



## RESOLUÇÃO Nº 04 /2012

**REGULAMENTA** o Projeto Pedagógico do Curso de Relações Públicas (Bacharelado), do Instituto de Ciências Humanas e Letras – ICHL.

**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 005/77-CONSUNI que Transforma o Curso de Graduação em Comunicação Social, para habilitações específicas em Jornalismo e Relações Públicas;

**Considerando** a Resolução nº 45/78-CONSUNI que Fixa o Currículo Pleno do Curso de Comunicação Social, habilitações em Jornalismo e Relações Públicas;

**Considerando** a Resolução nº 002/84-CFE que Fixa o Currículo Mínimo do Curso de Comunicação Social e dá outras providências;

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

**Considerando** a Resolução CNE/CES nº 16, de 13 de março de 2002, que Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de Graduação (Bacharelado) da Área de Comunicação Social e suas habilitações e dá outras providências;

**Considerando** o Parecer CNE/CES Nº 8, de 31/01/2007, que dispõe sobre a carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial;

**Considerando** o Relatório da Comissão de Especialistas, instituída pela Secretaria de Educação Superior do Ministério da Educação, por meio da Portaria 595 de 24 de maio de 2010, que propôs a Proposta de Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Relações Públicas;

**Considerando** o parecer favorável da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação contido na informação nº 095/2011-DAE/PROEG, de 23 de novembro de 2011;



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

**Resolve:**

**Art. 1º** - REGULAMENTAR o Projeto Pedagógico do Curso de Relações Públicas vinculado ao Instituto de Ciências Humanas e Letras - ICHL;

**Art. 2º** - Para a integralização curricular do Curso são necessários **164** (cento e sessenta e quatro) créditos, correspondentes a 3.150 (três mil, cento e cinquenta) horas-aulas, a serem integralizados em, no mínimo 8 (oito) e, no máximo, 12 (doze) períodos letivos.

**Art. 3º** - São as seguintes as disciplinas do Curso:

a) Disciplinas do Campo de **Conteúdos de Formação Básica Geral**, equivalentes a **33** (trinta e três) **créditos** e carga horária de **540** (quinhentos e quarenta) **horas-aulas**, constantes do quadro abaixo:

<b>SIGLA</b>	<b>DISCIPLINA</b>	<b>PR</b>	<b>CR</b>	<b>CH</b>
IHC173	Compreensão e Produção Textual I	-	3.2.1	60
FET013	Metodologia do Estudo	-	4.4.0	60
IHS011	Sociologia I	-	4.4.0	60
IHF001	Introdução à Filosofia	-	4.4.0	60
FEP001	Psicologia Geral	-	4.4.0	60
IHC174	Compreensão e Produção Textual II	IHC173	3.2.1	60
IHC177	Metodologia da Pesquisa Científica	FET013	3.2.1	60
IHS008	Introdução à Antropologia Cultural	IHS011	4.4.0	60
IHS037	Ciência Política	-	4.4.0	60
<b>TOTAL</b>			<b>33</b>	<b>540</b>

b) Disciplinas do Campo de **Conteúdos de Formação em Comunicação** equivalentes a 31 (trinta e um) **créditos** e carga horária de 480 (quatrocentos e oitenta) **horas-aula**, conforme relacionado abaixo:

<b>SIGLA</b>	<b>DISCIPLINA</b>	<b>PR</b>	<b>CR</b>	<b>CH</b>
IHC173	História da Comunicação e das Relações Públicas	-	4.4.0	60
IHC176	Teorias da Comunicação	IHC173	4.4.0	60
IHC178	Fundamentos de Publicidade e Propaganda	-	2.2.0	30
IHC204	Fundamentos de Jornalismo	-	2.2.0	30
IHC108	Realidade Regional em Comunicação	-	4.4.0	60
IHS072	Sociologia da Comunicação	-	4.4.0	60
IHC216	Produção Audiovisual	-	3.2.1	60
IHC219	Tecnologia da Comunicação e Informação	-	4.4.0	60
IHC221	Linguagens da Comunicação	-	4.4.0	60
<b>TOTAL</b>			<b>31</b>	<b>480</b>



c) Disciplinas do Campo de **Conteúdos de Formação em Relações Públicas**, equivalentes a **59** (cinquenta e nove) **créditos** e **carga horária** correspondentes a **1.020** (hum mil e vinte) **horas-aula**, conforme relacionadas abaixo:

<b>SIGLA</b>	<b>DISCIPLINA</b>	<b>PR</b>	<b>CR</b>	<b>CH</b>
IHC175	Teorias das Relações Públicas	-	4.4.0	60
IHC179	Planejamento em Relações Públicas I	-	4.4.0	60
IHC202	Teoria das Organizações Aplicadas à Comunicação	-	4.4.0	60
IHC203	Comunicação Dirigida	-	4.4.0	60
IHC205	Teoria e Pesquisa em Relações Públicas	-	4.4.0	60
IHC206	Produção Textual para Meios Impressos	-	3.2.1	60
IHC207	Planejamento em Relações Públicas II	IHC179	3.2.1	60
IHC208	Pesquisa em Relações Públicas	-	3.2.1	60
IHC209	Comunicação Institucional	-	4.4.0	60
IHC210	Comunicação na Gestão Pública	-	4.4.0	60
IHC211	Produção Textual para Meios Eletrônicos e Digitais	-	3.2.1	60
IHC099	Legislação e Ética em Relações Públicas	-	4.4.0	60
IHC212	Assessoria de Comunicação	-	3.2.1	60
IHC213	Gestão de Eventos	-	3.2.1	60
IHC214	Comunicação Interna e Cultura Organizacional	-	3.2.1	60
IHC215	Comunicação Mercadológica	-	3.2.1	60
IHC220	Relações Públicas Comunitárias	-	3.2.1	60
		-	<b>59</b>	<b>1.020</b>

d) Disciplinas do Campo de **Conteúdos de Formação Suplementar (Optativas)**, equivalentes a **12** (doze) **créditos** e **carga horária** correspondentes a, no mínimo, **180** (cento e oitenta) **horas-aula**, a serem escolhidas dentre as listadas a seguir e outras, que venham a ser aprovadas pela Câmara de Ensino de Graduação, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão:

<b>SIGLA</b>	<b>DISCIPLINA</b>	<b>PR</b>	<b>CR</b>	<b>CH</b>
IHC223	Comunicação e Empreendedorismo	-	3.2.1	60
IHC120	Marketing Político	-	4.4.0	60
IHC224	Fundamentos de Design Gráfico	-	4.4.0	60
IHC225	Mediação e Negociação de Conflitos	-	4.4.0	60
IHC226	Relações Públicas e Turismo	-	4.4.0	60
IEE353	Estatística	-	4.4.0	60
IHC227	Tópicos Especiais em Relações Públicas	-	3.2.1	60
IHC168	Fundamentos de Fotografia e Imagem	-	3.2.1	60
IHP123	Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS	-	3.2.1	60



d) **Trabalho de Conclusão de Curso**, equivalente a **16** (dezesesseis) **créditos** e **carga horária** de **390** (trezentas e noventa) **horas-aula**, conforme especificado abaixo:

<b>SIGLA</b>	<b>DISCIPLINA</b>	<b>PR</b>	<b>CR</b>	<b>CH</b>
IHC218	Projeto Experimental/TCC	IHC217	6.4.2	120
IHC222	Projeto Experimental em Relações Públicas/TCC	IHC218	10.2.8	270
<b>TOTAL</b>			<b>16</b>	<b>390</b>

e) **Atividades Complementares**, equivalentes a **180** (cento e oitenta) **horas**, a serem desenvolvidas no decorrer do curso, envolvendo atividades acadêmico-científico-culturais, nas áreas de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**Art. 4º** - Em cada período letivo será permitida a matrícula em disciplinas correspondentes a, no mínimo **18** (dezoito) e, no máximo **32** (trinta e dois) créditos.

**Art. 5º** - A distribuição das disciplinas do currículo pleno do Curso de Bacharelado em Relações Públicas, por período letivo, far-se-á segundo o que estabelece a periodização contida no **Anexo 01** desta Resolução.

**Art. 6º** - O desdobramento das matérias do currículo mínimo em disciplinas que compõem o currículo pleno do Curso de Bacharelado em Relações Públicas, consta do **Anexo 02** desta Resolução.

**Art. 7º** - O ementário das disciplinas do currículo pleno do Curso compõem o **Anexo 03** desta Resolução.

**Art. 8º** - As normas regulamentares das Atividades Complementares estão estabelecidas no **Anexo 04** desta Resolução.

**Art. 9º** - As normas regulamentares do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, estão estabelecidas no **Anexo 05** desta Resolução.

**Art. 10º** - As normas regulamentares do Estágio Curricular Supervisionado, estão estabelecidas no **Anexo 06** desta Resolução.



**Poder Executivo**  
**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal do Amazonas**  
**Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE**  
**Câmara de Ensino de Graduação - CEG**



**Art. 11** - Esta Resolução se aplica aos alunos que ingressaram no curso a partir do 1º Semestre Letivo 2012.

Plenário Abraham Moysés Cohen da Universidade Federal do Amazonas, em Manaus, 29 de fevereiro de 2012.

**Rosana Cristina Pereira Parente**  
**Presidente**



## ESTRUTURA CURRICULAR – Periodização

### a) Disciplinas Obrigatórias

PER	SIGLA	DISCIPLINA	PR	CR	C.H.
1º	IHC172	Compreensão e Produção Textual I	-	3.2.1	60
	FET013	Metodologia do Estudo	-	4.4.0	60
	IHC173	História da Comunicação e das Relações Públicas	-	4.4.0	60
	IHS011	Sociologia I	-	4.4.0	60
	IHF001	Introdução à Filosofia	-	4.4.0	60
	FEP001	Psicologia Geral I	-	4.4.0	60
		<b>SUB-TOTAL</b>		<b>23</b>	<b>360</b>
PER	SIGLA	DISCIPLINA	PR	CR	C.H.
2º	IHC174	Compreensão e Produção Textual II	IHC172	3.2.1	60
	IHC175	Teorias das Relações Públicas	-	4.4.0	60
	IHC176	Teorias da Comunicação	IHC173	4.4.0	60
	IHC177	Metodologia da Pesquisa Científica	FET013	3.2.1	60
	IHS008	Introdução à Antropologia Cultural	IHS011	4.4.0	60
		<b>SUB-TOTAL</b>		<b>18</b>	<b>300</b>
3º	IHC178	Fundamentos de Publicidade e Propaganda	-	2.2.0	30
	IHC179	Planejamento em Relações Públicas I	-	4.4.0	60
	IHC202	Teorias das Organizações Aplicadas à Comunicação	-	4.4.0	60
	IHC203	Comunicação Dirigida	-	4.4.0	60
	IHC204	Fundamentos de Jornalismo	-	2.2.0	30
	IHC108	Realidade Regional em Comunicação	-	4.4.0	60
		<b>SUB-TOTAL</b>	<b>-</b>	<b>20</b>	<b>300</b>
4º	IHC205	Teoria e Pesquisa em Relações Públicas	-	4.4.0	60
	IHC206	Produção Textual para Meios Impressos	-	3.2.1	60
	IHS072	Sociologia da Comunicação	IHS011	4.4.0	60
	IHS037	Ciência Política	-	4.4.0	60
	IHC207	Planejamento em Relações Públicas II	IHC179	3.2.1	60
		<b>SUB-TOTAL</b>	<b>-</b>	<b>18</b>	<b>300</b>
5º	IHC208	Pesquisa em Relações Públicas	-	3.2.1	60
	IHC209	Comunicação Institucional	-	4.4.0	60
	IHC210	Comunicação na Gestão Pública	-	4.4.0	60
	IHC211	Produção Textual para Meios Eletrônicos e Digitais	-	3.2.1	60
	IHC099	Legislação e Ética em Relações Públicas	-	4.4.0	60
		<b>SUB-TOTAL</b>	<b>-</b>	<b>18</b>	<b>300</b>
6º	IHC212	Assessoria de Comunicação	-	3.2.1	60
	IHC213	Gestão de Eventos	-	3.2.1	60
	IHC214	Comunicação Interna e Cultura Organizacional	-	3.2.1	60
	IHC215	Comunicação Mercadológica	-	3.2.1	60



	IHC216	Produção Audiovisual	-	3.2.1	60
	IHC217	Estágio Supervisionado em Relações Públicas	-	13.2.11	360
		<b>SUB-TOTAL</b>	<b>-</b>	<b>28</b>	<b>660</b>
7º	IHC218	Projeto Experimental	IHC217	6.4.2	120
	IHC219	Tecnologia da Informação e Comunicação		4.4.0	60
	IHC220	Relações Públicas Comunitárias		3.2.1	60
	IHC221	Linguagens da Comunicação		4.4.0	60
		<b>SUB-TOTAL</b>		<b>17</b>	<b>300</b>
8º	IHC222	Projeto Experimental em Relações Públicas	IHC218	10.2.8	270
		<b>SUB-TOTAL</b>	<b>-</b>	<b>10</b>	<b>270</b>
		<b>SUB-TOTAL</b>	<b>-</b>	<b>152</b>	<b>2.790</b>
<b>QUADRO SINÓPTICO DA ESTRUTURA CURRICULAR</b>				<b>CR</b>	<b>C.H.</b>
<b>DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS</b>				<b>152</b>	<b>2.790</b>
<b>DISCIPLINAS OPTATIVAS</b>				<b>12</b>	<b>180</b>
<b>ATIVIDADES COMPLEMENTARES</b>				<b>-</b>	<b>180</b>
<b>TOTAL GERAL</b>				<b>164</b>	<b>3.150</b>
<b>Mínimo de Períodos</b>				<b>08</b>	
<b>Máximo de Períodos</b>				<b>12</b>	
<b>Limites no Período: Máximo de Créditos</b>				<b>32</b>	

#### **b) Disciplinas Optativas**

<b>SIGLA</b>	<b>DISCIPLINA</b>	<b>PR</b>	<b>CR</b>	<b>C.H.</b>
IHC223	Comunicação e Empreendedorismo	-	3.2.1	60
IHC120	Marketing Político	-	4.4.0	60
IHC224	Fundamentos de Design Gráfico	-	4.4.0	60
IHC225	Mediação e Negociação de Conflitos	-	4.4.0	60
IHC226	Relações Públicas e Turismo	-	4.4.0	60
IEE353	Estatística	-	4.4.0	60
IHC227	Tópicos Especiais em Relações Públicas	-	3.2.1	60
IHC168	Fundamentos de Fotografia e Imagem	-	4.4.0	60
IHP123	LIBRAS	-	-	-
	<b>O aluno deverá cursar o mínimo de 12 créditos e 180h de disciplinas optativas.</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>



**CURSO DE BACHARELADO EM RELAÇÕES PÚBLICAS  
DESDOBRAMENTO DO CURRÍCULO PLENO**

<b>Conteúdos Curriculares</b>	
<b>CNE/CES Resolução nº 16, de 13 de março de 2002 / MEC/SES Portaria nº 595 de 24 de maio de 2010)</b>	<b>CURRÍCULO UFAM</b>
<b>FORMAÇÃO BÁSICA GERAL</b>	<b>Disciplinas</b>
	Compreensão e Produção Textual I
	Metodologia do Estudo
	Sociologia I
	Filosofia Geral
	Psicologia Geral
	Compreensão e Produção Textual II
	Metodologia da Pesquisa Científica
	Introdução à Antropologia Cultural
	Ciência Política
<b>FORMAÇÃO EM COMUNICAÇÃO</b>	História da Comunicação
	Teorias da Comunicação
	Fundamentos de Publicidade e Propaganda
	Fundamentos de Jornalismo
	Realidade Regional em Comunicação
	Sociologia da Comunicação
	Produção Audiovisual
	Tecnologia da Comunicação e Informação
	Linguagens da Comunicação
<b>FORMAÇÃO EM RELAÇÕES PÚBLICAS</b>	Teorias das Relações Públicas
	Planejamento em Relações Públicas I
	Teoria das Organizações Aplicadas à Comunicação
	Comunicação Dirigida
	Teoria e Pesquisa em Relações Públicas
	Produção Textual para Meios Impressos
	Planejamento em Relações Públicas II
Pesquisa em Relações Públicas	





	Comunicação Institucional
	Comunicação na Gestão Pública
	Produção Textual para Meios Eletrônicos e Digitais
	Legislação e Ética em Relações Públicas
	Assessoria de Comunicação
	Gestão de Eventos
	Comunicação Interna e Cultura Organizacional
	Comunicação Mercadológica
	Relações Públicas Comunitárias
<b>FORMAÇÃO SUPLEMENTAR OPTATIVAS</b>	Comunicação e Empreendedorismo
	Marketing Político
	Fundamentos de Design Gráfico
	Negociação e Mediação
	Relações Públicas e Turismo
	Estatística
	Tópicos Especiais em Relações Públicas
	Fundamentos de Fotografia e Imagem
	LIBRAS
<b>Trabalho de Conclusão de Curso</b>	Projeto Experimental/TCC
	Projeto Experimental em Relações Públicas/TCC
<b>Estágio Supervisionado</b>	Estágio Supervisionado em RP
<b>Atividades Complementares de Pesquisa, Extensão e Monitoria</b>	Atividades Complementares



Anexo 03

## CURSO DE BACHARELADO EM RELAÇÕES PÚBLICAS

### EMENTÁRIO

#### a) Disciplinas Obrigatórias

##### 1º PERÍODO

**SIGLA**  
**IHC800**

**DISCIPLINA**  
**COMPREENSÃO E PRODUÇÃO TEXTUAL I**

#### **EMENTA**

A comunicação linguística. Comunicação, linguagem e intencionalidade. Teoria da linguagem e dos códigos. O texto como representação linguística. As características do texto. As funções do texto. O fator da comunicação textual. As funções da linguagem. Análise do texto. A síntese do texto. Leitura analítica. Esquema e resumo. Recensão crítica e resenha.

**SIGLA**  
**FET013**

**DISCIPLINA**  
**METODOLOGIA DO ESTUDO**

#### **EMENTA**

Metodologia da leitura. Metodologia do trabalho científico em Ciências Humanas. Ciência e ideologia. A função social da Universidade.

**SIGLA**  
**IHC832**

**DISCIPLINA**  
**HISTÓRIA DA COMUNICAÇÃO E DAS RELAÇÕES PÚBLICAS**

#### **EMENTA**

A comunicação oral e os primeiros registros de linguagem. Desenvolvimento histórico da Comunicação: da pré-história, passando pela introdução da imprensa no mundo ocidental até os dias atuais. O surgimento do telégrafo, dos impressos, da fotografia, do gramofone, do telefone, do rádio, cinema, TV e Internet. Surgimento, expansão e transformação dos meios de comunicação no



Brasil. A influência do avanço tecnológico para o desenvolvimento da comunicação. A história das Relações Públicas no Brasil e no mundo.

**SIGLA**  
**IHS011**

**DISCIPLINA**  
**SOCIOLOGIA I**

**EMENTA**

A sociologia como ciência da sociedade industrial. Análise do modo de produção capitalista: classes sociais e relações de produção. Estado e sociedade civil. Estrutura social e história. Cultura.

**SIGLA**  
**IHF001**

**DISCIPLINA**  
**INTRODUÇÃO À FILOSOFIA**

**EMENTA**

A Significação da Filosofia. A questão do Conhecimento. Algumas perspectivas metodológicas. Filosofia Crítica.

**SIGLA**  
**FEP001**

**DISCIPLINA**  
**PSICOLOGIA GERAL I**

**EMENTA**

Introdução à psicologia. Conceitos, objetivo, origem e evolução histórica. Principais aspectos das escolas psicológicas. Divisões da psicologia. Bases fisiológicas do comportamento. Fenômenos psíquicos. Motivação. Emoção. Personalidade.

**2º. PERÍODO**

**SIGLA**  
**IHC801**

**DISCIPLINA**  
**COMPREENSÃO E PRODUÇÃO TEXTUAL II**

**EMENTA**

Etapas de planejamento da produção textual. Observações sobre o texto e o interlocutor. Os níveis intertextual, contextual e pragmático do texto. A tipologia do texto. Descrição. Narração. Dissertação. Estratégias para a leitura e produção do texto. Relações entre imagem e texto. A referencialidade das mensagens.

**SIGLA**  
**IHC802**

**DISCIPLINA**  
**TEORIAS DAS RELAÇÕES PÚBLICAS**

**EMENTA**



História das Relações Públicas. Correntes teóricas das Relações Públicas. Definição técnica e operacional das Relações Públicas. Funções básicas e específicas. O processo de Relações Públicas. Análise das práticas profissionais e dos princípios de RP segundo os diferentes paradigmas e linhas de pensamento (funcionalismo e dialética). A dimensão política das Relações Públicas. Abordagem crítica das Relações Públicas como atividade mediadora de conflitos comunicacionais.

**SIGLA**  
**IHC833**

**DISCIPLINA**  
**TEORIAS DA COMUNICAÇÃO**

**EMENTA**

Definição e conceito de comunicação. Tipos e níveis de comunicação. Elementos do processo de comunicação. Modelos de análise do processo de comunicação. Teorias da Comunicação.

**SIGLA**  
**IHC803**

**DISCIPLINA**  
**METODOLOGIA DA PESQUISA CIENTÍFICA**

**EMENTA**

Ideologia e ciência. O trabalho intelectual. Objetivo, método e desenvolvimento da pesquisa em ciências humanas. As abordagens qualitativas e quantitativas em ciências humanas.

**SIGLA**  
**IHS008**

**DISCIPLINA**  
**INTRODUÇÃO À ANTROPOLOGIA CULTURAL**

**EMENTA**

A antropologia como ciência – objeto e diferentes métodos. A polêmica entre indivíduo e instituição cultural; a complexidade das culturas; homem versus sociedade, a formação dos valores; a ideologia e cultura. Identidade cultural; mudança cultural; a situação indígena no Brasil e na Amazônia.

**3º. PERÍODO**

**SIGLA**  
**IHC804**

**DISCIPLINA**  
**FUNDAMENTOS DA PUBLICIDADE E PROPAGANDA**

**EMENTA**

Conceituação, princípios e funções da publicidade e da propaganda. Agência de publicidade. Funções da propaganda em relações públicas. As leis, a sociedade, a cidadania e o indivíduo.

**SIGLA**  
**IHC805**

**DISCIPLINA**  
**PLANEJAMENTO EM RELAÇÕES PÚBLICAS I**

**EMENTA**



Planejamento: conceitos, estrutura, finalidades, relevância, tipos. Planejamento estratégico. Planejamento em Relações Públicas. Etapas do planejamento. Planos, programas e projetos de relações públicas.

**SIGLA**                      **DISCIPLINA**  
**IHC806**                      **TEORIAS DAS ORGANIZAÇÕES APLICADAS À COMUNICAÇÃO**

**EMENTA**

Visão do campo da administração: conceitos, princípios e funções. Influência histórico-social sobre o ambiente das organizações e sobre o pensar e o fazer da ciência administrativa. Evolução do pensamento administrativo: da abordagem clássica à atualidade - enfoques, autores e correntes. Administração e comunicação: convergências.

**SIGLA**                      **DISCIPLINA**  
**IHC807**                      **COMUNICAÇÃO DIRIGIDA**

**EMENTA**

A comunicação nas atividades de relações públicas. Comunicação massiva, comunicação dirigida. Públicos em relações públicas. Instrumentos de comunicação dirigida: escrita, oral, auxiliar e aproximativa.

**SIGLA**                      **DISCIPLINA**  
**IHC808**                      **FUNDAMENTOS DE JORNALISMO**

**EMENTA**

O jornalismo no contexto da comunicação social: conceitos, origens, histórico e evolução tecnológica. A linguagem jornalística. Definição, estrutura e produção de notícias. Gêneros do jornalismo. Estrutura das empresas jornalísticas.

**SIGLA**                      **DISCIPLINA**  
**IHC108**                      **REALIDADE REGIONAL EM COMUNICAÇÃO**

**EMENTA**

Fatores sociais, econômicos e políticos que influenciam os padrões de produção, distribuição e consumo de mensagens em nível nacional, regional e local. Estrutura da comunicação em nível regional.

**4º. PERÍODO**

**SIGLA**                      **DISCIPLINA**



**IHC809**

**TEORIA E PESQUISA EM RELAÇÕES PÚBLICAS**

**EMENTA**

Definição de pesquisa em relações públicas. Classificação: pesquisa de opinião e auditoria de opinião (auditoria ou pesquisa de imagem, auditoria ou pesquisa de clima organizacional, auditoria ou pesquisa de perfil organizacional). Planejamento, execução e avaliação da pesquisa.

**SIGLA**  
**IHC810**

**DISCIPLINA**  
**PRODUÇÃO TEXTUAL PARA MEIOS IMPRESSOS**

**EMENTA**

Concepção de veículos impressos. Tipos de linguagens (culto, formal, popular). Linguagem institucional, linguagem jornalística e linguagem publicitária. Redação informativa e opinativa. Planejamento e produção de periódicos empresariais. Produção de texto para material de divulgação impresso.

**SIGLA**  
**IHS072**

**DISCIPLINA**  
**SOCIOLOGIA DA COMUNICAÇÃO**

**EMENTA**

Teorias sobre os meios de comunicação de massa. Relação entre educação, comunicação, poder econômico e poder político. Ideologia e comunicação. A sociologia do conhecimento e a sociologia dos meios de comunicação de massa. A sociologia das relações no ciberespaço.

**SIGLA**  
**IHS037**

**DISCIPLINA**  
**CIÊNCIA POLÍTICA**

**EMENTA**

Formação da reflexão política em sua especialidade: Platão e o paralelismo ético político. Aristóteles e a ambição classificatória. A formação dos Estados Nacionais. Maquiavel e a especificidade do político. As teorias contratualistas: Locke, Hobbes e Rousseau.

**SIGLA**  
**IHC098**

**DISCIPLINA**  
**PLANEJAMENTO EM RELAÇÕES PÚBLICAS II**

**EMENTA**

Elaboração dos documentos do processo de planejamento, plano, programa e projeto. Planejamento de Relações Públicas em organizações do primeiro, segundo e terceiro setor.

**5º. PERÍODO**

**SIGLA**  
**IHC811**

**DISCIPLINA**  
**PESQUISA EM RELAÇÕES PÚBLICAS**

**EMENTA**

Planejamento, execução e avaliação das pesquisas de opinião e auditoria de opinião Auditoria ou pesquisa de imagem, auditoria ou pesquisa de clima organizacional, auditoria ou pesquisa de perfil organizacional.



**SIGLA**  
**IHC812**

**DISCIPLINA**  
**COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL**

**EMENTA**

Conceito e características. Identidade corporativa: missão, visão, valores e identidade institucional. Responsabilidade social. Marketing social. Marketing cultural.

**SIGLA**  
**IHC813**

**DISCIPLINA**  
**COMUNICAÇÃO NA GESTÃO PÚBLICA**

**EMENTA**

A comunicação governamental. Ambiente de comunicação de interesse público. Políticas de comunicação. Relações públicas governamentais. Instrumentos de comunicação na gestão pública e marketing público.

**SIGLA**  
**IHC814**

**DISCIPLINA**  
**PRODUÇÃO TEXTUAL PARA MEIOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS**

**EMENTA**

Concepção das mídias eletrônicas e digitais. A linguagem institucional, linguagem jornalística e linguagem publicitária nos meios eletrônicos e digitais. Produção textual e sua aplicação nos formatos eletrônicos e digitais.

**SIGLA**  
**IHC099**

**DISCIPLINA**  
**LEGISLAÇÃO E ÉTICA EM RELAÇÕES PÚBLICAS**

**EMENTA**

Instituição do direito público e privado. Ética, moral e valores: definições e aplicações. Ética empresarial. Código de Ética Profissional. Introdução à legislação dos meios de comunicação de massa. Legislação específica de relações públicas. Código de Defesa do Consumidor.

**6º. PERÍODO**

**SIGLA**  
**IHC815**

**DISCIPLINA**  
**ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO**

**EMENTA**

O papel e o perfil do assessor de comunicação. A assessoria e os diversos setores da organização. A assessoria e a alta administração. Os instrumentos de uma assessoria de comunicação. Assessoria de imprensa. Exercício do profissional de relações públicas em uma organização: ombudsman, ouvidor, consultor.

**SIGLA**  
**IHC816**

**DISCIPLINA**  
**GESTÃO DE EVENTOS**



#### **EMENTA**

O evento como instrumento de Relações Públicas. Conceitos e tipologias de eventos. Técnicas de planejamento, organização, execução e avaliação de eventos. Cerimonial, protocolo e etiqueta.

**SIGLA**  
**IHC817**

**DISCIPLINA**  
**COMUNICAÇÃO INTERNA E CULTURA ORGANIZACIONAL**

#### **EMENTA**

Cultura organizacional e as formas de comunicação nas organizações. Relações de poder na organização. Processos comunicativos na organização. Barreiras na comunicação. Níveis de análise da comunicação. Redes formal e informal. Fluxos comunicativos. Identificação dos públicos internos. Canais de comunicação de uma organização.

**SIGLA**  
**IHC818**

**DISCIPLINA**  
**COMUNICAÇÃO MERCADOLÓGICA**

#### **EMENTA**

Fundamentos teóricos do marketing. Funções do marketing. Áreas da comunicação em apoio ao marketing. Planejamento da comunicação mercadológica. Interfaces entre marketing e relações públicas.

**SIGLA**

**DISCIPLINA**

**IHC819**

**PRODUÇÃO AUDIOVISUAL**

#### **EMENTA**

Produção audiovisual: da pré-produção à distribuição. Variações de mídias, formatos e roteiros. A organização e o organograma da produção audiovisual. Linguagem audiovisual. Técnicas de produção de áudio e vídeo.

**SIGLA**

**DISCIPLINA**

**IHC820**

**ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM RELAÇÕES PÚBLICAS**

#### **EMENTA**

Exercício teórico-prático mediante a inserção do aluno nos diferentes espaços institucionais de atuação profissional. Aprofundamento do conhecimento do instrumental técnico-operativo do trabalho de Relações Públicas orientado por uma postura interventiva. Funções e atividades privativas dos profissionais de Relações Públicas. Relações Públicas e as funções Mediadora, Estratégica, Política e Administrativa.





## 7º PERÍODO

**SIGLA**  
**IHC821**

**DISCIPLINA**  
**PROJETO EXPERIMENTAL**

### **EMENTA**

Métodos e técnicas da pesquisa científica. O regulamento dos projetos experimentais em relações públicas. Apresentação do projeto de pesquisa. Produção textual do primeiro capítulo do Projeto Experimental.

**SIGLA**  
**IHC822**

**DISCIPLINA**  
**TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

### **EMENTA**

Aspectos históricos e sociais das Tecnologias da Informação e da Comunicação (TICs). Ciberespaço. Cibercultura. As TICs e a mudança no processo de produção e circulação de informação. Os relacionamentos mediados pelas TICs. As redes sociais digitais. Os ciberpúblicos. Relações públicas na internet.

**SIGLA**  
**IHC823**

**DISCIPLINA**  
**RELAÇÕES PÚBLICAS COMUNITÁRIAS**

### **EMENTA**

Comunicação comunitária e suas múltiplas denominações e manifestações. Participação e mobilização social. Cidadania, desenvolvimento sustentável e comunidade. O papel das relações públicas no desenvolvimento comunitário. Planejamento em Relações Públicas Comunitária. As relações públicas comunitárias no contexto empresarial.

**SIGLA**  
**IHC824**

**DISCIPLINA**  
**LINGUAGENS DA COMUNICAÇÃO**

### **EMENTA**

O que é linguagem. Características e especificidades da linguagem humana. O(s) conceito(s) de linguagem. Características da linguagem animal. As linguagens artificiais. A comunicação lingüística. As línguas naturais. Fundamentos biológicos da comunicação. As ciências das linguagens. Procedimentos de análise e descrição das linguagens. A Lingüística e a análise das línguas. A Semiótica e o estudo das linguagens e dos signos. As linguagens verbal e visual e suas manifestações na arte, publicidade e cinema. As misturas de linguagem nas mídias digitais.

## 8º PERÍODO

**SIGLA**  
**IHC825**

**DISCIPLINA**  
**PROJETO EXPERIMENTAL EM RELAÇÕES PÚBLICAS**

### **EMENTA**

Orientação dos projetos experimentais.



**a) Disciplinas Optativas**

**SIGLA**                                      **DISCIPLINA**  
**IHC826**                                      **COMUNICAÇÃO E EMPREENDEDORISMO**

**EMENTA**

O empreendedorismo e a sua importância sócio-econômica. O perfil do empreendedor. Fatores que influenciam o empreendedorismo. Intraempreendedorismo. O empreendedor na área da comunicação. Estrutura e possibilidades de atuação em assessorias de comunicação. Plano de negócios.

**SIGLA**                                      **DISCIPLINA**  
**IHC120**                                      **MARKETING POLÍTICO**

**EMENTA**

Conceitos de Marketing e Marketing Político. Marketing Político como fonte geradora de informações. Propaganda Política. Marketing Eleitoral: voto, candidato: imagem e fator de composição e campanhas. Atuação política e a construção do discurso eleitoral. Marketing Político nas Redes Sociais. Desenvolvimento de habilidades para assessoramento político.

**SIGLA**                                      **DISCIPLINA**  
**IHC827**                                      **FUNDAMENTOS DE DESIGN GRÁFICO**

**EMENTA**

Origem e evolução do design gráfico, os estilos e influências que o caracterizaram. A inserção do design gráfico na sociedade e na cultura contemporânea. Fundamentos técnicos e práticos que proporcionem ao aluno compreender quais os conceitos e processos que envolvem um projeto gráfico.

**SIGLA**                                      **DISCIPLINA**  
**IHC828**                                      **MEDIAÇÃO E NEGOCIAÇÃO DE CONFLITOS**

**EMENTA**

Estratégia e evolução do pensamento estratégico nas organizações. Meios alternativos de resolução de conflitos. Processo de mediação: modelo, papel e requisitos do mediador. Técnicas utilizadas em mediação: comunicação e negociação. Negociação: estilos, planejamento, acordo. Planejamento, táticas e processo decisório da negociação.

**SIGLA**                                      **DISCIPLINA**  
**IHC829**                                      **RELAÇÕES PÚBLICAS E TURISMO**

**EMENTA**

Estudo da Comunicação no âmbito do turismo. A Comunicação nas organizações turísticas e de hospitalidade. A especificidade da Comunicação que promove a aproximação e a boa vontade entre



visitantes e visitados. A criação e a difusão de imagem institucional de destinos turísticos e complexos de hospitalidade. A atuação das Relações Públicas no Turismo e na Hotelaria.

**SIGLA**                      **DISCIPLINA**  
**IHC168**                      **FUNDAMENTOS DE FOTOGRAFIA E IMAGEM**

**EMENTA**

Fundamentos da fotografia. Profundidade de campo. Estética da fotografia: composição e linguagem. Vídeo: aplicações (possibilidades de uso). Etapas de produção. Fundamentos da imagem videográfica. A captação de imagem e som. Pós-produção em vídeo.

**SIGLA**                      **DISCIPLINA**  
**IEE353**                      **ESTATÍSTICA**

**EMENTA**

Fases do trabalho estatístico; Distribuição de frequência; Representação gráfica; Medidas de posição; Medidas de variabilidade; Cálculo das probabilidades; Distribuição de probabilidades; Distribuições especiais; Distribuições por amostragem; Teste de hipótese e Correlação e regressão.

**SIGLA**                      **DISCIPLINA**  
**IHC830**                      **TÓPICOS ESPECIAIS EM RELAÇÕES PÚBLICAS**

Ementa aberta à proposição de conteúdos, técnicas e práticas, conforme aprovação do Núcleo Docente Estruturante (NDE).

**SIGLA**                      **DISCIPLINA**  
**IHC168**                      **FUNDAMENTOS DE FOTOGRAFIA E IMAGEM**

**EMENTA**

Fundamentos da fotografia. Profundidade de campo. Estética da fotografia: composição e linguagem. Vídeo: aplicações (possibilidades de uso). Etapas de produção. Fundamentos da imagem videográfica. A captação de imagem e som. Pós-produção em vídeo.

**SIGLA**                      **DISCIPLINA**  
**IHP123**                      **LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS – LIBRAS**

**EMENTA**

Histórias de surdos; noções de língua portuguesa e lingüística; parâmetros em libras; noções lingüísticas de libras; sistema de transcrição; tipos de frases em libras; incorporação de negação; conteúdos básicos de libras; expressão corporal e facial; alfabeto manual; gramática de libras; sinais de nomes próprios; soletração de nomes; localização de nomes; percepção visual; profissões; funções e cargos; ambiente de trabalho; meios de comunicação; família; árvore genealógica; vestuário; alimentação; objetos; valores monetários; compras; vendas; medidas, meios de transporte, estados do Brasil e suas culturas; diálogos.



**Poder Executivo**  
**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal do Amazonas**  
**Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE**  
**Câmara de Ensino de Graduação - CEG**

---



**UFAM**

**Anexo 4**

**REGULAMENTAÇÃO E NORMATIZAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO  
CURSO DE GRADUAÇÃO EM RELAÇÕES PÚBLICAS**



No curso de Relações Públicas da Universidade Federal do Amazonas, as Atividades Complementares, obrigatórias para a integralização do currículo pleno, serão desenvolvidas conforme descritas abaixo:

**Atividades de Promoção da Cidadania:** abrangem o engajamento do aluno em trabalhos de cunho comunitário, sob a supervisão de um professor tutor, em centros sociais, comunidades, hospitais, asilos, escolas, entidades filantrópicas, entre outras. As atividades de promoção da cidadania privilegiam a complementação da formação social e humana a partir do desenvolvimento de uma “consciência cidadã” e enriquecem os conhecimentos gerais do aluno de sistemas de informação.

**Atividades de Intervenção Organizacional:** abrangem a participação em projetos de consultoria organizacional, estágios extracurriculares e visitas técnicas, além de atividades orientadas às organizações de trabalho (públicas, privadas e da sociedade civil). As visitas técnicas permitem ao aluno adquirir e visualizar a aplicação dos conhecimentos teóricos na prática organizacional, possibilitando uma reflexão crítica sobre os diversos aspectos abordados.

**Participação em Eventos Técnico-Científicos:** abrangem atividades científicas como participação em palestras, seminários, fóruns, conferências, congressos, treinamentos, semana de curso (na área de comunicação social) e em cursos de extensão universitária.

**Produção Técnico-Científica:** neste grupo estão contempladas atividades em que o aluno é autor ou co-autor de artigo técnico-científico completo, resumo ou expandido publicado em periódico ou em revistas que envolvam a área de comunicação; autor ou co-autor de capítulo de livro; premiação em trabalho acadêmico; palestrante em congressos, workshops, semana de curso, simpósios etc; publicação de mural, pôster ou painel em eventos científicos; palestrantes em minicursos, oficinas e mesas-redondas; relatórios da análise crítica de livros e de filmes cuja temática envolva o cotidiano da comunicação, palestrantes em projetos de extensão e pesquisa e mediador de mesas-redondas.

**Iniciação Científica:** abrange a participação em trabalhos de pesquisa, sob orientação de docente, atividades relacionadas à produção do conhecimento, através de estudos específicos, que visam a desenvolver no aluno o interesse e a aptidão para a investigação científica. Tais projetos podem ser ou não, desenvolvidos em convênio com órgãos financiadores de pesquisa sob a orientação docente, sistematizados pela metodologia do trabalho científico.

**Monitoria:** abrange a participação em monitorias, sob orientação de um docente, onde o aluno monitor pode contribuir para o aumento da qualidade do ensino através de maior assistência



aos alunos das disciplinas, além de possibilitar ao monitor a aquisição de experiência profissional e aumento de conhecimento na disciplina.

**Extensão:** abrange a participação, registrada no plano de trabalho, em projetos de extensão PACE/PIBEX ou em projetos aprovados em outros programas.

**Optativas Excedentes:** abrange o aproveitamento de carga horária optativa.

São Atividades Complementares de **ENSINO** as ações abaixo:

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DOCUMENTO COMPROBATÓRIO</b>
Estágio não obrigatório vinculado à área do curso.	Relatório do estágio, com carga horária declarada pelo supervisor. Carga Horária Máxima: 30 hs (cada)
Participação como ouvinte em semana de curso.	Certificado de participação. Carga Horária Máxima: 10 hs (cada)
Participação em monitoria.	Relatório das atividades do aluno, acompanhado da avaliação do professor orientador. Carga Horária Máxima: 40 hs (cada)
Participação como membro em Programa Especial de Treinamento.	Relatório das atividades do aluno, acompanhado da avaliação do professor coordenador do PET. Carga Horária Máxima: 30 hs (cada)
Mediador de mesa redonda.	Apresentação do certificado de participação como mediador. Carga Horária Máxima: 10 hs (cada)
Carga horária optativa excedente.	Cópia do histórico escolar, comprovando a aprovação na disciplina. Carga Horária Máxima: 20 hs (cada)



São Atividades Complementares de **PESQUISA E PRODUÇÃO CIENTÍFICA** as ações abaixo:

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DOCUMENTO COMPROBATÓRIO</b>
Autor ou co-autor de artigo científico completo publicado em anais.	Artigo impresso, declaração de aceite e certificado de apresentação do artigo no evento. Carga Horária Máxima: 15 h (cada)
Autor ou co-autor de artigo científico completo publicado em revistas.	Artigo impresso e declaração de aceite. Carga Horária Máxima: 15 h (cada)
Autor ou co-autor de artigo científico resumido/expandido publicado em anais ou revistas de eventos científicos.	Artigo impresso e declaração de aceite. Carga Horária Máxima: 10 h (cada)
Autor ou co-autor de capítulo de livro.	Apresentação de cópia da capa, contra-capas e índice do livro. Carga Horária Máxima: 25 h (cada)
Premiação em trabalhos acadêmicos.	Apresentação de cópia do documento de premiação. Carga Horária Máxima: 10 h (cada)
Relatórios de livros e filmes indicados.	Apresentação do relatório da análise crítica do livro/filme, acompanhado da avaliação do professor. Carga Horária Máxima: 05 h (cada)
Publicação de mural, pôster ou painel em eventos científicos.	Apresentação do certificado de publicação. Carga Horária Máxima: 10 h (cada)
Crítica de artigos e textos técnico-científicos.	Apresentação do relatório da análise crítica do artigo ou texto, acompanhado da avaliação do professor. Carga Horária Máxima: 05 h (cada)
Participação como membro em projetos de pesquisa aprovados e concluídos com bolsas do PIBIC.	Relatório de atividades do aluno, acompanhado da avaliação do professor coordenador do projeto. Carga Horária Máxima: 30 h (cada)
Participação como membro em projetos de pesquisa aprovados em outros programas.	Relatório de atividades do aluno, acompanhado da avaliação do professor coordenador do projeto. Carga Horária Máxima: 30 h (cada)



São Atividades Complementares de **EXTENSÃO** as ações abaixo:

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DOCUMENTO COMPROBATÓRIO</b>
Participação como ouvinte em eventos da área de comunicação.	Certificado de participação. Carga Horária Máxima: 10 h (cada)
Participação como ouvinte em congressos, seminários, simpósios, conferências, fóruns, workshops, etc.	Certificado de participação. Carga Horária Máxima: 10 h (cada)
Participação como ouvinte em treinamentos, conferências e palestras isoladas na área do curso.	Certificado de participação, com carga horária declarada. Carga Horária Máxima: 10 h (cada)
Participação como membro em projetos de consultoria.	Relatório de atividades do projeto de consultoria, com carga horária declarada pelo supervisor. Carga Horária Máxima: 10 h (cada)
Participação como membro de comissão organizadora de eventos científicos ou extensão.	Relatório do trabalho realizado pelo aluno, mais o certificado de participação com a carga horária declarada pelo professor coordenador do projeto. Carga Horária Máxima: 15 h (cada)
Participação como membro de curso de extensão PACE/PIBEX.	Plano de trabalho do projeto e relatório das atividades do aluno, acompanhado da avaliação do professor coordenador. Carga Horária Máxima: 30 h (cada)
Participação como membro de curso de extensão aprovados em outros programas.	Plano de trabalho do projeto e relatório das atividades do aluno, acompanhado da avaliação do professor coordenador. Carga Horária Máxima: 30 h (cada)
Participação em entidades de representação discente.	Ata da Eleição assinada e validada pela Coordenação do Curso, descrevendo o cargo ocupado pelo solicitante. Carga Horária Máxima: 20 h (cada)
Palestrante em congressos, seminários, simpósios, conferências, fóruns, workshops, semana de curso,	Apresentação do certificado de participação como palestrante. Carga Horária Máxima: 10 h (cada)





etc.	
Palestrante de minicursos, oficinas ou mesa redonda.	Apresentação do certificado de participação como palestrante. Carga Horária Máxima: 15 h (cada)
Palestrante em projetos de extensão PACE/PIBEX.	Apresentação do certificado de participação como palestrante. Carga Horária Máxima: 10 h (cada)
Palestrante em projetos de extensão aprovados em outros programas.	Apresentação do certificado de participação como palestrante. Carga Horária Máxima: 10 h (cada)
Palestrante em projetos de pesquisa aprovados e concluídos com bolsas do PIBIC.	Apresentação do certificado de participação como palestrante. Carga Horária Máxima: 10 h (cada)
Palestrante em projetos de pesquisa aprovados em outros programas.	Apresentação do certificado de participação como palestrante. Carga Horária Máxima: 10 h (cada)
Visita técnica às organizações.	Relatório da visita, com a carga horária declarada pelo professor. Carga Horária Máxima: 05 h (cada)
Engajamento em trabalho comunitário em centros sociais, asilos, escolas, comunidades, hospitais, entidades filantrópicas, entre outras.	Relatório do trabalho realizado pelo aluno e carga horária declarada pelo professor supervisor da atividade. Carga Horária Máxima: 15 h (cada)

As Atividades Complementares terão carga horária mínima de 180 horas, devendo seu cumprimento se distribuir ao longo de todo o curso, conforme as escolhas dos discentes.

Os alunos deverão solicitar o aproveitamento das Atividades Complementares no período subsequente ao do realizado, no mesmo período de aproveitamento de estudos, conforme o calendário acadêmico.

Caso o aluno não solicite o aproveitamento no prazo de dois períodos letivos consecutivos ao da atividade complementar realizada, o mesmo só poderá solicitar no máximo dez aproveitamentos por período.



As Atividades Complementares solicitadas serão entregues à Comissão de Avaliação das Atividades Complementares, para a devida análise, conforme estabelece a Portaria Nº 051/2007. Após a análise, o Colegiado do Curso de Relações Públicas irá dar o parecer final.

O lançamento das Atividades Complementares, no Sistema de Controle Acadêmico, será realizado semestralmente pelo Coordenador de Curso, para o devido registro no histórico do aluno, conforme o Calendário Acadêmico da Instituição.

As Atividades Complementares não previstas ou omissas serão avaliadas pelo Núcleo Docente Estruturante, por professores nomeados pelo Colegiado do Curso de Relações Públicas, com mandato de 02 (dois) anos, renováveis por igual período.

O aluno que já aproveitou a carga horária e/ou o número de créditos para outra finalidade, não poderá solicitar aproveitamento como atividade complementar. Isto também é válido para alunos que aproveitaram carga horária optativa de Programas Especiais, como PIBIC, PET, monitoria, estágio não obrigatório e projetos de extensão e pesquisa ligadas à vivência profissional do curso de Relações públicas, conforme Resolução Nº 021/2007.

As demais condições que regerão a solicitação, processamento e tramitação do Aproveitamento de Atividades Complementares, que não constem nesta Resolução, serão decididos no Colegiado do Curso de Relações Públicas.

A carga horária das atividades requeridas para Aproveitamento de Atividades Complementares será decidida pelo Colegiado do Curso de Relações Públicas.



**Anexo 5**

**REGULAMENTAÇÃO E NORMATIZAÇÃO DOS PROJETOS EXPERIMENTAIS/TRABALHO DE  
CONCLUSÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM RELAÇÕES PÚBLICAS**

**TÍTULO I**

**DOS PROJETOS EXPERIMENTAIS DE CONCLUSÃO DE CURSO**

**CAPÍTULO I**

**DA DEFINIÇÃO E DA ESTRUTURA**

Art. 1º Os Projetos Experimentais de Conclusão de Curso (PECC) tanto podem ser trabalhos monográficos resultantes de uma pesquisa quanto trabalhos práticos e caracterizam-se pela pesquisa e pela elaboração de um produto de acordo com as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) – especialmente a NBR 14724, por meio da utilização de instrumentos e técnicas da Comunicação Social, especificamente de Relações Públicas.

Parágrafo 1º - Ao optar por apresentar um Projeto Experimental, ou seja, um produto, o(a) estudante não fica desobrigado(a) de apresentar o trabalho monográfico referente à elaboração do produto de comunicação.

Parágrafo 2º - Quando se tratar de um Projeto Experimental, e nesse único caso, o trabalho poderá ser realizado em dupla, desde que atendam às especificações acima e gerem produtos relativos à atividade de Relações Públicas.

Art. 2º Em sintonia com o projeto político-pedagógico do Curso de Relações Públicas - que tem como diretriz fundamental a aproximação do ensino da comunicação com as demandas da sociedade, com o mercado profissional e com a iniciação científica - a Ufam propiciará aos estudantes regularmente matriculados a oportunidade de, ao ter um artigo científico (resultado de pesquisa na área da comunicação social) publicado em revista indexada de circulação local, nacional ou internacional, ser dispensado de realizar o Projeto Experimental de Conclusão de Curso (PECC).



Parágrafo único: Para fazer jus a esse benefício, o(a) estudante terá de se integrar às atividades de quaisquer dos Grupos de Pesquisa ou Projetos de Extensão desenvolvidos no Departamento de Comunicação Social (Decom) a partir do quarto semestre, contados a partir da data de ingresso do estudante no curso.

Art. 3º Os Projetos Experimentais de Conclusão de Curso (PECC) ocorrem no semestre final do Curso de Relações Públicas, com carga horária equivalente a 270 horas-aula.

Art. 4º A estrutura do PECC compreende obrigatoriamente os seguintes elementos:

- I - Introdução, na qual são delimitados o problema de pesquisa, os objetivos, a justificativa do estudo e a metodologia.
- II – Fundamentação teórica
- III – Resultados
- IV – Conclusões
- V – Referências

Art. 5º A produção do PECC é exigência legal para a colação de grau de Bacharel em Relações Públicas.

Art. 6º O PECC tem o objetivo de verificar o desempenho do estudante ao trabalhar com um referencial teórico, sua capacidade de refletir sobre o próprio objeto de investigação, à medida que explora novos usos para a comunicação, aperfeiçoando técnicas e linguagens e ampliando a pesquisa sobre os impactos das Relações Públicas na sociedade.

## CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 7º São objetivos do PECC:

- I - atender ao cumprimento dos Parâmetros Curriculares Nacionais que fundamentam os Projetos Experimentais nos Cursos de Comunicação Social;
- II – promover ações de iniciação científica no âmbito do Departamento de Comunicação Social da Ufam, em consonância com as linhas de Pesquisa do Programa de Pós-Graduação em Ciências da Comunicação (PPGCCOM), com as linhas de Pesquisa estabelecidas pelos Grupos de Pesquisa existentes, ou a serem criados no DECOM e de acordo com as linhas de Pesquisa:
  - a) Processos Comunicacionais nas Organizações;
  - b) Comunicação em Ambientes Informacionais;
  - c) Relações Públicas e suas Interfaces;
  - d) Estudos Interdisciplinares da Comunicação.



### CAPÍTULO III DA IMPLEMENTAÇÃO E DA EXECUÇÃO

Art. 08. O(s) professor(es) orientador(es) do Projeto Experimental ou da Monografia deve(m) avaliar:

- I - as atividades e o envolvimento do estudante na elaboração do projeto;
- II - o conjunto de atividades desenvolvidas pelo estudante no decorrer do projeto;
- III - a execução e os resultados obtidos em relação aos objetivos propostos no projeto.

### CAPÍTULO IV DA ORIENTAÇÃO

Art. 09. O PECC deve ser orientado por um professor do DECOM, ao qual o estudante deverá apresentar o seu projeto de pesquisa, oriundo da disciplina Projeto Experimental I, com a devida aprovação do professor da disciplina.

Art. 10. O professor-orientador deve registrar todas as formas de orientação (encontros, e-mails, contatos telefônicos etc.) com seus orientandos em formulário específico a ser criado.

Art. 11. São sugeridos, no mínimo, quinze (15) encontros registrados no semestre como forma de garantir a qualidade do trabalho acadêmico e o envolvimento orientador/orientando.

Parágrafo único. Eventualmente, um professor aposentado do DECOM poderá orientar o PECC, cumprindo o presente regulamento.

Art. 12. Os estudantes matriculados em Projetos Experimentais em Relações Públicas devem escolher um professor-orientador e comunicar sua escolha à Coordenação do Curso acompanhada de um ACEITE, por escrito, do professor-orientador, indicado até a primeira semana letiva do semestre no qual é oferecida a disciplina Projeto Experimental.

Parágrafo único. Após a homologação dos orientadores, em reunião do Núcleo Docente Estruturante (NDE), a troca de orientador só será permitida com nova autorização do NDE e com a anuência dos envolvidos no processo de troca.

### CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO



Art. 13. A avaliação do PECC deve considerar os seguintes critérios:

- I - produção textual: argumentação, clareza, coerência e coesão;
- II - aplicação das normas técnicas da ABNT;
- III - qualidade da comunicação na defesa pública;
- IV - fundamentação teórica, resultados e relevância.

Art. 14. Os PECCs serão avaliados pela banca examinadora constituída a partir dos critérios abaixo descritos:

- a) As notas devem ser atribuídas inicialmente pelos membros da Banca Examinadora de Avaliação;
- b) O Presidente (orientador) deverá, obrigatoriamente, acompanhar a menor nota atribuída pelos membros da Banca Examinadora.

Art. 15. O resultado da avaliação segue as disposições do Regimento Geral e do Estatuto da UFAM, sendo considerado aprovado o(a) estudante que alcançar nota igual ou superior a 5 (cinco).

Parágrafo 1º - No caso de recomendações da Banca Examinadora para modificações no PECC será concedido prazo máximo de 15 dias para as reformulações necessárias. A nota será lançada somente após a entrega da cópia do trabalho impresso e digital. Cabe ao orientador receber o trabalho devidamente corrigido com as recomendações propostas pela Banca Examinadora e encaminhá-lo à Coordenação do Curso.

Parágrafo 2º - Caso as recomendações apontadas pela Banca Examinadora não sejam atendidas no prazo máximo de 15 dias, o(a) estudante será considerado reprovado por nota.

Art. 16. O estudante deve apresentar os Projetos Experimentais de Conclusão de Curso perante uma banca composta por três integrantes com formação na área de Comunicação Social ou áreas afins.

Parágrafo 1º - Dois integrantes da banca deverão ser escolhidos, obrigatoriamente, entre os professores do Departamento de Comunicação Social da Ufam. Há a possibilidade de um dos integrantes ser do quadro docente de outro Departamento da Ufam, docente de outra Instituição de Ensino Superior ou profissional que atua no mercado de trabalho, desde que seja de reconhecida competência na área-tema explorada no Projeto Experimental de Conclusão de Curso (PECC).

Parágrafo 2º - Cabe aos professores-orientadores, juntamente com o(s) estudante(s), definir os nomes que comporão a banca examinadora e comunicar, por escrito, à Coordenação de Curso, a composição dessa banca pelo menos 10 (dez) dias antes da data prevista para a defesa pública.



## CAPÍTULO VI DOS PRAZOS

Art. 17. O PECC deve ser entregue e protocolizado na secretaria do DECOM, 10 (dez) dias antes da data prevista para a defesa pública, respeitando o horário de funcionamento da secretaria.

Art. 18. As defesas devem ser feitas durante a semana das provas finais, obedecendo ao tempo de 20 (vinte) minutos para a apresentação do PECC pelo estudante e até 20 (vinte) minutos para cada membro integrante da Banca Examinadora.

## TÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19. Para aprovação do PECC devem ser levadas em consideração as normas deste Regulamento.

Parágrafo único. O estudante que apresentar trabalho comprovadamente copiado de outro trabalho será reprovado no PECC. Neste caso, o professor-orientador tem o dever de registrar o fato para que medidas de punição cabíveis sejam tomadas com base no Código de Processo Civil e nos Regimento e Estatuto da Ufam.

Art. 20. Este Regulamento deve ser do conhecimento de todos os alunos matriculados na disciplina de TCC.

Art. 21. Os casos omissos neste Regulamento serão analisados e decididos pelo Colegiado do Departamento.



**Anexo 6**

**REGULAMENTO DE ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM  
RELAÇÕES PÚBLICAS DA UFAM**

**CAPÍTULO I  
DAS BASES LEGAIS DO ESTÁGIO**

**Art. 1º** O estágio obrigatório do Curso de Relações Públicas da Universidade Federal do Amazonas (UFAM) fundamenta-se na Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio dos alunos, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, na Lei Federal nº 9.394/96 e nas Diretrizes Curriculares dos Cursos de Ensino Superior.

**Art. 2º** Segundo o art.1º da Lei 11.788/2008, o estágio caracteriza-se como “um ato educativo escolar supervisionado” que tem como finalidade a preparação para a atividade profissional e para a vida cidadã dos alunos que estão regularmente matriculados e freqüentando curso em instituição superior.

**Art. 3º** Conforme o Parecer CNE/CES nº 492, de 3 de abril de 2001, que aprova as Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de Comunicação Social e habilitação de Relações Públicas, “o estágio orientado por objetivos de formação refere-se a estudos e práticas supervisionados em atividades externas à unidade de oferecimento do Curso”.

**CAPÍTULO II  
DAS DIRETRIZES GERAIS**





**Art. 4º** O Estágio Curricular refere-se a uma atividade de caráter teórico-prático, de modalidade obrigatória, caracterizando-se como um conjunto de práticas profissionais no campo das Relações Públicas, contribuindo para o desenvolvimento de habilidades e de competências que reflitam diretamente no desempenho profissional do aluno.

**§ 1º** O Estágio Curricular realizar-se-á no 7º. período, com início na segunda quinzena do período letivo.

**§ 2º** O Estágio Curricular terá a duração de 360 horas desenvolvidas durante o período letivo, com carga horária destinada às aulas teóricas e práticas.

**§ 3º** Para cursar a disciplina Estágio Curricular é necessário que o aluno tenha sido aprovado nas disciplinas obrigatórias da área de Relações Públicas oferecidas até o 5º. período.

**§ 4º** A carga horária do Estágio Curricular terá um total de 360 horas, sendo 30 horas teóricas e 330 horas práticas, com 2 créditos teóricos e 11 práticos.

### **CAPÍTULO III** **OBJETIVOS DO ESTÁGIO**

**Art. 5º** O estágio é obrigatório para o Curso de Relações Públicas da UFAM, tratando-se de uma atividade acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso e se constituindo em um componente indispensável à integralização curricular. A supervisão de estágio é compreendida como um processo de ensino-aprendizagem, por meio de uma relação entre supervisores/supervisionados, abrangendo o planejamento, o desenvolvimento e a avaliação com total entrosamento das partes envolvidas.

**Art. 6º** O Estágio tem por objetivos:

- I- Oportunizar ao aluno estagiário a aquisição de novos conhecimentos, o aperfeiçoamento e/ou o desenvolvimento de habilidades e atitudes necessárias para o bom desempenho profissional;
- II- Possibilitar vivências que contribuam para um adequado relacionamento interpessoal e uma participação ativa na sociedade;
- III- Vivenciar situações que ampliem o conhecimento da realidade na área de formação do aluno;
- IV- Ampliar o conhecimento sobre a organização profissional e o desempenho profissional;
- V- Interagir com profissionais da área em que irá atuar, com pessoas que direta ou indiretamente se relacionam com as atividades profissionais, com vistas a desenvolver e/ou aperfeiçoar habilidades e atitudes básicas e específicas necessárias para a atuação profissional.



## **CAPÍTULO IV**

### **CAMPOS DE ESTÁGIO E ATIVIDADES**

**Art. 7º** Os campos de atuação do Estágio Curricular do curso de Relações Públicas incluirão a própria Universidade (atuação em setores da Instituição e em projetos de pesquisa e extensão), entidades de direito privado, órgãos da administração pública, instituições de ensino ou pesquisa, organizações da sociedade civil de interesse público.

**Art. 8º** No caso do estágio em um departamento de comunicação em que o aluno já esteja estagiando, ele deverá executar uma ação que não faça parte de suas atribuições no setor.

**Art. 9º** Para o estágio em organizações do 3º setor, deverão ser executadas atividades que cumpram os dispositivos inseridos no capítulo das funções do profissional de Relações Públicas (resolução nº 43 do Conselho Federal de Relações Públicas) e contribuam para a entidade a organizar sua área de comunicação;

**Art. 10º** Atividades que não se caracterizem como funções de um profissional de Relações Públicas (resolução nº 43 do Conselho Federal de Relações Públicas) ou atividades que não tenham aderência com a profissão serão descartadas para efetivação do estágio supervisionado.

**Art. 11º** As atividades a serem acompanhadas, auxiliadas e, dependendo da situação, desenvolvidas pelos estagiários constarão no plano de estágio e deverão atender aos dispositivos da resolução nº 43 do Conselho Federal de Relações Públicas. Tais atividades devem estar em consonância com as funções privativas da atividade profissional de Relações Públicas:

I - "elaborar, coordenar, implantar, supervisionar e avaliar:

- a) planejamento estratégico da comunicação;
- b) comunicação corporativa;
- c) campanhas institucionais de informação, integração, conscientização e motivação dirigidas a público estratégico e à informação da opinião pública e em apoio à administração, recursos humanos, *marketing*, vendas e negócios em geral;

II - coordenar, implantar, supervisionar, avaliar, criar e produzir material que, em essência, contenha caráter institucional da organização e se enquadre no escopo da comunicação organizacional e são conhecidos por *newsletters* e boletins informativos eletrônicos ou impressos, *house-organs*, jornais e revistas institucionais de alcance interno ou externo, relatórios para acionistas, folhetos institucionais, informações para imprensa, sugestões de pauta, balanços sociais, manuais de comunicação, murais e jornais murais;

III - elaborar planejamento para o relacionamento com a imprensa:

- a) definir estratégia de abordagem e aproximação;
- b) estabelecer programas completos de relacionamento;
- c) manter contato permanente e dar atendimento aos chamados e demandas;
- d) elaborar e distribuir informações sobre a organização, que digam respeito às suas ações, produtos, serviços, fatos e acontecimentos ligados direta ou indiretamente a ela, na forma de sugestões de pauta, *press releases* e *press kits*, organizar e dirigir entrevistas e coletivas;
- e) criar e produzir manuais de atendimento e relacionamento com a imprensa;

IV- desenvolver estratégias e conceitos de comunicação institucional por meios audiovisuais, eletrônicos e de informática, Internet e Intranet;

V- definir conceitos e linhas de comunicação de caráter institucional para roteiros e produção de vídeos e filmes;

VI- organizar e dirigir visitas, exposições e mostras que sejam do interesse da organização".

## **CAPÍTULO V**



## **ATRIBUIÇÕES DO ESTÁGIO**

### **Art. 12º** Do Departamento de Comunicação Social:

- I- Selecionar, credenciar e, posteriormente, conveniar os Campos de Estágio, objetivando assegurar o desenvolvimento dos mesmos mediante cumprimento das condições básicas exigidas para o seu funcionamento.
- II- Realizar gestões junto aos atores das Instituições de Campos de Estágio, mediante constante intercâmbio e articulação para viabilizar a realização do processo de estágio curricular.
- III- Promover encontros periódicos que propiciem condições de aperfeiçoamento das atividades teórico-práticas dos supervisores de campo e supervisores de ensino.

### **Art. 13º** Do Coordenador de Estágio:

- I- Coordenar as atividades de Estágio.
- II- Fazer contatos, antes do início de cada semestre letivo, com as Instituições de Campos de Estágio, selecionadas pela Coordenação do curso de Relações Públicas.
- III- Distribuir, ao término do semestre letivo, as fichas de solicitação de estágio aos alunos, a fim de inseri-los nos campos já e /ou a serem selecionados pelo Departamento.
- IV- Preparar, juntamente com o professor orientador, a documentação de acompanhamento e de avaliação do aluno, responsabilizando-se por seu processo.
- V- Encaminhar à Chefia do Departamento a relação dos alunos que oficialmente serão enviados aos campos de Estágio.
- VI- Solicitar ao professor, no início do semestre letivo, um Programa de Supervisão de Estágio elaborado conjuntamente com o Supervisor Técnico
- VII- Avaliar, semestralmente, os Campos de Estágio, conjuntamente com os Professores orientadores, Supervisores Técnicos e alunos.
- VIII- Participar de reuniões, encontros, treinamentos, seminários e cursos promovidos pelo Departamento.
- IX- Articular com os dirigentes dos campos de Estágio a viabilidade de obtenção de estágio remunerado (bolsas).



- X- Analisar e dar parecer aos pedidos de transferência dos estagiários dos campos de estágio.

**Art.14º** Do Professor- orientador:

- I- Conhecer os objetivos, a estrutura, a programação, o funcionamento e o significado dos campos de estágio onde se encontram engajados os estagiários.
- II- Entrosar o Supervisor Técnico com a sistemática de Estágio adotada pelo Curso de Relações Públicas, através de contatos prévios no início de cada período, troca de informações, visitas quinzenais e/ou mensais, e avaliação ao final de cada período.
- III- Caracterizar e discutir as dificuldades encontradas nos campos de Estágio, buscando estratégias de ação, através de reuniões com supervisores de campo e estagiários.
- IV- Estabelecer, juntamente com o Supervisor Técnico e os estagiários, um cronograma de supervisão que deverá ser observado pelas partes envolvidas.
- V- Elaborar no início do semestre letivo o plano, programa e/ou projeto de estágio, juntamente com o Supervisor Técnico e estagiário.
- VI- Participar, juntamente com o Supervisor Técnico, de todo o processo de ensino-aprendizagem desenvolvido no campo de estágio, co-responsabilizando-se pelas orientações, acompanhamentos e avaliações contínuas.
- VII- Participar de reuniões, cursos, seminários, ciclos de estudo, treinamentos e encontros promovidos pelo Departamento de Comunicação Social

**Art. 15º** Do Supervisor Técnico:

- I- Elaborar juntamente com o professor-orientador e o estagiário, o programa de atividades de estágio a ser desenvolvido.
- II- Participar, juntamente com o professor, de todo o processo de ensino aprendizagem desenvolvido no campo de estágio, corresponsabilizando-se pelas orientações, acompanhamento e avaliações contínuas.
- III- Estabelecer, juntamente com o professor e o estagiário, o cronograma de supervisão que deverá ser devidamente observado pelas partes envolvidas.
- IV- Manter à disposição do professor e/ou coordenador de estágio a documentação de acompanhamento e avaliação de estagiário.
- V- Comunicar por escrito ao Departamento de Relações Públicas qualquer alteração no estágio do aluno que interfira no cumprimento das exigências curriculares.



- VI- Participar de cursos, seminários, ciclos de estudo, treinamento e encontros promovidos pelo Departamento de Relações Públicas.

**Art. 16º** Do Estagiário:

- I- Cumprir as normas de estágio do Curso de Relações Públicas previstas neste documento.
- II- Iniciar o estágio após encaminhamento por escrito do Departamento de Relações Públicas à organização participante.
- III- Estabelecer com o Supervisor Técnico o horário de estágio e dar a conhecê-lo, por escrito, ao Professor.
- IV- Delimitar, juntamente com o Supervisor Técnico e o professor, o programa de estágio, bem como os projetos a serem desenvolvidos na área de atuação.
- V- Assumir somente atividades compatíveis com sua condição de aluno e com o processo de ensino-aprendizagem.
- VI- Participar, juntamente com o Professor-orientador, das reuniões de supervisão e das avaliações periódicas estabelecidas.
- VII- Comunicar por escrito ao Professor-orientador, qualquer anormalidade que ocorra no campo de Estágio.
- VIII- Solicitar à Coordenação de Estágio do curso de Relações Públicas transferência de campo de Estágio, a qual far-se-á mediante a exposição de motivos, que deverá ser avaliada pela Coordenação de Estágio e em última instância, pelo colegiado do curso.
- IX- Entregar regularmente a documentação do Estágio: diário de campo, folha de produção, ficha de observação, relatórios, projetos e outras documentações solicitadas pelo Supervisor Técnico e Professor-orientador
- X- Elaborar o *Relatório de Estágio* em duas vias, a serem entregues ao Professor-orientador e Supervisor Técnico, ao final de cada período letivo.

Apresenta-se no escopo deste regulamento a concepção de estágio, estrutura, condições de funcionamento e atribuições dos segmentos envolvidos do estágio curricular.

**CAPÍTULO V**  
**AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO**



**Art. 17º** - A avaliação do Estágio Curricular Obrigatório é feita de forma processual e realizada por meio do Relatório de Atividades, o qual deve ser entregue pelo estudante ao seu professor-orientador, conforme cronograma constante do Plano de Estágio (Vide Anexo)

§ 1º A empresa também deve proceder a entrega formal de um documento que avalie o trabalho desenvolvido.

§ 2º A nota de avaliação das atividades realizadas no estágio curricular também é de responsabilidade do Supervisor Técnico.

§ 2º A média exigida na avaliação do estágio deve ser igual ou superior a 5.0 (cinco), estabelecida a partir dos critérios: atendimento aos objetivos do estágio, aplicação dos conhecimentos de Relações Públicas, cumprimento das atividades previstas, assiduidade.

**Art. 18º** - O Relatório Final do Estágio Supervisionado deverá objetivar o registro das informações adquiridas e a síntese dos trabalhos desenvolvidos e a divulgação de informações técnicas. O relatório a ser entregue pelo aluno deverá ser estruturado contendo as seguintes seções fundamentais:

- I- Folha de rosto;
- II- Sumário;
- III- Introdução;
- IV- Desenvolvimento do relatório;
- V- Considerações Finais;
- VI- Anexos e Apêndices.

§ 2º - O relatório deverá ser apresentado nos formatos:

- a) Impresso, em papel branco, sem pauta, formato A4, formatado em espaço um e meio e com fonte Times New Roman, tamanho 12. As margens a serem deixadas para a matéria a ser exposta devem atender às seguintes especificações: Superior - 35mm, Inferior - 25mm, Esquerda - 40mm, Direita - 25mm.
- b) Digital, em CD-ROM, na extensão .pdf.

**Art. 18º** - Fazem parte destas Normas e Procedimentos os seguintes anexos:

- Anexo I – Folha de rosto do relatório de estágio;
- Anexo II – Controle de frequência mensal efetuado pela Empresa;
- Anexo III – Plano de Estágio;
- Anexo IV – Avaliação do Professor Orientador;
- Anexo V – Avaliação do aluno pela Empresa;
- Anexo VI – Auto-avaliação do aluno

**Anexo I – Folha de rosto do relatório de estágio;**

RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO	
<b>Departamento</b>	
<b>Título de Trabalho</b>	
<b>Aluno</b>	
<b>Empresa</b>	
<b>Supervisor na Empresa</b>	
<b>Professor-Orientador</b>	



Manaus, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
 Professor – Orientador

Recebido em \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
 Coordenador de Estágio

**Anexo II – Controle de frequência mensal efetuado pela Empresa;**

**Aluno:** \_\_\_\_\_

**Empresa:** \_\_\_\_\_

**Supervisor da Empresa:** \_\_\_\_\_

	Horário Matutino			Horário Vespertino			Horário Noturno	
Segunda-feira	às _____	E	às _____	e	às _____			
Terça-feira	às _____	E	às _____	e	às _____			
Quarta-feira	às _____	E	às _____	e	às _____			
Quinta-feira	às _____	E	às _____	e	às _____			
Sexta-feira	às _____	E	às _____	e	às _____			
Sábado	às _____	E	às _____	e	às _____			

Mês	Total de Horas Previstas	Total de Horas Cumpridas

Dia	P ou F		
	Matutino	Vespertino	Noturno
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Dia	P ou F		
	Matutino	Vespertino	Noturno
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			

**LEGENDA:**

P = presente

F = faltou



Supervisor da Empresa

**Anexo III – Plano de Estágio;**

**I – Dados do Aluno**

Nome:	
Curso:	Matrícula:
e-mail	Telefone:
Área de Atuação no Estágio:	

**II – Dados do(a) Professor(a) Orientador(a)**

Nome:	
e-mail	Telefone:

**III – Dados da Empresa/ Instituição**

Nome:	
Endereço:	
Supervisor:	
Cargo:	Telefone:
e-mail:	
Setor: ( ) Indústria ( ) Comércio ( ) Serviços ( ) Agroindústria	
Classificação do Porte: ( ) Microempresa ( ) Pequena Empresa	
( ) Média Empresa ( ) Grande Empresa	

Manaus, ____ de _____ de _____	Recebido em
Assinaturas:	____ / ____ / ____
Aluno(a): _____	Ass.: _____
Orientador(a): _____	
Supervisor(a): _____	

**IV – Identificação da Situação-Problema**

[Descreva a situação problema identificada na empresa, escolhida com foco de intervenção a partir do estudo-diagnóstico realizado]

**V – Objetivo do Estágio**

[Descreva o objetivo da intervenção proposta]

**VI – Justificativa**

[Descreva as razões que motivam a realização do estágio. Apresente as razões da escolha do problema. Algumas perguntas para sua consideração: Por que este trabalho é importante? Por que é necessário? Por que você se interessa pelo assunto? Qual relevância do trabalho para a empresa e para você?]

**VII – Plano de Ação**

O que fazer?	Como fazer?	Quando fazer: [quando as ações serão realizadas - em dias,
--------------	-------------	--





	[como deverá ser feito]	semanas ou meses]														
		0 1	0 2	0 3	0 4	0 5	0 6	0 7	0 8	0 9	1 0	1 1	1 2	1 3	1 4	1 5
[Colher dados...]																
[Descrever ...]																
[Investigar...]																
[Levantar...]																
[Projetar...]																
[Planejar...]																
[Fazer...]																
[Incluir tantas linhas quantas forem as tarefas a serem desenvolvidas]																

O QUE FAZER? = descreva as ações que você propõe para solucionar a situação problema identificada, bem como as expectativas de resultados a partir de sua implementação.

COMO FAZE? = descreva os procedimentos metodológicos (etapas a serem seguidas, técnicas, instrumentos, recursos, etc.) a serem seguidos/ utilizados para desenvolver a sua proposta de intervenção, segundo o proposto no item anterior.

QUANDO FAZER? = cronograma; definir, temporalmente, as etapas/ ações a serem implementadas segundo a proposta de intervenção e o cronograma formal de Estágio.

Semanas / Atividades		Observações
1º Sem.		
2º Sem.		
3º Sem.		
4º Sem.		
5º Sem.		
6º Sem.		
7º Sem.		
8º Sem.		
9º Sem.		
10º Sem.		
11º Sem.		
12º Sem.		
13º Sem.		
14º Sem.		
15º Sem.		

**Anexo IV – Avaliação do Professor Orientador.**

Aluno
Nome: _____



Curso:	Matrícula:
Endereço:	
e-mail	Telefone:
<b>Orientador</b>	
Nome:	
e-mail	Telefone:
Área:	
<b>Empresa</b>	
Nome:	
Endereço:	
Supervisor:	
Cargo:	
e-mail	Telefone:

<b>Critérios de Avaliação</b>
Avaliar segundo os seguintes critérios: atendimento aos objetivos do estágio (2,5 pontos), aplicação dos conhecimentos de Relações Públicas (2,5 pontos), cumprimento das atividades previstas (3,0 pontos), assiduidade (2,0 pontos).

<b>Média Final</b>

Manaus, ___ de _____ de _____.	_____
	Professor - Orientador
Recebido em ___ / ___ / _____.	_____
	Coordenador de Estágio



\_\_\_\_\_  
**Aluno:**  
\_\_\_\_\_  
**Empresa:**  
\_\_\_\_\_  
**Supervisor na Empresa:**  
\_\_\_\_\_  
**Título do Trabalho:**  
\_\_\_\_\_

Avaliação				
Iniciativa	( ) Ótimo	( ) Bom	( ) Regular	( ) Insuficiente
Conhecimento Técnico	( ) Ótimo	( ) Bom	( ) Regular	( ) Insuficiente
Interesse	( ) Ótimo	( ) Bom	( ) Regular	( ) Insuficiente
Desenvolvimento	( ) Ótimo	( ) Bom	( ) Regular	( ) Insuficiente

\_\_\_\_\_  
**Sugestão**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Manaus, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_  
Supervisor na Empresa

Recebido em \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_  
Coordenador de Estágio



Anexo VI – Auto-avaliação do aluno

Aluno	
Nome:	
Curso:	Matrícula:
Endereço:	
e-mail	Telefone:
Orientador	
Nome:	
e-mail	Telefone:
Área:	
Empresa	
Nome:	
Endereço:	
Supervisor:	
Cargo:	
e-mail	Telefone:

Avalie o seu desempenho no estágio em relação a:				
Capacidade de Iniciativa	( ) Ótimo	( ) Bom	( ) Regular	( ) Deficiente
Interesse nas Atividades do Estágio	( ) Ótimo	( ) Bom	( ) Regular	( ) Deficiente
Eficiência	( ) Ótimo	( ) Bom	( ) Regular	( ) Deficiente
Responsabilidade	( ) Ótimo	( ) Bom	( ) Regular	( ) Deficiente

**Faça uma avaliação sobre seu aproveitamento nas atividades realizadas no estágio que contribuíram para melhorar o seu conhecimento relacionado com o conteúdo dado nas disciplinas do curso.**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Manaus, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_ Aluno - Estagiário

Recebido em \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_ Coordenador de Estágio



## RESOLUÇÃO Nº 04 /2012

**REGULAMENTA** o Projeto Pedagógico do Curso de Relações Públicas (Bacharelado), do Instituto de Ciências Humanas e Letras – ICHL.

**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 005/77-CONSUNI que Transforma o Curso de Graduação em Comunicação Social, para habilitações específicas em Jornalismo e Relações Públicas;

**Considerando** a Resolução nº 45/78-CONSUNI que Fixa o Currículo Pleno do Curso de Comunicação Social, habilitações em Jornalismo e Relações Públicas;

**Considerando** a Resolução nº 002/84-CFE que Fixa o Currículo Mínimo do Curso de Comunicação Social e dá outras providências;

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

**Considerando** a Resolução CNE/CES nº 16, de 13 de março de 2002, que Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de Graduação (Bacharelado) da Área de Comunicação Social e suas habilitações e dá outras providências;

**Considerando** o Parecer CNE/CES Nº 8, de 31/01/2007, que dispõe sobre a carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial;

**Considerando** o Relatório da Comissão de Especialistas, instituída pela Secretaria de Educação Superior do Ministério da Educação, por meio da Portaria 595 de 24 de maio de 2010, que propôs a Proposta de Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Relações Públicas;

**Considerando** o parecer favorável da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação contido na informação nº 095/2011-DAE/PROEG, de 23 de novembro de 2011;



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

**Resolve:**

**Art. 1º** - REGULAMENTAR o Projeto Pedagógico do Curso de Relações Públicas vinculado ao Instituto de Ciências Humanas e Letras - ICHL;

**Art. 2º** - Para a integralização curricular do Curso são necessários **164** (cento e sessenta e quatro) créditos, correspondentes a 3.150 (três mil, cento e cinquenta) horas-aulas, a serem integralizados em, no mínimo 8 (oito) e, no máximo, 12 (doze) períodos letivos.

**Art. 3º** - São as seguintes as disciplinas do Curso:

a) Disciplinas do Campo de **Conteúdos de Formação Básica Geral**, equivalentes a **33** (trinta e três) **créditos** e carga horária de **540** (quinhentos e quarenta) **horas-aulas**, constantes do quadro abaixo:

<b>SIGLA</b>	<b>DISCIPLINA</b>	<b>PR</b>	<b>CR</b>	<b>CH</b>
IHC173	Compreensão e Produção Textual I	-	3.2.1	60
FET013	Metodologia do Estudo	-	4.4.0	60
IHS011	Sociologia I	-	4.4.0	60
IHF001	Introdução à Filosofia	-	4.4.0	60
FEP001	Psicologia Geral	-	4.4.0	60
IHC174	Compreensão e Produção Textual II	IHC173	3.2.1	60
IHC177	Metodologia da Pesquisa Científica	FET013	3.2.1	60
IHS008	Introdução à Antropologia Cultural	IHS011	4.4.0	60
IHS037	Ciência Política	-	4.4.0	60
<b>TOTAL</b>			<b>33</b>	<b>540</b>

b) Disciplinas do Campo de **Conteúdos de Formação em Comunicação** equivalentes a 31 (trinta e um) **créditos** e carga horária de 480 (quatrocentos e oitenta) **horas-aula**, conforme relacionado abaixo:

<b>SIGLA</b>	<b>DISCIPLINA</b>	<b>PR</b>	<b>CR</b>	<b>CH</b>
IHC173	História da Comunicação e das Relações Públicas	-	4.4.0	60
IHC176	Teorias da Comunicação	IHC173	4.4.0	60
IHC178	Fundamentos de Publicidade e Propaganda	-	2.2.0	30
IHC204	Fundamentos de Jornalismo	-	2.2.0	30
IHC108	Realidade Regional em Comunicação	-	4.4.0	60
IHS072	Sociologia da Comunicação	-	4.4.0	60
IHC216	Produção Audiovisual	-	3.2.1	60
IHC219	Tecnologia da Comunicação e Informação	-	4.4.0	60
IHC221	Linguagens da Comunicação	-	4.4.0	60
<b>TOTAL</b>			<b>31</b>	<b>480</b>



c) Disciplinas do Campo de **Conteúdos de Formação em Relações Públicas**, equivalentes a **59** (cinquenta e nove) **créditos** e **carga horária** correspondentes a **1.020** (hum mil e vinte) **horas-aula**, conforme relacionadas abaixo:

<b>SIGLA</b>	<b>DISCIPLINA</b>	<b>PR</b>	<b>CR</b>	<b>CH</b>
IHC175	Teorias das Relações Públicas	-	4.4.0	60
IHC179	Planejamento em Relações Públicas I	-	4.4.0	60
IHC202	Teoria das Organizações Aplicadas à Comunicação	-	4.4.0	60
IHC203	Comunicação Dirigida	-	4.4.0	60
IHC205	Teoria e Pesquisa em Relações Públicas	-	4.4.0	60
IHC206	Produção Textual para Meios Impressos	-	3.2.1	60
IHC207	Planejamento em Relações Públicas II	IHC179	3.2.1	60
IHC208	Pesquisa em Relações Públicas	-	3.2.1	60
IHC209	Comunicação Institucional	-	4.4.0	60
IHC210	Comunicação na Gestão Pública	-	4.4.0	60
IHC211	Produção Textual para Meios Eletrônicos e Digitais	-	3.2.1	60
IHC099	Legislação e Ética em Relações Públicas	-	4.4.0	60
IHC212	Assessoria de Comunicação	-	3.2.1	60
IHC213	Gestão de Eventos	-	3.2.1	60
IHC214	Comunicação Interna e Cultura Organizacional	-	3.2.1	60
IHC215	Comunicação Mercadológica	-	3.2.1	60
IHC220	Relações Públicas Comunitárias	-	3.2.1	60
		-	<b>59</b>	<b>1.020</b>

d) Disciplinas do Campo de **Conteúdos de Formação Suplementar (Optativas)**, equivalentes a **12** (doze) **créditos** e **carga horária** correspondentes a, no mínimo, **180** (cento e oitenta) **horas-aula**, a serem escolhidas dentre as listadas a seguir e outras, que venham a ser aprovadas pela Câmara de Ensino de Graduação, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão:

<b>SIGLA</b>	<b>DISCIPLINA</b>	<b>PR</b>	<b>CR</b>	<b>CH</b>
IHC223	Comunicação e Empreendedorismo	-	3.2.1	60
IHC120	Marketing Político	-	4.4.0	60
IHC224	Fundamentos de Design Gráfico	-	4.4.0	60
IHC225	Mediação e Negociação de Conflitos	-	4.4.0	60
IHC226	Relações Públicas e Turismo	-	4.4.0	60
IEE353	Estatística	-	4.4.0	60
IHC227	Tópicos Especiais em Relações Públicas	-	3.2.1	60
IHC168	Fundamentos de Fotografia e Imagem	-	3.2.1	60
IHP123	Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS	-	3.2.1	60



d) **Trabalho de Conclusão de Curso**, equivalente a **16** (dezesesseis) **créditos** e **carga horária** de **390** (trezentas e noventa) **horas-aula**, conforme especificado abaixo:

<b>SIGLA</b>	<b>DISCIPLINA</b>	<b>PR</b>	<b>CR</b>	<b>CH</b>
IHC218	Projeto Experimental/TCC	IHC217	6.4.2	120
IHC222	Projeto Experimental em Relações Públicas/TCC	IHC218	10.2.8	270
<b>TOTAL</b>			<b>16</b>	<b>390</b>

e) **Atividades Complementares**, equivalentes a **180** (cento e oitenta) **horas**, a serem desenvolvidas no decorrer do curso, envolvendo atividades acadêmico-científico-culturais, nas áreas de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**Art. 4º** - Em cada período letivo será permitida a matrícula em disciplinas correspondentes a, no mínimo **18** (dezoito) e, no máximo **32** (trinta e dois) créditos.

**Art. 5º** - A distribuição das disciplinas do currículo pleno do Curso de Bacharelado em Relações Públicas, por período letivo, far-se-á segundo o que estabelece a periodização contida no **Anexo 01** desta Resolução.

**Art. 6º** - O desdobramento das matérias do currículo mínimo em disciplinas que compõem o currículo pleno do Curso de Bacharelado em Relações Públicas, consta do **Anexo 02** desta Resolução.

**Art. 7º** - O ementário das disciplinas do currículo pleno do Curso compõem o **Anexo 03** desta Resolução.

**Art. 8º** - As normas regulamentares das Atividades Complementares estão estabelecidas no **Anexo 04** desta Resolução.

**Art. 9º** - As normas regulamentares do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, estão estabelecidas no **Anexo 05** desta Resolução.

**Art. 10º** - As normas regulamentares do Estágio Curricular Supervisionado, estão estabelecidas no **Anexo 06** desta Resolução.





**Poder Executivo**  
**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal do Amazonas**  
**Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE**  
**Câmara de Ensino de Graduação - CEG**



**Art. 11** - Esta Resolução se aplica aos alunos que ingressaram no curso a partir do 1º Semestre Letivo 2012.

Plenário Abraham Moysés Cohen da Universidade Federal do Amazonas, em Manaus, 29 de fevereiro de 2012.

**Rosana Cristina Pereira Parente**  
**Presidente**



## ESTRUTURA CURRICULAR – Periodização

### a) Disciplinas Obrigatórias

PER	SIGLA	DISCIPLINA	PR	CR	C.H.
1º	IHC172	Compreensão e Produção Textual I	-	3.2.1	60
	FET013	Metodologia do Estudo	-	4.4.0	60
	IHC173	História da Comunicação e das Relações Públicas	-	4.4.0	60
	IHS011	Sociologia I	-	4.4.0	60
	IHF001	Introdução à Filosofia	-	4.4.0	60
	FEP001	Psicologia Geral I	-	4.4.0	60
		<b>SUB-TOTAL</b>		<b>23</b>	<b>360</b>
PER	SIGLA	DISCIPLINA	PR	CR	C.H.
2º	IHC174	Compreensão e Produção Textual II	IHC172	3.2.1	60
	IHC175	Teorias das Relações Públicas	-	4.4.0	60
	IHC176	Teorias da Comunicação	IHC173	4.4.0	60
	IHC177	Metodologia da Pesquisa Científica	FET013	3.2.1	60
	IHS008	Introdução à Antropologia Cultural	IHS011	4.4.0	60
		<b>SUB-TOTAL</b>		<b>18</b>	<b>300</b>
3º	IHC178	Fundamentos de Publicidade e Propaganda	-	2.2.0	30
	IHC179	Planejamento em Relações Públicas I	-	4.4.0	60
	IHC202	Teorias das Organizações Aplicadas à Comunicação	-	4.4.0	60
	IHC203	Comunicação Dirigida	-	4.4.0	60
	IHC204	Fundamentos de Jornalismo	-	2.2.0	30
	IHC108	Realidade Regional em Comunicação	-	4.4.0	60
		<b>SUB-TOTAL</b>	<b>-</b>	<b>20</b>	<b>300</b>
4º	IHC205	Teoria e Pesquisa em Relações Públicas	-	4.4.0	60
	IHC206	Produção Textual para Meios Impressos	-	3.2.1	60
	IHS072	Sociologia da Comunicação	IHS011	4.4.0	60
	IHS037	Ciência Política	-	4.4.0	60
	IHC207	Planejamento em Relações Públicas II	IHC179	3.2.1	60
		<b>SUB-TOTAL</b>	<b>-</b>	<b>18</b>	<b>300</b>
5º	IHC208	Pesquisa em Relações Públicas	-	3.2.1	60
	IHC209	Comunicação Institucional	-	4.4.0	60
	IHC210	Comunicação na Gestão Pública	-	4.4.0	60
	IHC211	Produção Textual para Meios Eletrônicos e Digitais	-	3.2.1	60
	IHC099	Legislação e Ética em Relações Públicas	-	4.4.0	60
		<b>SUB-TOTAL</b>	<b>-</b>	<b>18</b>	<b>300</b>
6º	IHC212	Assessoria de Comunicação	-	3.2.1	60
	IHC213	Gestão de Eventos	-	3.2.1	60
	IHC214	Comunicação Interna e Cultura Organizacional	-	3.2.1	60
	IHC215	Comunicação Mercadológica	-	3.2.1	60



	IHC216	Produção Audiovisual	-	3.2.1	60
	IHC217	Estágio Supervisionado em Relações Públicas	-	13.2.11	360
		<b>SUB-TOTAL</b>	<b>-</b>	<b>28</b>	<b>660</b>
7º	IHC218	Projeto Experimental	IHC217	6.4.2	120
	IHC219	Tecnologia da Informação e Comunicação		4.4.0	60
	IHC220	Relações Públicas Comunitárias		3.2.1	60
	IHC221	Linguagens da Comunicação		4.4.0	60
		<b>SUB-TOTAL</b>		<b>17</b>	<b>300</b>
8º	IHC222	Projeto Experimental em Relações Públicas	IHC218	10.2.8	270
		<b>SUB-TOTAL</b>	<b>-</b>	<b>10</b>	<b>270</b>
		<b>SUB-TOTAL</b>	<b>-</b>	<b>152</b>	<b>2.790</b>
<b>QUADRO SINÓPTICO DA ESTRUTURA CURRICULAR</b>				<b>CR</b>	<b>C.H.</b>
<b>DISCIPLINAS OBRIGATORIAS</b>				<b>152</b>	<b>2.790</b>
<b>DISCIPLINAS OPTATIVAS</b>				<b>12</b>	<b>180</b>
<b>ATIVIDADES COMPLEMENTARES</b>				<b>-</b>	<b>180</b>
<b>TOTAL GERAL</b>				<b>164</b>	<b>3.150</b>
<b>Mínimo de Períodos</b>				<b>08</b>	
<b>Máximo de Períodos</b>				<b>12</b>	
<b>Limites no Período: Máximo de Créditos</b>				<b>32</b>	

#### **b) Disciplinas Optativas**

<b>SIGLA</b>	<b>DISCIPLINA</b>	<b>PR</b>	<b>CR</b>	<b>C.H.</b>
IHC223	Comunicação e Empreendedorismo	-	3.2.1	60
IHC120	Marketing Político	-	4.4.0	60
IHC224	Fundamentos de Design Gráfico	-	4.4.0	60
IHC225	Mediação e Negociação de Conflitos	-	4.4.0	60
IHC226	Relações Públicas e Turismo	-	4.4.0	60
IEE353	Estatística	-	4.4.0	60
IHC227	Tópicos Especiais em Relações Públicas	-	3.2.1	60
IHC168	Fundamentos de Fotografia e Imagem	-	4.4.0	60
IHP123	LIBRAS	-	-	-
	<b>O aluno deverá cursar o mínimo de 12 créditos e 180h de disciplinas optativas.</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>



**CURSO DE BACHARELADO EM RELAÇÕES PÚBLICAS  
DESDOBRAMENTO DO CURRÍCULO PLENO**

<b>Conteúdos Curriculares</b>	
<b>CNE/CES Resolução nº 16, de 13 de março de 2002 / MEC/SES Portaria nº 595 de 24 de maio de 2010)</b>	<b>CURRÍCULO UFAM</b>
<b>FORMAÇÃO BÁSICA GERAL</b>	<b>Disciplinas</b>
	Compreensão e Produção Textual I
	Metodologia do Estudo
	Sociologia I
	Filosofia Geral
	Psicologia Geral
	Compreensão e Produção Textual II
	Metodologia da Pesquisa Científica
	Introdução à Antropologia Cultural
	Ciência Política
<b>FORMAÇÃO EM COMUNICAÇÃO</b>	História da Comunicação
	Teorias da Comunicação
	Fundamentos de Publicidade e Propaganda
	Fundamentos de Jornalismo
	Realidade Regional em Comunicação
	Sociologia da Comunicação
	Produção Audiovisual
	Tecnologia da Comunicação e Informação
	Linguagens da Comunicação
<b>FORMAÇÃO EM RELAÇÕES PÚBLICAS</b>	Teorias das Relações Públicas
	Planejamento em Relações Públicas I
	Teoria das Organizações Aplicadas à Comunicação
	Comunicação Dirigida
	Teoria e Pesquisa em Relações Públicas
	Produção Textual para Meios Impressos
	Planejamento em Relações Públicas II
Pesquisa em Relações Públicas	



	Comunicação Institucional
	Comunicação na Gestão Pública
	Produção Textual para Meios Eletrônicos e Digitais
	Legislação e Ética em Relações Públicas
	Assessoria de Comunicação
	Gestão de Eventos
	Comunicação Interna e Cultura Organizacional
	Comunicação Mercadológica
	Relações Públicas Comunitárias
<b>FORMAÇÃO SUPLEMENTAR OPTATIVAS</b>	Comunicação e Empreendedorismo
	Marketing Político
	Fundamentos de Design Gráfico
	Negociação e Mediação
	Relações Públicas e Turismo
	Estatística
	Tópicos Especiais em Relações Públicas
	Fundamentos de Fotografia e Imagem
	LIBRAS
<b>Trabalho de Conclusão de Curso</b>	Projeto Experimental/TCC
	Projeto Experimental em Relações Públicas/TCC
<b>Estágio Supervisionado</b>	Estágio Supervisionado em RP
<b>Atividades Complementares de Pesquisa, Extensão e Monitoria</b>	Atividades Complementares



Anexo 03

## CURSO DE BACHARELADO EM RELAÇÕES PÚBLICAS

### EMENTÁRIO

#### a) Disciplinas Obrigatórias

##### 1º PERÍODO

**SIGLA**  
IHC800

**DISCIPLINA**  
COMPREENSÃO E PRODUÇÃO TEXTUAL I

##### **EMENTA**

A comunicação linguística. Comunicação, linguagem e intencionalidade. Teoria da linguagem e dos códigos. O texto como representação linguística. As características do texto. As funções do texto. O fator da comunicação textual. As funções da linguagem. Análise do texto. A síntese do texto. Leitura analítica. Esquema e resumo. Recensão crítica e resenha.

**SIGLA**  
FET013

**DISCIPLINA**  
METODOLOGIA DO ESTUDO

##### **EMENTA**

Metodologia da leitura. Metodologia do trabalho científico em Ciências Humanas. Ciência e ideologia. A função social da Universidade.

**SIGLA**  
IHC832

**DISCIPLINA**  
HISTÓRIA DA COMUNICAÇÃO E DAS RELAÇÕES PÚBLICAS

##### **EMENTA**

A comunicação oral e os primeiros registros de linguagem. Desenvolvimento histórico da Comunicação: da pré-história, passando pela introdução da imprensa no mundo ocidental até os dias atuais. O surgimento do telégrafo, dos impressos, da fotografia, do gramofone, do telefone, do rádio, cinema, TV e Internet. Surgimento, expansão e transformação dos meios de comunicação no



Brasil. A influência do avanço tecnológico para o desenvolvimento da comunicação. A história das Relações Públicas no Brasil e no mundo.

**SIGLA**  
**IHS011**

**DISCIPLINA**  
**SOCIOLOGIA I**

**EMENTA**

A sociologia como ciência da sociedade industrial. Análise do modo de produção capitalista: classes sociais e relações de produção. Estado e sociedade civil. Estrutura social e história. Cultura.

**SIGLA**  
**IHF001**

**DISCIPLINA**  
**INTRODUÇÃO À FILOSOFIA**

**EMENTA**

A Significação da Filosofia. A questão do Conhecimento. Algumas perspectivas metodológicas. Filosofia Crítica.

**SIGLA**  
**FEP001**

**DISCIPLINA**  
**PSICOLOGIA GERAL I**

**EMENTA**

Introdução à psicologia. Conceitos, objetivo, origem e evolução histórica. Principais aspectos das escolas psicológicas. Divisões da psicologia. Bases fisiológicas do comportamento. Fenômenos psíquicos. Motivação. Emoção. Personalidade.

**2º. PERÍODO**

**SIGLA**  
**IHC801**

**DISCIPLINA**  
**COMPREENSÃO E PRODUÇÃO TEXTUAL II**

**EMENTA**

Etapas de planejamento da produção textual. Observações sobre o texto e o interlocutor. Os níveis intertextual, contextual e pragmático do texto. A tipologia do texto. Descrição. Narração. Dissertação. Estratégias para a leitura e produção do texto. Relações entre imagem e texto. A referencialidade das mensagens.

**SIGLA**  
**IHC802**

**DISCIPLINA**  
**TEORIAS DAS RELAÇÕES PÚBLICAS**

**EMENTA**



História das Relações Públicas. Correntes teóricas das Relações Públicas. Definição técnica e operacional das Relações Públicas. Funções básicas e específicas. O processo de Relações Públicas. Análise das práticas profissionais e dos princípios de RP segundo os diferentes paradigmas e linhas de pensamento (funcionalismo e dialética). A dimensão política das Relações Públicas. Abordagem crítica das Relações Públicas como atividade mediadora de conflitos comunicacionais.

**SIGLA**  
**IHC833**

**DISCIPLINA**  
**TEORIAS DA COMUNICAÇÃO**

**EMENTA**

Definição e conceito de comunicação. Tipos e níveis de comunicação. Elementos do processo de comunicação. Modelos de análise do processo de comunicação. Teorias da Comunicação.

**SIGLA**  
**IHC803**

**DISCIPLINA**  
**METODOLOGIA DA PESQUISA CIENTÍFICA**

**EMENTA**

Ideologia e ciência. O trabalho intelectual. Objetivo, método e desenvolvimento da pesquisa em ciências humanas. As abordagens qualitativas e quantitativas em ciências humanas.

**SIGLA**  
**IHS008**

**DISCIPLINA**  
**INTRODUÇÃO À ANTROPOLOGIA CULTURAL**

**EMENTA**

A antropologia como ciência – objeto e diferentes métodos. A polêmica entre indivíduo e instituição cultural; a complexidade das culturas; homem versus sociedade, a formação dos valores; a ideologia e cultura. Identidade cultural; mudança cultural; a situação indígena no Brasil e na Amazônia.

**3º. PERÍODO**

**SIGLA**  
**IHC804**

**DISCIPLINA**  
**FUNDAMENTOS DA PUBLICIDADE E PROPAGANDA**

**EMENTA**

Conceituação, princípios e funções da publicidade e da propaganda. Agência de publicidade. Funções da propaganda em relações públicas. As leis, a sociedade, a cidadania e o indivíduo.

**SIGLA**  
**IHC805**

**DISCIPLINA**  
**PLANEJAMENTO EM RELAÇÕES PÚBLICAS I**

**EMENTA**





Planejamento: conceitos, estrutura, finalidades, relevância, tipos. Planejamento estratégico. Planejamento em Relações Públicas. Etapas do planejamento. Planos, programas e projetos de relações públicas.

**SIGLA**                      **DISCIPLINA**  
**IHC806**                      **TEORIAS DAS ORGANIZAÇÕES APLICADAS À COMUNICAÇÃO**

**EMENTA**

Visão do campo da administração: conceitos, princípios e funções. Influência histórico-social sobre o ambiente das organizações e sobre o pensar e o fazer da ciência administrativa. Evolução do pensamento administrativo: da abordagem clássica à atualidade - enfoques, autores e correntes. Administração e comunicação: convergências.

**SIGLA**                      **DISCIPLINA**  
**IHC807**                      **COMUNICAÇÃO DIRIGIDA**

**EMENTA**

A comunicação nas atividades de relações públicas. Comunicação massiva, comunicação dirigida. Públicos em relações públicas. Instrumentos de comunicação dirigida: escrita, oral, auxiliar e aproximativa.

**SIGLA**                      **DISCIPLINA**  
**IHC808**                      **FUNDAMENTOS DE JORNALISMO**

**EMENTA**

O jornalismo no contexto da comunicação social: conceitos, origens, histórico e evolução tecnológica. A linguagem jornalística. Definição, estrutura e produção de notícias. Gêneros do jornalismo. Estrutura das empresas jornalísticas.

**SIGLA**                      **DISCIPLINA**  
**IHC108**                      **REALIDADE REGIONAL EM COMUNICAÇÃO**

**EMENTA**

Fatores sociais, econômicos e políticos que influenciam os padrões de produção, distribuição e consumo de mensagens em nível nacional, regional e local. Estrutura da comunicação em nível regional.

**4º. PERÍODO**

**SIGLA**                      **DISCIPLINA**



**IHC809**

**TEORIA E PESQUISA EM RELAÇÕES PÚBLICAS**

**EMENTA**

Definição de pesquisa em relações públicas. Classificação: pesquisa de opinião e auditoria de opinião (auditoria ou pesquisa de imagem, auditoria ou pesquisa de clima organizacional, auditoria ou pesquisa de perfil organizacional). Planejamento, execução e avaliação da pesquisa.

**SIGLA**  
**IHC810**

**DISCIPLINA**  
**PRODUÇÃO TEXTUAL PARA MEIOS IMPRESSOS**

**EMENTA**

Concepção de veículos impressos. Tipos de linguagens (culto, formal, popular). Linguagem institucional, linguagem jornalística e linguagem publicitária. Redação informativa e opinativa. Planejamento e produção de periódicos empresariais. Produção de texto para material de divulgação impresso.

**SIGLA**  
**IHS072**

**DISCIPLINA**  
**SOCIOLOGIA DA COMUNICAÇÃO**

**EMENTA**

Teorias sobre os meios de comunicação de massa. Relação entre educação, comunicação, poder econômico e poder político. Ideologia e comunicação. A sociologia do conhecimento e a sociologia dos meios de comunicação de massa. A sociologia das relações no ciberespaço.

**SIGLA**  
**IHS037**

**DISCIPLINA**  
**CIÊNCIA POLÍTICA**

**EMENTA**

Formação da reflexão política em sua especialidade: Platão e o paralelismo ético político. Aristóteles e a ambição classificatória. A formação dos Estados Nacionais. Maquiavel e a especificidade do político. As teorias contratualistas: Locke, Hobbes e Rousseau.

**SIGLA**  
**IHC098**

**DISCIPLINA**  
**PLANEJAMENTO EM RELAÇÕES PÚBLICAS II**

**EMENTA**

Elaboração dos documentos do processo de planejamento, plano, programa e projeto. Planejamento de Relações Públicas em organizações do primeiro, segundo e terceiro setor.

**5º. PERÍODO**

**SIGLA**  
**IHC811**

**DISCIPLINA**  
**PESQUISA EM RELAÇÕES PÚBLICAS**

**EMENTA**

Planejamento, execução e avaliação das pesquisas de opinião e auditoria de opinião Auditoria ou pesquisa de imagem, auditoria ou pesquisa de clima organizacional, auditoria ou pesquisa de perfil organizacional.



**SIGLA**  
**IHC812**

**DISCIPLINA**  
**COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL**

**EMENTA**

Conceito e características. Identidade corporativa: missão, visão, valores e identidade institucional. Responsabilidade social. Marketing social. Marketing cultural.

**SIGLA**  
**IHC813**

**DISCIPLINA**  
**COMUNICAÇÃO NA GESTÃO PÚBLICA**

**EMENTA**

A comunicação governamental. Ambiente de comunicação de interesse público. Políticas de comunicação. Relações públicas governamentais. Instrumentos de comunicação na gestão pública e marketing público.

**SIGLA**  
**IHC814**

**DISCIPLINA**  
**PRODUÇÃO TEXTUAL PARA MEIOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS**

**EMENTA**

Concepção das mídias eletrônicas e digitais. A linguagem institucional, linguagem jornalística e linguagem publicitária nos meios eletrônicos e digitais. Produção textual e sua aplicação nos formatos eletrônicos e digitais.

**SIGLA**  
**IHC099**

**DISCIPLINA**  
**LEGISLAÇÃO E ÉTICA EM RELAÇÕES PÚBLICAS**

**EMENTA**

Instituição do direito público e privado. Ética, moral e valores: definições e aplicações. Ética empresarial. Código de Ética Profissional. Introdução à legislação dos meios de comunicação de massa. Legislação específica de relações públicas. Código de Defesa do Consumidor.

**6º. PERÍODO**

**SIGLA**  
**IHC815**

**DISCIPLINA**  
**ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO**

**EMENTA**

O papel e o perfil do assessor de comunicação. A assessoria e os diversos setores da organização. A assessoria e a alta administração. Os instrumentos de uma assessoria de comunicação. Assessoria de imprensa. Exercício do profissional de relações públicas em uma organização: ombudsman, ouvidor, consultor.

**SIGLA**  
**IHC816**

**DISCIPLINA**  
**GESTÃO DE EVENTOS**



#### **EMENTA**

O evento como instrumento de Relações Públicas. Conceitos e tipologias de eventos. Técnicas de planejamento, organização, execução e avaliação de eventos. Cerimonial, protocolo e etiqueta.

**SIGLA**  
**IHC817**

**DISCIPLINA**  
**COMUNICAÇÃO INTERNA E CULTURA ORGANIZACIONAL**

#### **EMENTA**

Cultura organizacional e as formas de comunicação nas organizações. Relações de poder na organização. Processos comunicativos na organização. Barreiras na comunicação. Níveis de análise da comunicação. Redes formal e informal. Fluxos comunicativos. Identificação dos públicos internos. Canais de comunicação de uma organização.

**SIGLA**  
**IHC818**

**DISCIPLINA**  
**COMUNICAÇÃO MERCADOLÓGICA**

#### **EMENTA**

Fundamentos teóricos do marketing. Funções do marketing. Áreas da comunicação em apoio ao marketing. Planejamento da comunicação mercadológica. Interfaces entre marketing e relações públicas.

**SIGLA**

**DISCIPLINA**

**IHC819**

**PRODUÇÃO AUDIOVISUAL**

#### **EMENTA**

Produção audiovisual: da pré-produção à distribuição. Variações de mídias, formatos e roteiros. A organização e o organograma da produção audiovisual. Linguagem audiovisual. Técnicas de produção de áudio e vídeo.

**SIGLA**

**DISCIPLINA**

**IHC820**

**ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM RELAÇÕES PÚBLICAS**

#### **EMENTA**

Exercício teórico-prático mediante a inserção do aluno nos diferentes espaços institucionais de atuação profissional. Aprofundamento do conhecimento do instrumental técnico-operativo do trabalho de Relações Públicas orientado por uma postura interventiva. Funções e atividades privativas dos profissionais de Relações Públicas. Relações Públicas e as funções Mediadora, Estratégica, Política e Administrativa.



## 7º PERÍODO

**SIGLA**  
**IHC821**

**DISCIPLINA**  
**PROJETO EXPERIMENTAL**

### **EMENTA**

Métodos e técnicas da pesquisa científica. O regulamento dos projetos experimentais em relações públicas. Apresentação do projeto de pesquisa. Produção textual do primeiro capítulo do Projeto Experimental.

**SIGLA**  
**IHC822**

**DISCIPLINA**  
**TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

### **EMENTA**

Aspectos históricos e sociais das Tecnologias da Informação e da Comunicação (TICs). Ciberespaço. Cibercultura. As TICs e a mudança no processo de produção e circulação de informação. Os relacionamentos mediados pelas TICs. As redes sociais digitais. Os ciberpúblicos. Relações públicas na internet.

**SIGLA**  
**IHC823**

**DISCIPLINA**  
**RELAÇÕES PÚBLICAS COMUNITÁRIAS**

### **EMENTA**

Comunicação comunitária e suas múltiplas denominações e manifestações. Participação e mobilização social. Cidadania, desenvolvimento sustentável e comunidade. O papel das relações públicas no desenvolvimento comunitário. Planejamento em Relações Públicas Comunitária. As relações públicas comunitárias no contexto empresarial.

**SIGLA**  
**IHC824**

**DISCIPLINA**  
**LINGUAGENS DA COMUNICAÇÃO**

### **EMENTA**

O que é linguagem. Características e especificidades da linguagem humana. O(s) conceito(s) de linguagem. Características da linguagem animal. As linguagens artificiais. A comunicação lingüística. As línguas naturais. Fundamentos biológicos da comunicação. As ciências das linguagens. Procedimentos de análise e descrição das linguagens. A Lingüística e a análise das línguas. A Semiótica e o estudo das linguagens e dos signos. As linguagens verbal e visual e suas manifestações na arte, publicidade e cinema. As misturas de linguagem nas mídias digitais.

## 8º. PERÍODO

**SIGLA**  
**IHC825**

**DISCIPLINA**  
**PROJETO EXPERIMENTAL EM RELAÇÕES PÚBLICAS**

### **EMENTA**

Orientação dos projetos experimentais.



**a) Disciplinas Optativas**

**SIGLA**                      **DISCIPLINA**  
**IHC826**                      **COMUNICAÇÃO E EMPREENDEDORISMO**

**EMENTA**

O empreendedorismo e a sua importância sócio-econômica. O perfil do empreendedor. Fatores que influenciam o empreendedorismo. Intraempreendedorismo. O empreendedor na área da comunicação. Estrutura e possibilidades de atuação em assessorias de comunicação. Plano de negócios.

**SIGLA**                      **DISCIPLINA**  
**IHC120**                      **MARKETING POLÍTICO**

**EMENTA**

Conceitos de Marketing e Marketing Político. Marketing Político como fonte geradora de informações. Propaganda Política. Marketing Eleitoral: voto, candidato: imagem e fator de composição e campanhas. Atuação política e a construção do discurso eleitoral. Marketing Político nas Redes Sociais. Desenvolvimento de habilidades para assessoramento político.

**SIGLA**                      **DISCIPLINA**  
**IHC827**                      **FUNDAMENTOS DE DESIGN GRÁFICO**

**EMENTA**

Origem e evolução do design gráfico, os estilos e influências que o caracterizaram. A inserção do design gráfico na sociedade e na cultura contemporânea. Fundamentos técnicos e práticos que proporcionem ao aluno compreender quais os conceitos e processos que envolvem um projeto gráfico.

**SIGLA**                      **DISCIPLINA**  
**IHC828**                      **MEDIAÇÃO E NEGOCIAÇÃO DE CONFLITOS**

**EMENTA**

Estratégia e evolução do pensamento estratégico nas organizações. Meios alternativos de resolução de conflitos. Processo de mediação: modelo, papel e requisitos do mediador. Técnicas utilizadas em mediação: comunicação e negociação. Negociação: estilos, planejamento, acordo. Planejamento, táticas e processo decisório da negociação.

**SIGLA**                      **DISCIPLINA**  
**IHC829**                      **RELAÇÕES PÚBLICAS E TURISMO**

**EMENTA**

Estudo da Comunicação no âmbito do turismo. A Comunicação nas organizações turísticas e de hospitalidade. A especificidade da Comunicação que promove a aproximação e a boa vontade entre



visitantes e visitados. A criação e a difusão de imagem institucional de destinos turísticos e complexos de hospitalidade. A atuação das Relações Públicas no Turismo e na Hotelaria.

**SIGLA**                      **DISCIPLINA**  
**IHC168**                    **FUNDAMENTOS DE FOTOGRAFIA E IMAGEM**

**EMENTA**

Fundamentos da fotografia. Profundidade de campo. Estética da fotografia: composição e linguagem. Vídeo: aplicações (possibilidades de uso). Etapas de produção. Fundamentos da imagem videográfica. A captação de imagem e som. Pós-produção em vídeo.

**SIGLA**                      **DISCIPLINA**  
**IEE353**                    **ESTATÍSTICA**

**EMENTA**

Fases do trabalho estatístico; Distribuição de frequência; Representação gráfica; Medidas de posição; Medidas de variabilidade; Cálculo das probabilidades; Distribuição de probabilidades; Distribuições especiais; Distribuições por amostragem; Teste de hipótese e Correlação e regressão.

**SIGLA**                      **DISCIPLINA**  
**IHC830**                    **TÓPICOS ESPECIAIS EM RELAÇÕES PÚBLICAS**

Ementa aberta à proposição de conteúdos, técnicas e práticas, conforme aprovação do Núcleo Docente Estruturante (NDE).

**SIGLA**                      **DISCIPLINA**  
**IHC168**                    **FUNDAMENTOS DE FOTOGRAFIA E IMAGEM**

**EMENTA**

Fundamentos da fotografia. Profundidade de campo. Estética da fotografia: composição e linguagem. Vídeo: aplicações (possibilidades de uso). Etapas de produção. Fundamentos da imagem videográfica. A captação de imagem e som. Pós-produção em vídeo.

**SIGLA**                      **DISCIPLINA**  
**IHP123**                    **LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS – LIBRAS**

**EMENTA**

Histórias de surdos; noções de língua portuguesa e lingüística; parâmetros em libras; noções lingüísticas de libras; sistema de transcrição; tipos de frases em libras; incorporação de negação; conteúdos básicos de libras; expressão corporal e facial; alfabeto manual; gramática de libras; sinais de nomes próprios; soletração de nomes; localização de nomes; percepção visual; profissões; funções e cargos; ambiente de trabalho; meios de comunicação; família; árvore genealógica; vestuário; alimentação; objetos; valores monetários; compras; vendas; medidas, meios de transporte, estados do Brasil e suas culturas; diálogos.



**Poder Executivo**  
**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal do Amazonas**  
**Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE**  
**Câmara de Ensino de Graduação - CEG**



**UFAM**

**Anexo 4**

**REGULAMENTAÇÃO E NORMATIZAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO  
CURSO DE GRADUAÇÃO EM RELAÇÕES PÚBLICAS**





No curso de Relações Públicas da Universidade Federal do Amazonas, as Atividades Complementares, obrigatórias para a integralização do currículo pleno, serão desenvolvidas conforme descritas abaixo:

**Atividades de Promoção da Cidadania:** abrangem o engajamento do aluno em trabalhos de cunho comunitário, sob a supervisão de um professor tutor, em centros sociais, comunidades, hospitais, asilos, escolas, entidades filantrópicas, entre outras. As atividades de promoção da cidadania privilegiam a complementação da formação social e humana a partir do desenvolvimento de uma “consciência cidadã” e enriquecem os conhecimentos gerais do aluno de sistemas de informação.

**Atividades de Intervenção Organizacional:** abrangem a participação em projetos de consultoria organizacional, estágios extracurriculares e visitas técnicas, além de atividades orientadas às organizações de trabalho (públicas, privadas e da sociedade civil). As visitas técnicas permitem ao aluno adquirir e visualizar a aplicação dos conhecimentos teóricos na prática organizacional, possibilitando uma reflexão crítica sobre os diversos aspectos abordados.

**Participação em Eventos Técnico-Científicos:** abrangem atividades científicas como participação em palestras, seminários, fóruns, conferências, congressos, treinamentos, semana de curso (na área de comunicação social) e em cursos de extensão universitária.

**Produção Técnico-Científica:** neste grupo estão contempladas atividades em que o aluno é autor ou co-autor de artigo técnico-científico completo, resumo ou expandido publicado em periódico ou em revistas que envolvam a área de comunicação; autor ou co-autor de capítulo de livro; premiação em trabalho acadêmico; palestrante em congressos, workshops, semana de curso, simpósios etc; publicação de mural, pôster ou painel em eventos científicos; palestrantes em minicursos, oficinas e mesas-redondas; relatórios da análise crítica de livros e de filmes cuja temática envolva o cotidiano da comunicação, palestrantes em projetos de extensão e pesquisa e mediador de mesas-redondas.

**Iniciação Científica:** abrange a participação em trabalhos de pesquisa, sob orientação de docente, atividades relacionadas à produção do conhecimento, através de estudos específicos, que visam a desenvolver no aluno o interesse e a aptidão para a investigação científica. Tais projetos podem ser ou não, desenvolvidos em convênio com órgãos financiadores de pesquisa sob a orientação docente, sistematizados pela metodologia do trabalho científico.

**Monitoria:** abrange a participação em monitorias, sob orientação de um docente, onde o aluno monitor pode contribuir para o aumento da qualidade do ensino através de maior assistência



aos alunos das disciplinas, além de possibilitar ao monitor a aquisição de experiência profissional e aumento de conhecimento na disciplina.

**Extensão:** abrange a participação, registrada no plano de trabalho, em projetos de extensão PACE/PIBEX ou em projetos aprovados em outros programas.

**Optativas Excedentes:** abrange o aproveitamento de carga horária optativa.

São Atividades Complementares de **ENSINO** as ações abaixo:

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DOCUMENTO COMPROBATÓRIO</b>
Estágio não obrigatório vinculado à área do curso.	Relatório do estágio, com carga horária declarada pelo supervisor. Carga Horária Máxima: 30 hs (cada)
Participação como ouvinte em semana de curso.	Certificado de participação. Carga Horária Máxima: 10 hs (cada)
Participação em monitoria.	Relatório das atividades do aluno, acompanhado da avaliação do professor orientador. Carga Horária Máxima: 40 hs (cada)
Participação como membro em Programa Especial de Treinamento.	Relatório das atividades do aluno, acompanhado da avaliação do professor coordenador do PET. Carga Horária Máxima: 30 hs (cada)
Mediador de mesa redonda.	Apresentação do certificado de participação como mediador. Carga Horária Máxima: 10 hs (cada)
Carga horária optativa excedente.	Cópia do histórico escolar, comprovando a aprovação na disciplina. Carga Horária Máxima: 20 hs (cada)



São Atividades Complementares de **PESQUISA E PRODUÇÃO CIENTÍFICA** as ações abaixo:

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DOCUMENTO COMPROBATÓRIO</b>
Autor ou co-autor de artigo científico completo publicado em anais.	Artigo impresso, declaração de aceite e certificado de apresentação do artigo no evento.  Carga Horária Máxima: 15 h (cada)
Autor ou co-autor de artigo científico completo publicado em revistas.	Artigo impresso e declaração de aceite.  Carga Horária Máxima: 15 h (cada)
Autor ou co-autor de artigo científico resumido/expandido publicado em anais ou revistas de eventos científicos.	Artigo impresso e declaração de aceite.  Carga Horária Máxima: 10 h (cada)
Autor ou co-autor de capítulo de livro.	Apresentação de cópia da capa, contra-capas e índice do livro.  Carga Horária Máxima: 25 h (cada)
Premiação em trabalhos acadêmicos.	Apresentação de cópia do documento de premiação.  Carga Horária Máxima: 10 h (cada)
Relatórios de livros e filmes indicados.	Apresentação do relatório da análise crítica do livro/filme, acompanhado da avaliação do professor.  Carga Horária Máxima: 05 h (cada)
Publicação de mural, pôster ou painel em eventos científicos.	Apresentação do certificado de publicação.  Carga Horária Máxima: 10 h (cada)
Crítica de artigos e textos técnico-científicos.	Apresentação do relatório da análise crítica do artigo ou texto, acompanhado da avaliação do professor.  Carga Horária Máxima: 05 h (cada)
Participação como membro em projetos de pesquisa aprovados e concluídos com bolsas do PIBIC.	Relatório de atividades do aluno, acompanhado da avaliação do professor coordenador do projeto.  Carga Horária Máxima: 30 h (cada)
Participação como membro em projetos de pesquisa aprovados em outros programas.	Relatório de atividades do aluno, acompanhado da avaliação do professor coordenador do projeto.  Carga Horária Máxima: 30 h (cada)



São Atividades Complementares de **EXTENSÃO** as ações abaixo:

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DOCUMENTO COMPROBATÓRIO</b>
Participação como ouvinte em eventos da área de comunicação.	Certificado de participação. Carga Horária Máxima: 10 h (cada)
Participação como ouvinte em congressos, seminários, simpósios, conferências, fóruns, workshops, etc.	Certificado de participação. Carga Horária Máxima: 10 h (cada)
Participação como ouvinte em treinamentos, conferências e palestras isoladas na área do curso.	Certificado de participação, com carga horária declarada. Carga Horária Máxima: 10 h (cada)
Participação como membro em projetos de consultoria.	Relatório de atividades do projeto de consultoria, com carga horária declarada pelo supervisor. Carga Horária Máxima: 10 h (cada)
Participação como membro de comissão organizadora de eventos científicos ou extensão.	Relatório do trabalho realizado pelo aluno, mais o certificado de participação com a carga horária declarada pelo professor coordenador do projeto. Carga Horária Máxima: 15 h (cada)
Participação como membro de curso de extensão PACE/PIBEX.	Plano de trabalho do projeto e relatório das atividades do aluno, acompanhado da avaliação do professor coordenador. Carga Horária Máxima: 30 h (cada)
Participação como membro de curso de extensão aprovados em outros programas.	Plano de trabalho do projeto e relatório das atividades do aluno, acompanhado da avaliação do professor coordenador. Carga Horária Máxima: 30 h (cada)
Participação em entidades de representação discente.	Ata da Eleição assinada e validada pela Coordenação do Curso, descrevendo o cargo ocupado pelo solicitante. Carga Horária Máxima: 20 h (cada)
Palestrante em congressos, seminários, simpósios, conferências, fóruns, workshops, semana de curso,	Apresentação do certificado de participação como palestrante. Carga Horária Máxima: 10 h (cada)



etc.	
Palestrante de minicursos, oficinas ou mesa redonda.	Apresentação do certificado de participação como palestrante. Carga Horária Máxima: 15 h (cada)
Palestrante em projetos de extensão PACE/PIBEX.	Apresentação do certificado de participação como palestrante. Carga Horária Máxima: 10 h (cada)
Palestrante em projetos de extensão aprovados em outros programas.	Apresentação do certificado de participação como palestrante. Carga Horária Máxima: 10 h (cada)
Palestrante em projetos de pesquisa aprovados e concluídos com bolsas do PIBIC.	Apresentação do certificado de participação como palestrante. Carga Horária Máxima: 10 h (cada)
Palestrante em projetos de pesquisa aprovados em outros programas.	Apresentação do certificado de participação como palestrante. Carga Horária Máxima: 10 h (cada)
Visita técnica às organizações.	Relatório da visita, com a carga horária declarada pelo professor. Carga Horária Máxima: 05 h (cada)
Engajamento em trabalho comunitário em centros sociais, asilos, escolas, comunidades, hospitais, entidades filantrópicas, entre outras.	Relatório do trabalho realizado pelo aluno e carga horária declarada pelo professor supervisor da atividade. Carga Horária Máxima: 15 h (cada)

As Atividades Complementares terão carga horária mínima de 180 horas, devendo seu cumprimento se distribuir ao longo de todo o curso, conforme as escolhas dos discentes.

Os alunos deverão solicitar o aproveitamento das Atividades Complementares no período subsequente ao do realizado, no mesmo período de aproveitamento de estudos, conforme o calendário acadêmico.

Caso o aluno não solicite o aproveitamento no prazo de dois períodos letivos consecutivos ao da atividade complementar realizada, o mesmo só poderá solicitar no máximo dez aproveitamentos por período.



As Atividades Complementares solicitadas serão entregues à Comissão de Avaliação das Atividades Complementares, para a devida análise, conforme estabelece a Portaria N° 051/2007. Após a análise, o Colegiado do Curso de Relações Públicas irá dar o parecer final.

O lançamento das Atividades Complementares, no Sistema de Controle Acadêmico, será realizado semestralmente pelo Coordenador de Curso, para o devido registro no histórico do aluno, conforme o Calendário Acadêmico da Instituição.

As Atividades Complementares não previstas ou omissas serão avaliadas pelo Núcleo Docente Estruturante, por professores nomeados pelo Colegiado do Curso de Relações Públicas, com mandato de 02 (dois) anos, renováveis por igual período.

O aluno que já aproveitou a carga horária e/ou o número de créditos para outra finalidade, não poderá solicitar aproveitamento como atividade complementar. Isto também é válido para alunos que aproveitaram carga horária optativa de Programas Especiais, como PIBIC, PET, monitoria, estágio não obrigatório e projetos de extensão e pesquisa ligadas à vivência profissional do curso de Relações públicas, conforme Resolução N° 021/2007.

As demais condições que regerão a solicitação, processamento e tramitação do Aproveitamento de Atividades Complementares, que não constem nesta Resolução, serão decididos no Colegiado do Curso de Relações Públicas.

A carga horária das atividades requeridas para Aproveitamento de Atividades Complementares será decidida pelo Colegiado do Curso de Relações Públicas.



**Anexo 5**

**REGULAMENTAÇÃO E NORMATIZAÇÃO DOS PROJETOS EXPERIMENTAIS/TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM RELAÇÕES PÚBLICAS**

**TÍTULO I**

**DOS PROJETOS EXPERIMENTAIS DE CONCLUSÃO DE CURSO**

**CAPÍTULO I**

**DA DEFINIÇÃO E DA ESTRUTURA**

Art. 1º Os Projetos Experimentais de Conclusão de Curso (PECC) tanto podem ser trabalhos monográficos resultantes de uma pesquisa quanto trabalhos práticos e caracterizam-se pela pesquisa e pela elaboração de um produto de acordo com as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) – especialmente a NBR 14724, por meio da utilização de instrumentos e técnicas da Comunicação Social, especificamente de Relações Públicas.

Parágrafo 1º - Ao optar por apresentar um Projeto Experimental, ou seja, um produto, o(a) estudante não fica desobrigado(a) de apresentar o trabalho monográfico referente à elaboração do produto de comunicação.

Parágrafo 2º - Quando se tratar de um Projeto Experimental, e nesse único caso, o trabalho poderá ser realizado em dupla, desde que atendam às especificações acima e gerem produtos relativos à atividade de Relações Públicas.

Art. 2º Em sintonia com o projeto político-pedagógico do Curso de Relações Públicas - que tem como diretriz fundamental a aproximação do ensino da comunicação com as demandas da sociedade, com o mercado profissional e com a iniciação científica - a Ufam propiciará aos estudantes regularmente matriculados a oportunidade de, ao ter um artigo científico (resultado de pesquisa na área da comunicação social) publicado em revista indexada de circulação local, nacional ou internacional, ser dispensado de realizar o Projeto Experimental de Conclusão de Curso (PECC).



Parágrafo único: Para fazer jus a esse benefício, o(a) estudante terá de se integrar às atividades de quaisquer dos Grupos de Pesquisa ou Projetos de Extensão desenvolvidos no Departamento de Comunicação Social (Decom) a partir do quarto semestre, contados a partir da data de ingresso do estudante no curso.

Art. 3º Os Projetos Experimentais de Conclusão de Curso (PECC) ocorrem no semestre final do Curso de Relações Públicas, com carga horária equivalente a 270 horas-aula.

Art. 4º A estrutura do PECC compreende obrigatoriamente os seguintes elementos:

- I - Introdução, na qual são delimitados o problema de pesquisa, os objetivos, a justificativa do estudo e a metodologia.
- II – Fundamentação teórica
- III – Resultados
- IV – Conclusões
- V – Referências

Art. 5º A produção do PECC é exigência legal para a colação de grau de Bacharel em Relações Públicas.

Art. 6º O PECC tem o objetivo de verificar o desempenho do estudante ao trabalhar com um referencial teórico, sua capacidade de refletir sobre o próprio objeto de investigação, à medida que explora novos usos para a comunicação, aperfeiçoando técnicas e linguagens e ampliando a pesquisa sobre os impactos das Relações Públicas na sociedade.

## CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 7º São objetivos do PECC:

- I - atender ao cumprimento dos Parâmetros Curriculares Nacionais que fundamentam os Projetos Experimentais nos Cursos de Comunicação Social;
- II – promover ações de iniciação científica no âmbito do Departamento de Comunicação Social da Ufam, em consonância com as linhas de Pesquisa do Programa de Pós-Graduação em Ciências da Comunicação (PPGCCOM), com as linhas de Pesquisa estabelecidas pelos Grupos de Pesquisa existentes, ou a serem criados no DECOM e de acordo com as linhas de Pesquisa:
  - a) Processos Comunicacionais nas Organizações;
  - b) Comunicação em Ambientes Informacionais;
  - c) Relações Públicas e suas Interfaces;
  - d) Estudos Interdisciplinares da Comunicação.





### CAPÍTULO III DA IMPLEMENTAÇÃO E DA EXECUÇÃO

Art. 08. O(s) professor(es) orientador(es) do Projeto Experimental ou da Monografia deve(m) avaliar:

- I - as atividades e o envolvimento do estudante na elaboração do projeto;
- II - o conjunto de atividades desenvolvidas pelo estudante no decorrer do projeto;
- III - a execução e os resultados obtidos em relação aos objetivos propostos no projeto.

### CAPÍTULO IV DA ORIENTAÇÃO

Art. 09. O PECC deve ser orientado por um professor do DECOM, ao qual o estudante deverá apresentar o seu projeto de pesquisa, oriundo da disciplina Projeto Experimental I, com a devida aprovação do professor da disciplina.

Art. 10. O professor-orientador deve registrar todas as formas de orientação (encontros, e-mails, contatos telefônicos etc.) com seus orientandos em formulário específico a ser criado.

Art. 11. São sugeridos, no mínimo, quinze (15) encontros registrados no semestre como forma de garantir a qualidade do trabalho acadêmico e o envolvimento orientador/orientando.

Parágrafo único. Eventualmente, um professor aposentado do DECOM poderá orientar o PECC, cumprindo o presente regulamento.

Art. 12. Os estudantes matriculados em Projetos Experimentais em Relações Públicas devem escolher um professor-orientador e comunicar sua escolha à Coordenação do Curso acompanhada de um ACEITE, por escrito, do professor-orientador, indicado até a primeira semana letiva do semestre no qual é oferecida a disciplina Projeto Experimental.

Parágrafo único. Após a homologação dos orientadores, em reunião do Núcleo Docente Estruturante (NDE), a troca de orientador só será permitida com nova autorização do NDE e com a anuência dos envolvidos no processo de troca.

### CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO



Art. 13. A avaliação do PECC deve considerar os seguintes critérios:

- I - produção textual: argumentação, clareza, coerência e coesão;
- II - aplicação das normas técnicas da ABNT;
- III - qualidade da comunicação na defesa pública;
- IV - fundamentação teórica, resultados e relevância.

Art. 14. Os PECCs serão avaliados pela banca examinadora constituída a partir dos critérios abaixo descritos:

- a) As notas devem ser atribuídas inicialmente pelos membros da Banca Examinadora de Avaliação;
- b) O Presidente (orientador) deverá, obrigatoriamente, acompanhar a menor nota atribuída pelos membros da Banca Examinadora.

Art. 15. O resultado da avaliação segue as disposições do Regimento Geral e do Estatuto da UFAM, sendo considerado aprovado o(a) estudante que alcançar nota igual ou superior a 5 (cinco).

Parágrafo 1º - No caso de recomendações da Banca Examinadora para modificações no PECC será concedido prazo máximo de 15 dias para as reformulações necessárias. A nota será lançada somente após a entrega da cópia do trabalho impresso e digital. Cabe ao orientador receber o trabalho devidamente corrigido com as recomendações propostas pela Banca Examinadora e encaminhá-lo à Coordenação do Curso.

Parágrafo 2º - Caso as recomendações apontadas pela Banca Examinadora não sejam atendidas no prazo máximo de 15 dias, o(a) estudante será considerado reprovado por nota.

Art. 16. O estudante deve apresentar os Projetos Experimentais de Conclusão de Curso perante uma banca composta por três integrantes com formação na área de Comunicação Social ou áreas afins.

Parágrafo 1º - Dois integrantes da banca deverão ser escolhidos, obrigatoriamente, entre os professores do Departamento de Comunicação Social da Ufam. Há a possibilidade de um dos integrantes ser do quadro docente de outro Departamento da Ufam, docente de outra Instituição de Ensino Superior ou profissional que atua no mercado de trabalho, desde que seja de reconhecida competência na área-tema explorada no Projeto Experimental de Conclusão de Curso (PECC).

Parágrafo 2º - Cabe aos professores-orientadores, juntamente com o(s) estudante(s), definir os nomes que comporão a banca examinadora e comunicar, por escrito, à Coordenação de Curso, a composição dessa banca pelo menos 10 (dez) dias antes da data prevista para a defesa pública.



## CAPÍTULO VI DOS PRAZOS

Art. 17. O PECC deve ser entregue e protocolizado na secretaria do DECOM, 10 (dez) dias antes da data prevista para a defesa pública, respeitando o horário de funcionamento da secretaria.

Art. 18. As defesas devem ser feitas durante a semana das provas finais, obedecendo ao tempo de 20 (vinte) minutos para a apresentação do PECC pelo estudante e até 20 (vinte) minutos para cada membro integrante da Banca Examinadora.

## TÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19. Para aprovação do PECC devem ser levadas em consideração as normas deste Regulamento.

Parágrafo único. O estudante que apresentar trabalho comprovadamente copiado de outro trabalho será reprovado no PECC. Neste caso, o professor-orientador tem o dever de registrar o fato para que medidas de punição cabíveis sejam tomadas com base no Código de Processo Civil e nos Regimento e Estatuto da Ufam.

Art. 20. Este Regulamento deve ser do conhecimento de todos os alunos matriculados na disciplina de TCC.

Art. 21. Os casos omissos neste Regulamento serão analisados e decididos pelo Colegiado do Departamento.



**REGULAMENTO DE ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM  
RELAÇÕES PÚBLICAS DA UFAM**

**CAPÍTULO I  
DAS BASES LEGAIS DO ESTÁGIO**

**Art. 1º** O estágio obrigatório do Curso de Relações Públicas da Universidade Federal do Amazonas (UFAM) fundamenta-se na Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio dos alunos, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, na Lei Federal nº 9.394/96 e nas Diretrizes Curriculares dos Cursos de Ensino Superior.

**Art. 2º** Segundo o art.1º da Lei 11.788/2008, o estágio caracteriza-se como “um ato educativo escolar supervisionado” que tem como finalidade a preparação para a atividade profissional e para a vida cidadã dos alunos que estão regularmente matriculados e freqüentando curso em instituição superior.

**Art. 3º** Conforme o Parecer CNE/CES nº 492, de 3 de abril de 2001, que aprova as Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de Comunicação Social e habilitação de Relações Públicas, “o estágio orientado por objetivos de formação refere-se a estudos e práticas supervisionados em atividades externas à unidade de oferecimento do Curso”.

**CAPÍTULO II  
DAS DIRETRIZES GERAIS**



**Art. 4º** O Estágio Curricular refere-se a uma atividade de caráter teórico-prático, de modalidade obrigatória, caracterizando-se como um conjunto de práticas profissionais no campo das Relações Públicas, contribuindo para o desenvolvimento de habilidades e de competências que reflitam diretamente no desempenho profissional do aluno.

**§ 1º** O Estágio Curricular realizar-se-á no 7º. período, com início na segunda quinzena do período letivo.

**§ 2º** O Estágio Curricular terá a duração de 360 horas desenvolvidas durante o período letivo, com carga horária destinada às aulas teóricas e práticas.

**§ 3º** Para cursar a disciplina Estágio Curricular é necessário que o aluno tenha sido aprovado nas disciplinas obrigatórias da área de Relações Públicas oferecidas até o 5º. período.

**§ 4º** A carga horária do Estágio Curricular terá um total de 360 horas, sendo 30 horas teóricas e 330 horas práticas, com 2 créditos teóricos e 11 práticos.

### **CAPÍTULO III** **OBJETIVOS DO ESTÁGIO**

**Art. 5º** O estágio é obrigatório para o Curso de Relações Públicas da UFAM, tratando-se de uma atividade acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso e se constituindo em um componente indispensável à integralização curricular. A supervisão de estágio é compreendida como um processo de ensino-aprendizagem, por meio de uma relação entre supervisores/supervisionados, abrangendo o planejamento, o desenvolvimento e a avaliação com total entrosamento das partes envolvidas.

**Art. 6º** O Estágio tem por objetivos:

- I- Oportunizar ao aluno estagiário a aquisição de novos conhecimentos, o aperfeiçoamento e/ou o desenvolvimento de habilidades e atitudes necessárias para o bom desempenho profissional;
- II- Possibilitar vivências que contribuam para um adequado relacionamento interpessoal e uma participação ativa na sociedade;
- III- Vivenciar situações que ampliem o conhecimento da realidade na área de formação do aluno;
- IV- Ampliar o conhecimento sobre a organização profissional e o desempenho profissional;
- V- Interagir com profissionais da área em que irá atuar, com pessoas que direta ou indiretamente se relacionam com as atividades profissionais, com vistas a desenvolver e/ou aperfeiçoar habilidades e atitudes básicas e específicas necessárias para a atuação profissional.



## **CAPÍTULO IV**

### **CAMPOS DE ESTÁGIO E ATIVIDADES**

**Art. 7º** Os campos de atuação do Estágio Curricular do curso de Relações Públicas incluirão a própria Universidade (atuação em setores da Instituição e em projetos de pesquisa e extensão), entidades de direito privado, órgãos da administração pública, instituições de ensino ou pesquisa, organizações da sociedade civil de interesse público.

**Art. 8º** No caso do estágio em um departamento de comunicação em que o aluno já esteja estagiando, ele deverá executar uma ação que não faça parte de suas atribuições no setor.

**Art. 9º** Para o estágio em organizações do 3º setor, deverão ser executadas atividades que cumpram os dispositivos inseridos no capítulo das funções do profissional de Relações Públicas (resolução nº 43 do Conselho Federal de Relações Públicas) e contribuam para a entidade a organizar sua área de comunicação;

**Art. 10º** Atividades que não se caracterizem como funções de um profissional de Relações Públicas (resolução nº 43 do Conselho Federal de Relações Públicas) ou atividades que não tenham aderência com a profissão serão descartadas para efetivação do estágio supervisionado.

**Art. 11º** As atividades a serem acompanhadas, auxiliadas e, dependendo da situação, desenvolvidas pelos estagiários constarão no plano de estágio e deverão atender aos dispositivos da resolução nº 43 do Conselho Federal de Relações Públicas. Tais atividades devem estar em consonância com as funções privativas da atividade profissional de Relações Públicas:

I - "elaborar, coordenar, implantar, supervisionar e avaliar:

- a) planejamento estratégico da comunicação;
- b) comunicação corporativa;
- c) campanhas institucionais de informação, integração, conscientização e motivação dirigidas a público estratégico e à informação da opinião pública e em apoio à administração, recursos humanos, *marketing*, vendas e negócios em geral;

II - coordenar, implantar, supervisionar, avaliar, criar e produzir material que, em essência, contenha caráter institucional da organização e se enquadre no escopo da comunicação organizacional e são conhecidos por *newsletters* e boletins informativos eletrônicos ou impressos, *house-organs*, jornais e revistas institucionais de alcance interno ou externo, relatórios para acionistas, folhetos institucionais, informações para imprensa, sugestões de pauta, balanços sociais, manuais de comunicação, murais e jornais murais;

III - elaborar planejamento para o relacionamento com a imprensa:

- a) definir estratégia de abordagem e aproximação;
- b) estabelecer programas completos de relacionamento;
- c) manter contato permanente e dar atendimento aos chamados e demandas;
- d) elaborar e distribuir informações sobre a organização, que digam respeito às suas ações, produtos, serviços, fatos e acontecimentos ligados direta ou indiretamente a ela, na forma de sugestões de pauta, *press releases* e *press kits*, organizar e dirigir entrevistas e coletivas;
- e) criar e produzir manuais de atendimento e relacionamento com a imprensa;

IV- desenvolver estratégias e conceitos de comunicação institucional por meios audiovisuais, eletrônicos e de informática, Internet e Intranet;

V- definir conceitos e linhas de comunicação de caráter institucional para roteiros e produção de vídeos e filmes;

VI- organizar e dirigir visitas, exposições e mostras que sejam do interesse da organização".

## **CAPÍTULO V**



## **ATRIBUIÇÕES DO ESTÁGIO**

### **Art. 12º** Do Departamento de Comunicação Social:

- I- Selecionar, credenciar e, posteriormente, conveniar os Campos de Estágio, objetivando assegurar o desenvolvimento dos mesmos mediante cumprimento das condições básicas exigidas para o seu funcionamento.
- II- Realizar gestões junto aos atores das Instituições de Campos de Estágio, mediante constante intercâmbio e articulação para viabilizar a realização do processo de estágio curricular.
- III- Promover encontros periódicos que propiciem condições de aperfeiçoamento das atividades teórico-práticas dos supervisores de campo e supervisores de ensino.

### **Art. 13º** Do Coordenador de Estágio:

- I- Coordenar as atividades de Estágio.
- II- Fazer contatos, antes do início de cada semestre letivo, com as Instituições de Campos de Estágio, selecionadas pela Coordenação do curso de Relações Públicas.
- III- Distribuir, ao término do semestre letivo, as fichas de solicitação de estágio aos alunos, a fim de inseri-los nos campos já e /ou a serem selecionados pelo Departamento.
- IV- Preparar, juntamente com o professor orientador, a documentação de acompanhamento e de avaliação do aluno, responsabilizando-se por seu processo.
- V- Encaminhar à Chefia do Departamento a relação dos alunos que oficialmente serão enviados aos campos de Estágio.
- VI- Solicitar ao professor, no início do semestre letivo, um Programa de Supervisão de Estágio elaborado conjuntamente com o Supervisor Técnico
- VII- Avaliar, semestralmente, os Campos de Estágio, conjuntamente com os Professores orientadores, Supervisores Técnicos e alunos.
- VIII- Participar de reuniões, encontros, treinamentos, seminários e cursos promovidos pelo Departamento.
- IX- Articular com os dirigentes dos campos de Estágio a viabilidade de obtenção de estágio remunerado (bolsas).



- X- Analisar e dar parecer aos pedidos de transferência dos estagiários dos campos de estágio.

**Art.14º** Do Professor- orientador:

- I- Conhecer os objetivos, a estrutura, a programação, o funcionamento e o significado dos campos de estágio onde se encontram engajados os estagiários.
- II- Entrosar o Supervisor Técnico com a sistemática de Estágio adotada pelo Curso de Relações Públicas, através de contatos prévios no início de cada período, troca de informações, visitas quinzenais e/ou mensais, e avaliação ao final de cada período.
- III- Caracterizar e discutir as dificuldades encontradas nos campos de Estágio, buscando estratégias de ação, através de reuniões com supervisores de campo e estagiários.
- IV- Estabelecer, juntamente com o Supervisor Técnico e os estagiários, um cronograma de supervisão que deverá ser observado pelas partes envolvidas.
- V- Elaborar no início do semestre letivo o plano, programa e/ou projeto de estágio, juntamente com o Supervisor Técnico e estagiário.
- VI- Participar, juntamente com o Supervisor Técnico, de todo o processo de ensino-aprendizagem desenvolvido no campo de estágio, co-responsabilizando-se pelas orientações, acompanhamentos e avaliações contínuas.
- VII- Participar de reuniões, cursos, seminários, ciclos de estudo, treinamentos e encontros promovidos pelo Departamento de Comunicação Social

**Art. 15º** Do Supervisor Técnico:

- I- Elaborar juntamente com o professor-orientador e o estagiário, o programa de atividades de estágio a ser desenvolvido.
- II- Participar, juntamente com o professor, de todo o processo de ensino aprendizagem desenvolvido no campo de estágio, corresponsabilizando-se pelas orientações, acompanhamento e avaliações contínuas.
- III- Estabelecer, juntamente com o professor e o estagiário, o cronograma de supervisão que deverá ser devidamente observado pelas partes envolvidas.
- IV- Manter à disposição do professor e/ou coordenador de estágio a documentação de acompanhamento e avaliação de estagiário.
- V- Comunicar por escrito ao Departamento de Relações Públicas qualquer alteração no estágio do aluno que interfira no cumprimento das exigências curriculares.





- VI- Participar de cursos, seminários, ciclos de estudo, treinamento e encontros promovidos pelo Departamento de Relações Públicas.

**Art. 16º** Do Estagiário:

- I- Cumprir as normas de estágio do Curso de Relações Públicas previstas neste documento.
- II- Iniciar o estágio após encaminhamento por escrito do Departamento de Relações Públicas à organização participante.
- III- Estabelecer com o Supervisor Técnico o horário de estágio e dar a conhecê-lo, por escrito, ao Professor.
- IV- Delimitar, juntamente com o Supervisor Técnico e o professor, o programa de estágio, bem como os projetos a serem desenvolvidos na área de atuação.
- V- Assumir somente atividades compatíveis com sua condição de aluno e com o processo de ensino-aprendizagem.
- VI- Participar, juntamente com o Professor-orientador, das reuniões de supervisão e das avaliações periódicas estabelecidas.
- VII- Comunicar por escrito ao Professor-orientador, qualquer anormalidade que ocorra no campo de Estágio.
- VIII- Solicitar à Coordenação de Estágio do curso de Relações Públicas transferência de campo de Estágio, a qual far-se-á mediante a exposição de motivos, que deverá ser avaliada pela Coordenação de Estágio e em última instância, pelo colegiado do curso.
- IX- Entregar regularmente a documentação do Estágio: diário de campo, folha de produção, ficha de observação, relatórios, projetos e outras documentações solicitadas pelo Supervisor Técnico e Professor-orientador
- X- Elaborar o *Relatório de Estágio* em duas vias, a serem entregues ao Professor-orientador e Supervisor Técnico, ao final de cada período letivo.

Apresenta-se no escopo deste regulamento a concepção de estágio, estrutura, condições de funcionamento e atribuições dos segmentos envolvidos do estágio curricular.

**CAPÍTULO V**  
**AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO**



**Art. 17º** - A avaliação do Estágio Curricular Obrigatório é feita de forma processual e realizada por meio do Relatório de Atividades, o qual deve ser entregue pelo estudante ao seu professor-orientador, conforme cronograma constante do Plano de Estágio (Vide Anexo)

§ 1º A empresa também deve proceder a entrega formal de um documento que avalie o trabalho desenvolvido.

§ 2º A nota de avaliação das atividades realizadas no estágio curricular também é de responsabilidade do Supervisor Técnico.

§ 2º A média exigida na avaliação do estágio deve ser igual ou superior a 5.0 (cinco), estabelecida a partir dos critérios: atendimento aos objetivos do estágio, aplicação dos conhecimentos de Relações Públicas, cumprimento das atividades previstas, assiduidade.

**Art. 18º** - O Relatório Final do Estágio Supervisionado deverá objetivar o registro das informações adquiridas e a síntese dos trabalhos desenvolvidos e a divulgação de informações técnicas. O relatório a ser entregue pelo aluno deverá ser estruturado contendo as seguintes seções fundamentais:

- I- Folha de rosto;
- II- Sumário;
- III- Introdução;
- IV- Desenvolvimento do relatório;
- V- Considerações Finais;
- VI- Anexos e Apêndices.

§ 2º - O relatório deverá ser apresentado nos formatos:

- a) Impresso, em papel branco, sem pauta, formato A4, formatado em espaço um e meio e com fonte Times New Roman, tamanho 12. As margens a serem deixadas para a matéria a ser exposta devem atender às seguintes especificações: Superior - 35mm, Inferior - 25mm, Esquerda - 40mm, Direita - 25mm.
- b) Digital, em CD-ROM, na extensão .pdf.

**Art. 18º** - Fazem parte destas Normas e Procedimentos os seguintes anexos:

- Anexo I – Folha de rosto do relatório de estágio;
- Anexo II – Controle de frequência mensal efetuado pela Empresa;
- Anexo III – Plano de Estágio;
- Anexo IV – Avaliação do Professor Orientador;
- Anexo V – Avaliação do aluno pela Empresa;
- Anexo VI – Auto-avaliação do aluno

**Anexo I – Folha de rosto do relatório de estágio;**

RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO	
<b>Departamento</b>	
<b>Título de Trabalho</b>	
<b>Aluno</b>	
<b>Empresa</b>	
<b>Supervisor na Empresa</b>	
<b>Professor-Orientador</b>	



Manaus, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
 Professor – Orientador

Recebido em \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
 Coordenador de Estágio

**Anexo II – Controle de frequência mensal efetuado pela Empresa;**

**Aluno:** \_\_\_\_\_

**Empresa:** \_\_\_\_\_

**Supervisor da Empresa:** \_\_\_\_\_

	Horário Matutino			Horário Vespertino			Horário Noturno	
Segunda-feira	às _____	E	às _____	e	às _____			
Terça-feira	às _____	E	às _____	e	às _____			
Quarta-feira	às _____	E	às _____	e	às _____			
Quinta-feira	às _____	E	às _____	e	às _____			
Sexta-feira	às _____	E	às _____	e	às _____			
Sábado	às _____	E	às _____	e	às _____			

Mês	Total de Horas Previstas	Total de Horas Cumpridas

Dia	P ou F		
	Matutino	Vespertino	Noturno
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Dia	P ou F		
	Matutino	Vespertino	Noturno
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			

**LEGENDA:**

P = presente

F = faltou



Supervisor da Empresa

**Anexo III – Plano de Estágio;**

**I – Dados do Aluno**

Nome:	
Curso:	Matrícula:
e-mail	Telefone:
Área de Atuação no Estágio:	

**II – Dados do(a) Professor(a) Orientador(a)**

Nome:	
e-mail	Telefone:

**III – Dados da Empresa/ Instituição**

Nome:	
Endereço:	
Supervisor:	
Cargo:	Telefone:
e-mail:	
Setor: ( ) Indústria ( ) Comércio ( ) Serviços ( ) Agroindústria	
Classificação do Porte: ( ) Microempresa ( ) Pequena Empresa	
( ) Média Empresa ( ) Grande Empresa	

Manaus, ____ de _____ de _____	Recebido em
Assinaturas:	____ / ____ / ____
Aluno(a): _____	Ass.: _____
Orientador(a): _____	
Supervisor(a): _____	

**IV – Identificação da Situação-Problema**

[Descreva a situação problema identificada na empresa, escolhida com foco de intervenção a partir do estudo-diagnóstico realizado]

**V – Objetivo do Estágio**

[Descreva o objetivo da intervenção proposta]

**VI – Justificativa**

[Descreva as razões que motivam a realização do estágio. Apresente as razões da escolha do problema. Algumas perguntas para sua consideração: Por que este trabalho é importante? Por que é necessário? Por que você se interessa pelo assunto? Qual relevância do trabalho para a empresa e para você?]

**VII – Plano de Ação**

O que fazer?	Como fazer?	Quando fazer: [quando as ações serão realizadas - em dias,
--------------	-------------	--



	[como deverá ser feito]	semanas ou meses]														
		0 1	0 2	0 3	0 4	0 5	0 6	0 7	0 8	0 9	1 0	1 1	1 2	1 3	1 4	1 5
[Colher dados...]																
[Descrever ...]																
[Investigar...]																
[Levantar...]																
[Projetar...]																
[Planejar...]																
[Fazer...]																
[Incluir tantas linhas quantas forem as tarefas a serem desenvolvidas]																

O QUE FAZER? = descreva as ações que você propõe para solucionar a situação problema identificada, bem como as expectativas de resultados a partir de sua implementação.

COMO FAZE? = descreva os procedimentos metodológicos (etapas a serem seguidas, técnicas, instrumentos, recursos, etc.) a serem seguidos/ utilizados para desenvolver a sua proposta de intervenção, segundo o proposto no item anterior.

QUANDO FAZER? = cronograma; definir, temporalmente, as etapas/ ações a serem implementadas segundo a proposta de intervenção e o cronograma formal de Estágio.

Semanas / Atividades		Observações
1º Sem.		
2º Sem.		
3º Sem.		
4º Sem.		
5º Sem.		
6º Sem.		
7º Sem.		
8º Sem.		
9º Sem.		
10º Sem.		
11º Sem.		
12º Sem.		
13º Sem.		
14º Sem.		
15º Sem.		

**Anexo IV – Avaliação do Professor Orientador.**

Aluno
Nome: _____



Curso:	Matrícula:
Endereço:	
e-mail	Telefone:
<b>Orientador</b>	
Nome:	
e-mail	Telefone:
Área:	
<b>Empresa</b>	
Nome:	
Endereço:	
Supervisor:	
Cargo:	
e-mail	Telefone:

<b>Critérios de Avaliação</b>
Avaliar segundo os seguintes critérios: atendimento aos objetivos do estágio (2,5 pontos), aplicação dos conhecimentos de Relações Públicas (2,5 pontos), cumprimento das atividades previstas (3,0 pontos), assiduidade (2,0 pontos).

<b>Média Final</b>

Manaus, ___ de _____ de _____.	_____
	Professor - Orientador
Recebido em ___ / ___ / _____.	_____
	Coordenador de Estágio



Aluno:

Empresa:

Supervisor na Empresa:

Título do Trabalho:

**Avaliação**

Iniciativa	( ) Ótimo	( ) Bom	( ) Regular	( ) Insuficiente
Conhecimento Técnico	( ) Ótimo	( ) Bom	( ) Regular	( ) Insuficiente
Interesse	( ) Ótimo	( ) Bom	( ) Regular	( ) Insuficiente
Desenvolvimento	( ) Ótimo	( ) Bom	( ) Regular	( ) Insuficiente

**Sugestão**

Manaus, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Supervisor na Empresa

Recebido em \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Coordenador de Estágio



Anexo VI – Auto-avaliação do aluno

Aluno

Nome: \_\_\_\_\_  
Curso: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Orientador

Nome: \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_  
Área: \_\_\_\_\_

Empresa

Nome: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Supervisor: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

**Avalie o seu desempenho no estágio em relação a:**

Capacidade de Iniciativa ( ) Ótimo ( ) Bom ( ) Regular ( ) Deficiente  
Interesse nas Atividades do Estágio ( ) Ótimo ( ) Bom ( ) Regular ( ) Deficiente  
Eficiência ( ) Ótimo ( ) Bom ( ) Regular ( ) Deficiente  
Responsabilidade ( ) Ótimo ( ) Bom ( ) Regular ( ) Deficiente

**Faça uma avaliação sobre seu aproveitamento nas atividades realizadas no estágio que contribuíram para melhorar o seu conhecimento relacionado com o conteúdo dado nas disciplinas do curso.**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Manaus, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_  
Aluno - Estagiário

Recebido em \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_  
Coordenador de Estágio