado e TCC

O detalhamento e os conseqüentes disciplinamento e normatização das atividades de Estágio Curricular Supervisionado e de Trabalho de Conclusão de Curso são objetos do respectivo Regulamento, proposto no âmbito do Colegiado do Curso de Administração e aprovado por Resolução da UFAM.

Atividades Complementares

O perfil do profissional a ser graduado pelo Curso de Administração da UFAM está diretamente relacionado à proposta pedagógica, no sentido de como esse aluno vai buscar a melhoria de condições de sua formação. Dessa forma, a UFAM apresenta como possibilidade a autonomia do aluno para buscar fora da grade acadêmica, competências e qualidades que, somadas às da sua formação, apresentem um perfil de qualidade.

Nesse sentido, ao implementar as Atividades Complementares como componente curricular do Curso de Administração, objetiva-se oferecer ao educando agregar academicamente atividades que venham a contribuir para o seu aperfeiçoamento profissional.

A atual regulamentação dos cursos de administração, Resolução CES/CNE Nº 4, de 13 de julho de 2005. Dispõe:



REGULAMENTAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO, TCC E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 8º As Atividades Complementares são componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

Parágrafo único - As Atividades Complementares se constituem componentes curriculares enriquecedores e implementadores do próprio perfil do formando, sem que se confundam com estágio curricular supervisionado.

No curso de Administração da UFAM as Atividades Complementares são regulamentadas em documento próprio e incluem projetos de pesquisa na área do curso, monitoria, iniciação científica, projetos de extensão, módulos temáticos, participação em seminários, simpósios, congressos e conferências, além de disciplinas cursadas integralmente em outras instituições de ensino ou de regulamentação e supervisão do exercício profissional, desde que possam ser aproveitadas de forma interdisciplinar e integradas com os demais conteúdos realizados. Estas atividades são curriculares, portanto, constarão no histórico escolar do aluno, mas devem ser realizadas fora dos programas das disciplinas previstas na grade do Curso de Administração. Exige-se, portanto, que o estudante do Curso de Graduação em Administração cumpra uma carga horária específica de atividades complementares.

O objetivo das atividades complementares é diversificar e enriquecer a formação profissional, oferecida na graduação, através da participação do corpo discente em tipos variados de eventos, assim como aprofundar e/ou complementar os conhecimentos aprendidos nas demais disciplinas do curso, como também, atualizar o futuro profissional de administração em temas e assuntos não contemplados na sua estrutura curricular.

É importante lembrar: a realização das atividades complementares dependerá exclusivamente da iniciativa e da dinamicidade de cada aluno, devendo esse buscar as atividades que mais lhe interessam para delas participar

A Instituição manterá uma política de qualificação acadêmica de forma a possibilitar, fomentar, apoiar, divulgar eventos de interesse comum e definição de critérios para assegurar a agregação das atividades, inclusive, com padrões de qualidade. Tais estudos devem ser concluídos no prazo mínimo estabelecido para a conclusão do curso.



QUADRO DE EQUIVALÊNCIA DAS DISCIPLINAS

Currículo Antigo		Currículo 2010	
Sigla	Disciplina	Sigla	Disciplina
FAA001 FAC044 FAE101 FEFO11 IHS011 -	Teoria da Administração I Elementos de Contabilidade Introdução à Economia A Psicologia Geral I Sociologia I -	FAA001 FAC044 FAE101 FEP001 IHS011 FAA310	Teoria da Administração I Elementos de Contabilidade Introdução à Economia A Psicologia Geral I Sociologia I Ética e Valores Organizacionais
FAA002 FAA006 FAE144 IEM006 IHS037 -	Teoria da Administração II Métodos Quantitativos Financeiros Economia Brasileira Contemporânea Matemática Aplicada à Administração Ciência Política -	FAA002 FAA006 FAE144 IEM006 IHS037 FAA111	Teoria da Administração II Métodos Quantitativos Financeiros Economia Brasileira Contemporânea Matemática Aplicada à Administração Ciência Política Cultura e Poder nas Organizações
FAA007 FAA059 FDU002 IEE092 FAA065 IEC981	Administração Financeira I Metodologia da Pesquisa Instituição de Direito Público e Privado Estatística A OSM I Introdução ao Processam. de Dados	FAA007 FAA059 FDU002 IEE092 FAA106 FAA096	Administração Financeira I Metodologia da Pesquisa Instituição de Direito Público e Privado Estatística A Estrutura e Modelos Organizacionais Gestão da Tecnologia da Informação
FAA004 FAA008 FAA009 - FAA063 FAA066	Administração de Recurs. Humanos I Administração Financeira II Administ. de Sistema de Informação - Gerência e Comportam. Organizacional OSM II	FAA004 FAA008 FAA082 FAA104 FAA085 FAA093	Administração de Recursos Humanos I Administração Financeira II Gestão da Inform. e do Conhecimento Administração de Serviços Comport. Hum. nas Organizações Processos Organizacionais
FAA005 FAA032 FAA067 FAA071 FAA061 e FAA062 FAA070	Administração de Rec. Humanos II Administração da Produção Administração Pública Administração Mercadológica Administração de Material I e Administração de Material II Planejamento Empresarial	FAA005 FAA032 FAA067 FAA094 FAA095 FAA112	Administração de Recursos Humanos II Administração da Produção Administração Pública Administração Mercadológica I Logística e Gestão de Materiais Estratégia Organizacional
FDI011 FAA047 FAA049 FAA071 FAA067 FAA068 FAA073 FAA069	Direito do Trabalho I Administração de Projetos Administração Patrimonial e Ambiental Administração Mercadológica Administração Pública I e Administração Pública II Custos Industriais Administração Financeira Pública	FDI011 FAA098 FAA099 FAA097 FAA102 FAA105 FAA069	Direito do Trabalho I Desenvolvimento e Gestão de Projetos Administração Ambiental Administração Mercadológica II Gestão de Cidades Gestão de Custos Administração Financeira Pública
FDU006 FAA075 FAA080 FAA080	Direito Tributário I Inovação Organizacional Estágio Supervisionado Estágio Supervisionado	FDU006 FAA103 FAA323 FAA325	Direito Tributário I Empreendedorismo Estágio Supervisionado I TCC I (Orientação de Projeto)
FAA053 FAA080 FAA080	Seminário de Administração Estágio Supervisionado Estágio Supervisionado	FAA053 FAA324 FAA326	Seminário de Administração Estágio Supervisionado II TCC II (Monografia)

Obs.:

1. As disciplinas optativas deverão ser analisadas pelo Departamento de Administração, através do Colegiado de Administração.
2. As atividades complementares não tem equivalência entre o currículo antigo ao novo, devendo ser complementada por todos os discentes do curso que optarem pelo currículo mais atual.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
CÂMARA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO**

