UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – CONSEPE

RESOLUÇÃO Nº 305, DE 10 DE OUTUBRO DE 2019.

Aprova o Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração – Campus Alenquer da Universidade Federal do Oeste do Pará – Ufopa.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 19 de abril de 2018, publicado no Diário Oficial da União em 20 de abril de 2018, Seção 2, pág. 1; das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da Ufopa; em conformidade com os autos do Processo nº 23204.016454/2018-49, proveniente do *Campus* Alenquer, e em cumprimento à decisão do egrégio Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe) tomada na 5ª reunião ordinária, realizada em 9 de outubro de 2019, promulga esta resolução.

Art. 1º Fica aprovado o Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração – *Campus* Alenquer da Ufopa de acordo com o Anexo Único que é parte integrante da presente Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

HUGO ALEX CARNEIRO DINIZ
Presidente do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – CONSEPE

ANEXO ÚNICO

CAMPUS ALENQUER – CALE
CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

ALENQUER
2019

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – CONSEPE

Prof. Dr. Hugo Alex Carneiro Diniz
Reitor

Profa. Dra. Aldenize Ruela Xavier
Vice-Reitora

Profa. Dra. Solange Helena Ximenes Rocha
Pró-Reitora de Ensino de Graduação

CAMPUS ALENQUER – CALE
CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

Prof. Me. Léo César Parente de Almeida
Diretor do Campus Alenquer – CALE

Prof. Me. Léo César Parente de Almeida
Coordenador do Curso de Bacharelado em Administração

Dra. Andréa Simone Rente Leão
Me. Douglas Gomes Martins
Me. Francisco Igo Leite Soares
Ma. Glauce Vitor da Silva
Dra. Jorgiene dos Santos Oliveira
Me. Léo César Parente de Almeida
Dra. Lidiane Nascimento Leão
Me. Marco Aurélio Oliveira Santos
Me. Raoni Fernandes Azerêdo
Esp. Rogério Favacho Cruz
Núcleo Docente Estruturante do Bacharelado em Administração

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO 8
1 INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS 10
1.1 Mantenedora 10
1.2 Mantida 10
1.1.1 Identificação 10
1.1.2 Atos Legais de Constituição 10
1.1.3 Dirigente Principal da Mantida 10
1.2.4 Dirigentes da Universidade Federal do Oeste do Pará 10
2 CONTEXTO, MISSÃO, VISÃO E PRINCÍPIOS NORTEADORES DA UFOPA 11
2.1 Contexto Institucional 11
2.2 Contexto do Campus de Alenquer 14
2.3 Missão Institucional 16
2.4 Visão Institucional 17
2.5 Princípios Norteadores 17
3. OBJETIVOS INSTITUCIONAIS 17
3.1 Avaliação do Curso 17
3.1.1 Gestão do Curso e Processos de Avaliação Interna e Externa 17
3.1.2 Sistema de Avaliação do Projeto do Curso 18
3.2 Políticas Institucionais no Âmbito do Curso 18
3.3 Política de Acessibilidade 21
4. INFORMAÇÕES DO CURSO 25
4.1 Nominação do Curso 25
4.2 Dados Gerais do Curso 26
4.2.1 Número de Vagas Anuais 26
4. 2.2 Turnos de Funcionamento 26
4. 2.3 Modalidade de Oferta 26
4. 2.4 Regime de Matrícula 26
4. 2.5 Grau Conferido 26
4.2.6 Tempo de Integralização 26
4.2.7 Carga Horária 26
Tabela 1 – Carga Horária do Bacharelado em Administração 26
4.3 Justificativa 26
4.4 Concepção do Curso 27
4.5 Objetivos do Curso 28

4.5.1 Objetivo Geral 28
4.5.2 Objetivos Específicos 29
4.6 Formas de Ingresso no Curso 29
4.7 Perfil do Egresso do Curso 30
4.8 Competências e Habilidades 32
4.9 Mecanismos para Obtenção do Perfil Profissional 32
4.10 Organização Curricular 33
4.11 Componentes Curriculares 38
Tabela 2 – Matriz Curricular do Bacharelado Em Administração – Percurso Noturno 38
Tabela 3 – Matriz Curricular do Bacharelado em Administração – Percurso Diurno 40
Tabela 4 – Disciplinas *Eletivas* do Bacharelado em Administração 43
Tabela 5 – Componentes Curriculares – por Vinculação de Docente 44
4.12 Ementário e Bibliografias 46
4.12.1 Componentes Curriculares Obrigatórios* 46
4.12.2 Componentes Curriculares Eletivos 67
4.13 Atividades Complementares 81
4.14 Estágio Curricular Supervisionado 82
4.15 Trabalho de Curso – TC 83
4.16 Tecnologias de Informação e Comunicação no Processo de Ensino-Aprendizagem 84
4.17 Avaliação do Processo de Ensino-Aprendizagem 85
4.18 Pesquisa, Extensão e Inovação Tecnológica 87
4.18.1 Apoio à Participação em Atividades de Iniciação Científica 87
4.18.2 Programas de Iniciação Científica 87
5. RECURSOS HUMANOS 88
5.1 Gestão e Apoio Acadêmico 88
5.1.1 Direção do Campus 88
5.1.2 Coordenação do Curso 88
5.1.3 Técnico em Assuntos Educacionais 90
5.1.4 Secretaria Executiva 91
5.1.5 Técnicos Administrativos em Educação 91
Tabela 6 – Servidores Técnico-Administrativos Lotados no *Campus* Alenquer – Cale 91
5.2 Organização Acadêmico-Administrativa 92
5.2.1 Coordenadoria Acadêmica 92
5.2.2 Núcleo de Estágio 92
5.2.3 Comitê de Monitoria e Mobilidade Acadêmica 93

5.2.4 Órgãos Colegiados 93
5.3 Docentes 94
5.3.1 Quadro de Titulação e Formação Acadêmica 94
Tabela 7 – Docentes Vinculados ao Bacharelado em Administração – Ufopa 94
5.3.2 Núcleo Docente Estruturante – Composição do NDE 94
Tabela 8 – Docentes que compõem o NDE do Bacharelado em Administração – CALE 95
5.3.3 Experiência Profissional do NDE* 96
5.3.4 Política e Plano de Carreira 98
5.3.5 Critérios de Admissão 99
5.3.6 Apoio à Participação em Eventos 100
6. INFRAESTRUTURA 100
6.1 Instalações Gerais 100
6.2 Espaço para Aulas 100
6.3 Instalações para Docentes do Curso 101
6.4 Instalações para Coordenação do Curso/Programa 101
6.5 Biblioteca 101
6.6 Laboratório de Informática 102
6.7 Condições de Acessibilidade para Pessoas com Deficiências 102
6.8 Infraestrutura de Segurança do Campus Alenquer (Cale) 102
7. REFERÊNCIAS NORMATIVAS E LEGAIS 103
LISTA DE ANEXOS 106
Anexo 1 Portaria da Direção – CALE 107
Anexo 2 Portaria do Conselho – CALE 108
Anexo 3 Portaria de Criação do NDE – Administração 110
Anexo 4 Portaria do Núcleo de Estágio – Administração 112
Anexo 5 Projeto do N+Adesa 113
Anexo 6 Regulamento de Atividades Complementares 138
Anexo 7 Regulamento de Estágio 143
Anexo 8 Regulamento de Trabalho de Curso 154
Anexo 9 – Ata de Aprovação do PPC pelo Conselho do Campus Alenquer 158

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Carga Horária do Bacharelado em Administração 27

Tabela 2 – Matriz Curricular do Bacharelado em Administração – percurso **Noturno** 39

Tabela 3 – Matriz Curricular do Bacharelado em Administração – percurso **Diurno** 41

Tabela 4 – Disciplinas Eletivas do Bacharelado em Administração 44

Tabela 5 – Componentes Curriculares – por **Vinculação de Docente** 45

Tabela 6 – Servidores Técnico-administrativos Lotados no *Campus* Alenquer – **CALE** . . . 92

Tabela 7 – Docentes Vinculados ao Bacharelado em Administração – **UFOPA** 95

Tabela 8 – Docentes que compõem o **NDE** do Bacharelado em Administração – **CALE** . . 96

APRESENTAÇÃO

Em consonância com a conjuntura da política educacional brasileira, o Curso de Bacharelado em Administração da Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa) sistematizou, com este Projeto Pedagógico, os estágios operacionais, as atividades/metas e os objetivos deste curso em termos de diretrizes educacionais.

Para tanto, este Projeto Pedagógico terá como eixos fundamentais os princípios norteadores de uma educação com boa qualidade, compromisso e responsabilidade socioambiental, definido pela Constituição Federal de 1988, pela Lei 9.394/96 – a Lei de Diretrizes e Bases da Educação –, e pela Resolução CNE/CES nº 4, de 13 de julho de 2005 – as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração –, e, sobretudo, pelos anseios dos que compreendem a educação superior como uma importante credencial, em um mercado cada vez mais dinâmico e competitivo.

Assim sendo, sempre de acordo com as diretrizes estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional e no Projeto Pedagógico Institucional, este Projeto Pedagógico de Curso (PPC) constitui-se como uma das formas de nortear e organizar a gestão acadêmica e o trabalho docente, com vistas à melhoria contínua da qualidade do ensino. A sua elaboração, democrática e coletiva, tornou-o desafiador, ao envolver, entre outros, os aspectos políticos, filosóficos, administrativos e gerenciais, para a realização de uma *práxis* educativa condizente com as necessidades e exigências educacionais locais, regionais e globais, colocadas por seus contextos específicos que o tempo e a história impõem diariamente.

O desenvolvimento deste PPC é referenciado pelos princípios éticos e fundamentos históricos, filosóficos e metodológicos da Administração, em coerência com as Diretrizes Curriculares Nacionais (Resolução CNE/CES nº 4, de 13 de julho de 2005) e com as políticas definidas no Projeto Pedagógico Institucional (PPI) que, retomadas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2012/2016 – aditado), indicam a necessidade de constituição da cidadania.

Este Projeto tem como finalidade apresentar o conjunto dos aspectos acadêmicos relacionados ao Curso de Administração da Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa) do *Campus* Alenquer (Cale), contemplando os objetivos gerais e específicos do Curso, bem como, o perfil profissional em termos de competências e habilidades a serem desenvolvidas durante o percurso formativo. Ainda, apresenta a estrutura e a matriz curricular do Curso, evidenciando os conteúdos de formação básica, profissional e teórico-prática.

Ante ao exposto, o Curso de Administração da Ufopa, concebe como importância primordial, a formação generalista, com uma visão estratégica e sistêmica das organizações, sejam micro ou macro, públicas ou privadas. Para tanto, propõe um currículo com enfoque moderno, centrado nas exigências de mercado, na sustentabilidade, atendendo a política acadêmica que preconiza a integração da teoria com a prática, garantindo a horizontalidade e a verticalidade do conhecimento.

Para isso, a Instituição, continuamente, irá garantir o aprimoramento da infraestrutura acadêmica e administrativa no que se refere à implantação e à implementação de setores com competência administrativa e acadêmica, capazes de prestar apoio às atividades meio e às

atividades fim, bem como viabilizar adequadas condições de salas de aula, salas de estudos, biblioteca, multimídia e *internet*, objetivando a plena consolidação do Curso.

A partir dessas observações, a Ufopa acredita no acerto de sua decisão em implantar o Curso de Bacharelado em Administração e, desta forma, contribuir para o desenvolvimento do município de Alenquer, de municípios circunvizinhos e, consequentemente, da Região Oeste do Estado do Pará.

1 INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS

1.1 Mantenedora

Mantenedora:	Ministério da Educação						
CNPJ:	00.394.445/0003-65						
End.:	Esplanada dos Ministérios, Bloco L.					Nº	s/n
Bairro:	Zona Cívico-Administrativa	Cidade:	Brasília	CEP:	70.047-900	UF	DF
Fone:	(61) 2022-7828 / 7822 / 7823 / 7830						
E-mail:	gabinetedoministro@mec.gov.br						

1.2 Mantida

1.1.1 Identificação

Mantida:	Universidade Federal do Oeste do Pará						
CNPJ:	11.118.393/0001-59						
End.:	Av. Marechal Rondon					**Nº**	s/n
Bairro:	Caranazal	**Cidade:**	Santarém	**CEP:**	68040-070	**UF:**	Pará
Telefone:	(93) 21016502			**Fax:**	(93) 21016506		
E-mail:	reitoria@ufopa.edu.br / gabinete@ufopa.edu.br						
Site:	www.ufopa.edu.br						

1.1.2 Atos Legais de Constituição

Dados de Credenciamento	
Documento/Nº:	Lei 12.085, de 06 de novembro de 2009
Data Documento:	05 de novembro de 2009
Data de Publicação:	06 de novembro de 2009

1.1.3 Dirigente Principal da Mantida

Cargo	Reitor		
Nome:	Prof. Dr. Hugo Alex Carneiro Diniz		
CPF:	274.766.058-37		
Telefone:	(93) 2101-4910	**Fax:**	(93) 21016506
E-mail:	reitoria@ufopa.edu.br		

1.2.4 Dirigentes da Universidade Federal do Oeste do Pará

Reitor: Prof. Dr. Hugo Alex Carneiro Diniz

Vice-Reitora: Profa. Dra. Aldenize Ruela Xavier

Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional: Prof. Esp. Rogério Favacho da Cruz

Pró-Reitora de Administração: Sofia Campos e Silva Rabelo

Pró-Reitora de Ensino: Profa. Dra. Solange Helena Ximenes Rocha

Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica: Prof. Dr. Domingos Luiz Wanderley Picanço Diniz

Pró-Reitor de Cultura, Comunidade e Extensão: Prof. Dr. Marcos Prado Lima

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas: Profa. Ma. Fabriciana Vieira Guimarães

Pró-Reitora de Gestão Estudantil: Profa. Dra. Lidiane Nascimento Leão

Diretor do *Campus* Alenquer: Prof. Me. Léo César Parente de Almeida
Coordenador do Curso de Bacharelado em Administração: Prof. Me. Léo César Parente de Almeida

2 CONTEXTO, MISSÃO, VISÃO E PRINCÍPIOS NORTEADORES DA UFOPA

2.1 Contexto Institucional

A **Universidade Federal do Oeste do Pará** (**Ufopa**) foi criada pela Lei nº 12.085, de 5 de novembro de 2009, sancionada pelo Presidente da República em Exercício José Gomes Alencar da Silva, e publicada no Diário Oficial da União (DOU) em 6 de novembro de 2012.

Por seu caráter, constitui-se uma instituição de natureza jurídica autárquica, vinculada ao Ministério da Educação (MEC), com o objetivo de ministrar o ensino superior, desenvolver pesquisas nas diversas áreas do conhecimento e promover a extensão universitária. É a primeira Instituição Federal de ensino superior com sede no interior da Amazônia brasileira, cuja sede está localizada na cidade de Santarém – PA, terceira maior população do Estado, estimada, conforme o IBGE (2017), em 296.302 (duzentos e noventa e seis mil e trezentos e dois) habitantes.

A proposta da criação da Ufopa possui um caráter multicampi, e, sobretudo, de interiorização na Região Oeste do Pará. Além de Santarém, foi pactuado com o Ministério da Educação a implantação dos *campi* nos municípios de Alenquer, Itaituba, Juruti, Monte Alegre, Óbidos e Oriximiná. Em Santarém, existe a Unidade Rondon – antigo *Campus* da UFPA – e a Unidade Tapajós – antigo Núcleo Interinstitucional de Desenvolvimento Sustentável da Amazônia (NDSA), onde funcionava a Unidade Descentralizada da UFRA/Tapajós.

No seu histórico, a Ufopa inicia com o processo de interiorização dos cursos de graduação da Universidade Federal do Pará (UFPA) em Santarém, efetivamente, em 1971, pelo Núcleo de Educação da Universidade Federal do Pará, criado em 14 de outubro de 1970 (Resolução Consep/UFPA n° 39/1970). Inicialmente, foram ofertados cursos de licenciaturas de curta duração, no período de 1971 a 1973, cujas atividades de ensino foram desenvolvidas na Escola Estadual de Ensino Médio Álvaro Adolfo da Silveira.

No período de 1981 a 1983 iniciaram novas turmas de Licenciatura de curta duração e turmas de complementação de estudos. Um convênio firmado entre a UFPA e a Superintendência de Desenvolvimento da Amazônia (Sudam) possibilitou o início do curso de Licenciatura Plena em Pedagogia em 1983. As atividades referentes a este curso foram desenvolvidas na Escola Municipal Everaldo de Souza Martins, cedida à UFPA pela Prefeitura Municipal de Santarém, onde funcionou seu *Campus* Universitário até a criação da Ufopa.

Em 1986, a UFPA implementou o Projeto de Interiorização tendo como eixos: (I) a formação e a capacitação de professores de 1° e 2° graus; (II) o resgate e preservação do patrimônio artístico e cultural; e (III) a realização de pesquisas aplicadas à região. A perspectiva era transformar os *campi* Universitários criados em Universidades.

Em 2000, foi elaborado um projeto de transformação do *Campus* Universitário da UFPA em Santarém no Centro Universitário Federal do Tapajós, como estratégia para a criação posterior da Universidade Federal do Tapajós.

A transformação da Faculdade de Ciências Agrárias do Pará (FCAP) em Universidade Federal da Amazônia (UFRA) em 2002 possibilitou a implantação da Unidade Descentralizada em Santarém (UFRA – Polo Tapajós) e a oferta da primeira turma do curso de Engenharia Florestal em Santarém (2003).

Além das ações realizadas na região, diversos Projetos Legislativos foram apresentados por parlamentares paraenses na Câmara dos Deputados e no Senado Federal, visando à criação de uma Universidade Federal com sede em Santarém.

Na solenidade comemorativa dos 50 anos da Universidade Federal do Pará – UFPA, realizada no Teatro da Paz em Belém- Pará, em 02 de julho de 2007, o então reitor Alex Fiúza de Melo entregou ao então Ministro da Educação, Fernando Haddad, o Projeto de Criação e Implantação da **Universidade Federal do Oeste do Pará** – **UFOPA**.

Posteriormente, os Ministros de Estado da Educação, Fernando Haddad, e do Planejamento, Orçamento e Gestão, Paulo Bernardo da Silva, encaminharam a Exposição de Motivos Interministerial nº 332/2007/MP/MEC ao então Exmo. Senhor Presidente da República, Luiz Inácio Lula da Silva, em 11 de dezembro de 2007. Isso possibilitou que, em fevereiro de 2008, o Projeto de Lei (PL nº 2.879/2008) que propunha a criação da Ufopa fosse enviado ao Congresso Nacional.

O MEC instituiu a Comissão de Implantação da Ufopa, por meio da Portaria nº 410/2008, com a finalidade de realizar estudos e atividades para o planejamento institucional, a organização da estrutura acadêmica e curricular, administração de pessoal, patrimônio, orçamento e finanças, visando atender os objetivos previstos no Projeto de Lei n° 2.879/2008.

Seguidamente, o Ministro de Estado da Educação implementou uma comissão e empossou o seu presidente, Professor Doutor José Seixas Lourenço, no dia 4 de julho de 2008. Nesta mesma data, foi instituído o Conselho Consultivo, integrado pelo Governo do Estado do Pará – Vice-Governador, Secretaria de Desenvolvimento, Ciência e Tecnologia (Sedect), Fundação Amazônia Paraense de Amparo à Pesquisa (Fapespa), Secretaria de Estado de Educação (Seduc), Secretaria de Pesca e Aquicultura (Sepaq) –, Sistema Integrado de Defesa Social (Sids), Instituto de Desenvolvimento Florestal (Ideflor), Superintendência de Desenvolvimento da Amazônia (Sudam), Banco da Amazônia (Basa), Universidade Federal do Pará (UFPA), Universidade Federal Rural da Amazônia (UFRA) e Prefeitura Municipal de Santarém.

Essa Comissão promoveu ampla discussão com a comunidade acadêmica local, regional e nacional, dentre as quais destacamos os Seminários realizados em Santarém nos dias 14 e 15 de agosto de 2008, respectivamente, denominados “Pensando em uma Nova Universidade – modelos inovadores de formação de recursos humanos” e “Santarém: polo de conhecimento, catalisador do desenvolvimento regional”. Participaram desse Seminário Reitores e dirigentes das mais destacadas instituições de ensino e pesquisa do país, dirigentes da Secretaria de Educação Superior do Ministério da Educação (Sesu/MEC), Coordenação de

Aperfeiçoamento de Ensino Superior (Capes/MEC), Conselho Nacional de Pesquisa (CNPq), Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência (SBPC), Academia Brasileira de Ciências (ABC), Governo do Estado do Pará, Prefeitura Municipal de Santarém, docentes, técnicos administrativos em educação e discentes da Ufopa.

Os resultados dessas discussões foram sintetizados no Projeto de Implantação (1ª Edição) da Universidade Federal da Integração Amazônica (Uniam), entregue ao Ministro de Estado da Educação, Fernando Haddad, em junho de 2009, em Belém, Pará. Esse projeto, além de propor a mudança de nome da Universidade, apresentou uma arquitetura administrativa e acadêmica inovadora, flexível, interdisciplinar, empreendedora, eficiente, para integrar sociedade, natureza e desenvolvimento.

Em 5 de dezembro de 2009, sob a presidência do Reitor da UFPA, instituição tutora da Ufopa, foi instalado o Conselho Consultivo da Ufopa composto por representações governamentais e organizações não governamentais com finalidade de manter um canal de comunicação com a sociedade.

No ano seguinte, em abril de 2010, a Reitoria encaminhou ao MEC exposição de motivos e versão preliminar da proposta de Estatuto da Ufopa e designou uma Comissão para Elaboração deste, com a finalidade de promover ampla discussão da proposta com a comunidade acadêmica, para posteriormente ser submetida e aprovada pelo Conselho Universitário *pro tempore* e encaminhada ao MEC para aprovação pelas instâncias competentes. Essa proposta de Estatuto foi elaborada e discutida pelo Conselho Universitário (Consun) – criado pela Portaria nº 1.245/201 e formado por representantes das categorias dos docentes, discentes e técnicos administrativos em educação – em reuniões realizadas nos dias 6 e 7 de dezembro de 2011. A posse dos novos Conselheiros ocorreu na reunião do Consun realizada em 25 de janeiro de 2012.

Segundo os dados disponibilizados atualmente pela Seção de Regulação de Curso da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, existiriam na Ufopa um total de 46 (quarenta e seis) cursos de Graduação em funcionamento, sendo destes 29 (vinte e nove) Bacharelados Profissionais, 10 (dez) Licenciaturas, 2 (duas) Licenciaturas Integradas e 5 (cinco) Bacharelados Interdisciplinares. Entre esses cursos, encontram-se ainda em funcionamento, ora incorporados à Ufopa, alguns cursos oriundos da UFPA – Geografia, Pedagogia, Letras (Português), Sistemas de Informação, Direito – e da UFRA – Engenharia Florestal.

Estão também em funcionamento na Ufopa 12 (doze) Programas de Mestrado e 3 (três) Programas de Doutorado. Em agosto de 2012 foi iniciado o Doutorado Interinstitucional em Educação Ufopa/Unicamp, o primeiro Doutorado ofertado com a participação da Ufopa. Já o Programa de Pós-Graduação Doutorado Sociedade, Natureza e Desenvolvimento (PPGSND), aprovado pela Capes em março de 2012, insere-se na área de avaliação Ciências Ambientais – CACiamb/Capes. Este programa objetiva fornecer embasamento teórico-metodológico que permita integrar os conhecimentos de diferentes áreas da ciência, para compreender a complexidade de problemas socioambientais nos processos do desenvolvimento sustentável e estabelecer redes de pesquisas temáticas intra e interinstitucionalmente, visando à complementaridade na compreensão de fenômenos

complexos relacionados aos objetivos de construção da sustentabilidade.

O PPGSND dispõe uma área de concentração com o mesmo título do programa – Sociedade, Natureza e Desenvolvimento e quatro linhas de pesquisa. Entre outras ações importantes para o desenvolvimento regional, desde 2010, a Ufopa aderiu ao Plano Nacional de Formação de Professores (Parfor), ofertando cursos de Licenciatura em Santarém e nos municípios onde seriam instalados os *Campus* da Ufopa. Além desses municípios, realizou-se também a oferta de Licenciaturas do Parfor no município de Almeirim, que faz parte da área de abrangência da Instituição.

Hoje, somam-se ao PPGSND, em funcionamento, os Programas do Doutorado em Biodiversidade e Biotecnologia – com a Rede Bionorte – e do Doutorado em Ciências e Matemática – com a Rede Amazônica de Educação em Ciências e Matemática (Reamec).

Quando da obtenção dessas informações, em novembro de 2018, esta Universidade possuía 5427 alunos de graduação matriculados, sendo 4677 alunos ativos. Dentre estes, 168 eram formandos – alunos matriculados nos componentes curriculares pendentes para a integralização do currículo – e 122 eram graduandos – alunos com o currículo integralizado que se encontram aguardando a colação de grau. Havia, ainda, 750 alunos trancados, além de 1798 concluídos e 3884 cancelados. Esse quantitativo levava em consideração os alunos dos cursos regulares criados pela Ufopa e os dos cursos remanescentes da UFPA e UFRA. Para 2018, a Ufopa tinha ofertado 158 vagas pelo Processo Seletivo Especial (PSE), destinando 81 vagas para candidatos indígenas e 77 para quilombolas.

O sucesso institucional na atração e fixação de recursos humanos por concurso público, a contratação de serviços terceirizados na área de vigilância, transporte e limpeza e a melhoria da infraestrutura de tecnologia da informação e infraestrutura física têm sido fundamentais na implementação de um conjunto de projetos e programas estratégicos que tem contribuído para melhor desempenho da Ufopa. Da mesma forma, as parcerias com a Capes/MEC-Fapespa e CNPq/MCTI-Fapespa foram fundamentais para a criação do Programa Bolsas Professor Visitante Nacional Sênior (PVNS) e o Programa de Bolsas de Desenvolvimento Científico Regional (DCR).

2.2 Contexto do Campus de Alenquer

As atividades da Ufopa / *Campus* Alenquer tiveram início no ano de 2010 com o ingresso de cinco turmas do Plano Nacional de Formação de Professores da Educação Básica – Parfor. No período de 2010/2016 o *Campus* atendeu a 16 turmas compostas por discentes alenquerenses e de cidades circunvizinhas, nos seguintes cursos: as Licenciaturas Integradas em Letras – Português e Inglês, em Matemática e Física, em Biologia e Química, em História e Geografia, e a Licenciatura Plena em Pedagogia.

As atividades acadêmicas foram desenvolvidas em parceria com o estado e município, por meio da cessão de espaços, nesta ordem: em 2010, na Escola Estadual de Ensino Médio Prof.ª Beatriz do Vale; em 2011, na Escola Estadual de Ensino Médio Amadeu Burlamaqui Simões e na Escola Municipal de Ensino Fundamental Nova Esperança, tendo sido esta última reformada e ampliada para atender, a partir do ano 2013, as demandas da

Ufopa/Parfor em um único estabelecimento de ensino. Além disso, a parceria estendeu-se à escola de Ensino Fundamental e Médio Santo Antônio para atendimento às necessidades de laboratórios de informática e, para a realização de oficinas e o retorno dos professores, foram ainda utilizados os espaços físicos das Escolas Estaduais de Ensino Fundamental Fulgêncio Simões e Professora Maria Valmont, e, ainda, a Escola Municipal de Ensino Fundamental Vereador Joaquim Valente.

Até o final do ano de 2017, a unidade administrativa da Ufopa / *Campus* Alenquer funcionou em espaços cedidos pela Secretaria Municipal de Educação. Inicialmente, funcionava no próprio prédio da Semed, à Rua José Leite de Melo, bairro São Cristóvão, e, posteriormente, em uma sala localizada à Travessa Colombiano Marvão, bairro Aningal.

A Ufopa / *Campus* Alenquer iniciou a composição do seu quadro de servidores em janeiro de 2011, com a nomeação de dois servidores concursados: um Administrador (falecido 20 dias após a posse) e uma bibliotecária. No mês de abril do mesmo ano foram nomeados dois assistentes em administração. No final de 2014 entrou em exercício um outro administrador e, em 2016, a bibliotecária foi redistribuída. No mês de maio no mesmo ano, ingressou ao quadro funcional uma nutricionista, removida da UFAM.

Em 2017, houve um grande avanço para o *Campus* Alenquer com a constituição de sua Direção e a nomeação de novos servidores – três docentes e mais cinco técnicos administrativos em educação. Além disso, houve uma melhoria da infraestrutura, em virtude da locação de um imóvel para o desenvolvimento das suas atividades e o início do Bacharelado em Administração, o primeiro curso regular do *Campus* Alenquer, criado pela Resolução Consun/Ufopa nº 160, de 25 de agosto de 2016, e iniciado oficialmente no dia 13 de novembro de 2017.

Atualmente, o *Campus* conta com um quadro funcional de 17 (dezessete) servidores, sendo 9 (nove) técnicos administrativos em Educação e 08 (oito) docentes. O corpo docente é composto por uma equipe interdisciplinar que agrega a grande área das Ciências Sociais Aplicadas e a grande área das Ciências Exatas, o que permite uma visão holística sobre a diversidade da região amazônica, em especial a Região Oeste do Pará que agrega os municípios da Calha Norte.

O *Campus* oferece, atualmente, um curso de graduação, o Bacharelado em Administração, tendo em 2017 ingressado sua primeira turma no horário **noturno**. No primeiro semestre de 2018 foi iniciada mais uma turma no horário **diurno**, para oportunizar mais um perfil de interessados ao bacharelado, com a especificidade de estabelecer cotas no processo seletivo para os indígenas e quilombolas.

É mister informar que o curso ora ofertado acompanha a visão e os valores da Ufopa, portanto visa formar profissionais preparados para a mudança, capazes de construir uma trajetória profissional consistente. Como decorrência, destaca-se a perspectiva de existirem múltiplos caminhos para a formação do administrador, com possibilidades de atuação em organização de diferentes tamanhos e características e às questões ligadas a interdisciplinaridade, seja em sua vertente socioeconômica, política e ambiental.

Apesar do pouco tempo de implementação o *Campus* da Ufopa em Alenquer já consolidou parcerias importantes, promoveu projeto de extensão e realizou um evento acadêmico. A parceria com a prefeitura Municipal de Alenquer, resultado dos esforços da Direção e da equipe técnica do *Campus*, proporcionou *internet* de boa qualidade e os consequentes benefícios para toda a comunidade acadêmica.

Em 2017, o *Campus* realizou a I Semana Acadêmica do Curso de Administração que envolveu discentes, docentes, técnicos, professores da Ufopa – Santarém, além de representantes da comunidade local. O projeto de extensão com o título "Estratégias de Promoção da Alimentação saudável para os beneficiários do Programa Bolsa Família do Município de Alenquer, tem como objetivo promover a alimentação saudável para os beneficiários do PBF (Programa Bolsa Família) do município de Alenquer, o projeto atendeu mais de 100 famílias, atendendo inclusive as famílias e suas crianças na comunidade do Pacoval a 60 km de Alenquer, zona rural. Dentre outras atividades, o projeto de extensão realiza atividades de educação alimentar e nutricional para os beneficiários do PBF, além de estimular o empoderamento dos beneficiários a produção de hortas em quintais.

É possível perceber a dinâmica social implementada a partir da consolidação do *Campus* no Município, o que vem contribuindo o sucesso institucional da Ufopa, em geral, na atração e na fixação de recursos humanos por concurso público, a contratação de serviços terceirizados na área de vigilância, transporte e limpeza e a melhoria da infraestrutura de tecnologia da informação e infraestrutura física, fatores fundamentais para a dinamização socioeconômica da região, bem como contribuirá para possibilitar a implementação de um conjunto de projetos e programas estratégicos que irá contribuir para melhorara o desempenho de suas ações acadêmicas da instituição e para contribuir com a qualificação através do ensino, pesquisa e extensão da população do campo e da cidade, seja de trabalhadores população tradicional localizadas na região da Calha Norte, especialmente o município de Alenquer.

Atualmente, o *Campus* desenvolve o projeto do Núcleo de Administração, Desenvolvimento e Sociedade na Amazônia (N+Adesa), que tem como objetivos o fortalecimento da tríade do ensino, da pesquisa e da extensão, e a promoção do estágio não obrigatório e da inovação, na perspectiva do fomentar a interdisciplinaridade acadêmica e o desenvolvimento regional sustentável. Ora, Alenquer se configura como um adequado *locus* para a realização de tais atividades entre os municípios da Calha Norte: apresenta um IDH-M 0,670 – considerado médio entre as escalas estaduais –; sua economia gira em torno da agropecuária, dos serviços e de alguma indústria, e seu PIB *per capita* (valores constantes em R$) é de R$ 3.647 (três mil e seiscentos e quarenta e sete reais; nele funcionam 344 escolas nos níveis fundamental e médio, tendo 83% da sua população alfabetizada. Nesse meio social, o Cale em geral, e o N+Adesa em particular representam uma importante referência teórico-prática às atividades voltadas para o desenvolvimento sustentável, para a governança e políticas públicas em harmonia com os povos da região amazônica.

2.3 Missão Institucional

"Socializar e produzir conhecimentos, contribuindo para a cidadania, inovação e desenvolvimento na Amazônia."

2.4 Visão Institucional

"Ser referência na formação interdisciplinar para integrar sociedade, natureza e desenvolvimento."

2.5 Princípios Norteadores

São princípios norteadores da formação acadêmica na **Universidade Federal do Oeste do Pará** (**Ufopa**) e no ***Campus*** **Alenquer** (**Cale**):

1 A Interdisciplinaridade;
2 A Flexibilidade curricular;
3 A Mobilidade acadêmica;
4 A Educação continuada.

3. OBJETIVOS INSTITUCIONAIS

3.1 Avaliação do Curso

3.1.1 Gestão do Curso e Processos de Avaliação Interna e Externa

O Bacharelado em Administração – CALE da Universidade Federal do Oeste do Pará se sujeita a acompanhamento, avaliações permanentes e adequações. A avaliação do curso é baseada em diagnósticos – interno e externo (*in loco*) – e é pautada em indicadores, dados e documentos norteadores.

O diagnóstico interno fundamenta-se na avaliação interna do curso, nos relatórios de avaliação institucional da Ufopa, no Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), e deverá ser elaborado por docentes do Núcleo Docente Estruturante (NDE).

O processo de avaliação interna do curso segue as diretrizes da Comissão Própria de Avaliação. O seu foco é o de levantar subsídios para ajustar o Projetos Pedagógicos de Cursos aos efeitos do Parecer CNE/CES nº 261/2006, conjugado com os termos do Parecer CNE/CES nº 8/2007 e da Resolução CNE/CES nº 2/2007, até o encerramento do ciclo avaliativo do SINAES, nos termos da Portaria Normativa nº 1/2007.

Dessa forma, reúnem-se as informações com as quais o Coordenador do Curso pode referendar os processos avaliativos junto ao MEC. A avaliação interna do curso deverá contemplar os seguintes tópicos: o contexto do curso, do perfil dos ingressantes, discussão e avaliação dos objetivos do curso, discussão e avaliação dos dados quantitativos relativos ao índice de evasão e reprovação, as instalações físicas, discussão e avaliação da adequação das instalações em função das atividades curriculares e extracurriculares do curso.

O diagnóstico externo será realizado por uma comissão de especialistas, designada pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep), segundo diretrizes da Comissão Nacional de Educação Superior (Conaes), para avaliar o curso. Os mecanismos de acompanhamento acadêmico utilizados no Curso de Bacharelado em

Administração são: a avaliação da disciplina/professor pelos alunos e as reuniões periódicas entre professores e a coordenação do curso.

A avaliação de disciplina, promovida pela Comissão Própria de Avaliação, é virtual via SIGAA (Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas), sendo realizada pelos docentes e discentes. Esse instrumento de avaliação de disciplinas contempla as áreas: Planejamento e Cumprimento do Programa Curricular; Comunicação e Uso de Técnicas e Recursos Didáticos; Avaliação e Resultados e a Autoavaliação do Aluno, além de oportunizar um espaço para observações, sugestões e críticas.

O instrumento de avaliação de disciplina aplicado aos docentes contempla as áreas: Projeto Pedagógico do Curso; Apoio Institucional; Planejamento e Cumprimento do Programa da Disciplina; Comunicação e uso de Técnicas e recursos didáticos; Caracterização das condições dos discentes; Avaliação e Resultados; Iniciativa do Docente, e também oportuniza um espaço para observações e sugestões.

A Comissão Própria de Avaliação (CPA) organiza a Avaliação Institucional que contempla as dez dimensões do Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior (Sinaes). As avaliações externas ocorrerão por ocasião do reconhecimento do curso e do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (Enade), além de outras que se fizerem necessárias.

3.1.2 Sistema de Avaliação do Projeto do Curso

Em harmonia com o Instrumento de Avaliação dos Cursos de Graduação, do Ministério da Educação (MEC, 2008), a avaliação deve ser compreendida como um processo dinâmico, que exige mediação pedagógica permanente. Neste sentido, é necessário criar mecanismos para rever periodicamente os instrumentos e procedimentos de avaliação, de modo a ajustá-los aos diferentes contextos e situações nas quais se apresentam no cenário da educação superior e torná-los elementos balizadores da qualidade que se deseja para a graduação.

As metodologias e os critérios de avaliação institucional permitirão diagnosticar se as metas e os objetivos do curso estão sendo alcançados, servindo de elemento para formular e planejar possíveis mudanças que se mostrarem necessárias. Para tanto, devem ser promovidos seminários anuais para avaliação do andamento do Projeto Pedagógico, assim como proposições a serem adotadas.

O Projeto Pedagógico não tem seu valor condicionado à ideia de que possa ser encarado como verdade irrefutável ou imutável. Seu valor depende da capacidade de dar conta da realidade em sua constante transformação e, por isso, deve ser passível de modificações, superando limitações e incorporando novas perspectivas configuradas pelo processo de mudança da realidade.

3.2 Políticas Institucionais no Âmbito do Curso

Inicialmente, é importante ressaltar que a concepção deste Projeto Pedagógico de Curso leva em consideração não apenas as perspectivas formais pelas quais se institui a gênese deste gênero de documento. Trata-se, portanto, de uma visão acurada acerca do

processo de formação profissional delineada pela Coordenação de Curso, pelo Colegiado e pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE), articulado, naturalmente, com o Plano Pedagógico Institucional (PPI) e com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Universidade Federal do Oeste do Pará, de modo que os seus pressupostos possam refletir aqueles estabelecidos nestes documentos institucionais.

Esta perspectiva advém do fato de que a elaboração de um PPC implica analisar o contexto real, situacional e o acadêmico, definindo ações, estabelecendo metas e prioridades, criando percursos e fases para o trabalho, definindo tarefas para os atores envolvidos, acompanhando e (re)avaliando a trajetória percorrida e os resultados parciais e finais.

Esta função não pode ser assumida, na visão dos responsáveis pela gestão do curso (Direção, Coordenação, Colegiado e NDE), sem que haja uma efetiva articulação com outros instrumentos que sinalizam a direção institucional para o alcance de compromissos acadêmicos e sociais. Assim, este PPC se constitui imprescindível para a implementação do PPI e do PDI, os quais, junto com o PPC, formam o tripé que sustenta o cumprimento da missão e visão institucional e social da Ufopa.

Desta forma, a unicidade da relação entre teoria, prática e referencial metodológico tornou-se o eixo norteador da proposta, na qual todo fazer implica uma reflexão e toda reflexão implica um fazer. Assim, o futuro Bacharel em Administração pela Ufopa, além de saber e de saber fazer, deverá compreender o que faz. Posto isto, pode-se afirmar que as ações práticas no ensino não constituem um espaço isolado do restante do curso. A transposição que ocorre neste nível deve ser antecedida por um processo de reflexão coletiva e sistemática das atividades em suas diferentes formas, sobretudo no que diz respeito às questões da sustentabilidade e da implementação de políticas públicas na Amazônia.

Sendo assim, o PPC do Curso de Administração deverá prever situações didáticas em que seus futuros profissionais egressos coloquem em uso o que aprenderam, ao mesmo tempo, em que possam mobilizar outros conhecimentos oriundos de diferentes naturezas e experiências, para enriquecimento da formação em consonância com as particularidades da matriz curricular e consequente do percurso formativo.

A interação, a comunicação e o desenvolvimento da autonomia são eixos norteadores na formação de força de trabalho no campo da gestão buscando o desenvolvimento de situações coletivas que ampliem o espaço de construção de valores e habilidades da realidade local e regional, que permitam a construção da autonomia profissional e intelectual, o desenvolvimento do senso de responsabilidade pessoal, coletiva e de base ética.

Isto se refere ao uso de recursos tecnológicos para convivência interativa, projetos e atividades coletivas, seminários, projetos de investigação, debates e estudos de conteúdo, bem como, o desenvolvimento de visitas técnicas aos locais de interesse dos estudantes como indústrias e empresas públicas e privadas dos mais variados setores, monitorias, programas de iniciação científica, estudos complementares e programas de extensão, projetos de pesquisas, jornadas acadêmicas, dentre outras atividades.

Neste contexto, este PPC traduz perfeitamente a filosofia institucional, ao voltar-se não apenas para uma percepção fixa e objetiva da formação técnica, mas para a formação de

profissionais éticos e competentes, cuja atuação no mercado deverá, além da melhoria nos níveis de qualificação profissional da região amazônica, reverter-se também na consolidação da proposta institucional e interdisciplinar da Ufopa junto ao seu público e em uma integração cada vez maior com a comunidade, aumentando os índices de atendimento aos seus objetivos e missão institucionais.

Dessa forma, considerando as perspectivas do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2012/2016 – aditado) da Universidade Federal do Oeste do Pará, incorporadas ao currículo do Bacharelado em Administração da Ufopa/Cale, e das ações constantemente promovidas no âmbito do curso, este PPC tem o propósito de constituir um processo formativo capaz de estabelecer profissionais generalistas, em sintonia com as necessidades da sociedade e capazes de transformar a realidade social da região amazônica, com uma base de conteúdo que permita o uso de ferramentas inerentes à atividade profissional – vencendo as barreiras inerentes ao mercado e despontando para um novo patamar de competitividade.

Conceitos como autonomia, flexibilidade, capacidade de análise, proatividade e, tantos outros, que fazem parte dos discursos acadêmicos, passam a ser faróis que orientam a prática docente e a qualificação discente, ultrapassando os limites da retórica acadêmica para construir um cabedal de conhecimentos úteis ao profissional da Administração.

Nessa perspectiva de ensino, os atores do processo não se limitam única e exclusivamente em disseminar e apreender os conhecimentos necessários para a formação profissional, afinal trata-se da construção do homem como ser social e histórico com capacidade de intervir na sua própria realidade. Além da busca constante pela qualificação docente para a mediação dos conhecimentos, faz-se necessário que o ensino não se constitua de maneira fragmentada, mas a partir do princípio dialógico.

Estabelecida a partir das concepções político-pedagógicas preconizadas no PDI e no PPI da Ufopa, a pesquisa e a iniciação científica têm um papel singular na formação (continuada) dos docentes e (inicial) dos discentes, bem como na imagem institucional que a Ufopa e o curso de Administração do *Campus* Alenquer (Cale) pretendem firmar na comunidade e em sua região. Assim sendo, no cumprimento de sua atividade fim, o curso de Bacharelado em Administração, além da oferta regular de componentes curriculares, também elaborou projetos de ensino de disciplina, projetos integrados de ensino, projetos para laboratórios de ensino e projetos de mobilidade discente externa nacional e internacional, e teve registrados até o final de 2018, e os tem então em execução, 3 projetos de pesquisa, 1 Programa de Extensão (na forma do N+Adesa) e 4 projetos de extensão.

Como resultado do desenvolvimento desses projetos, o curso de Administração do Cale obteve dez bolsas no Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Pesquisa Científica (PIBIC) – sendo 6 bolsas para alunos do curso e 4 bolsas para alunos do ensino médio das escolas estaduais Santo Antônio e Amadeu Burlamaqui Simões, do município de Alenquer. No ano de 2018, o curso de Administração do Cale obteve, pois, o total de vinte bolsas por meio de concorrência em editais institucionais das Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica e Pró-Reitoria da Cultura,

Comunidade e Extensão. Atualmente, dos 71 (setenta e um) alunos matriculados na Unidade, 16 (dezesseis) alunos são beneficiados com bolsas seja de ensino, pesquisa ou extensão.

Observa-se, ainda, a existência de normas específicas para a iniciação científica, que preveem a publicação dos resultados das pesquisas no formato de artigos em revistas acadêmicas e nos simpósios de iniciação científica promovidos pela Ufopa. Assim, a programação e o procedimento das pesquisas na instituição obedecem à resolução que discorre sobre tal assunto.

A extensão universitária, como anteriormente apontado, é vislumbrada neste PPC como um processo educativo, cultural e científico, articulado ao ensino e à pesquisa, com o objetivo de fortalecer a relação entre o Curso, a Universidade e a Sociedade. As atividades de Extensão podem ser desenvolvidas sob a forma de programas, projetos, cursos, eventos culturais e científicos, serviços prestados à comunidade e outras ações, assegurando o compromisso social e a missão da Universidade.

As atividades de extensão estão regulamentadas no Regulamento da Instituição, mas, sobretudo, no PDI. Em linhas gerais, é importante observar:

a) A existência de uma coordenação própria para área;

b) A responsabilidade das partes em seguir os trâmites legais descritos no Regimento Geral e no PDI;

c) A integração com a atividade de ensino e de pesquisa;

d) A aproximação com as necessidades dos docentes, dos discentes e da sociedade em geral;

e) As obrigações financeiras e as responsabilidades de cada envolvido;

f) As orientações gerais para a apresentação de proposta de curso de extensão.

3.3 Política de Acessibilidade

Observando os devidos dispositivos legais, tais como a Lei 10.048/2000, a Lei 10.098/2000, o Decreto 5.296/2004 e a Lei 12.764/2012 – que estabelecem normas gerais e critérios básicos, respectivamente, para a promoção de acessibilidade e atendimento à pessoa com deficiência ou mobilidade reduzida e a proteção aos direitos da pessoa com transtorno do espectro autista –, em consonância com o Regimento de Graduação da Ufopa, e alinhado à Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, o Bacharelado em Administração do Cale promove a acessibilidade ao público alvo da educação especial, garantindo-lhes o exercício pleno e equitativo do direito à educação.

Após participação de representantes da Ufopa em Seminário Nacional sobre o assunto, ocorrido em Brasília (no ano de 2013), foi realizada uma socialização de informações em um Seminário de Acessibilidade no âmbito da Ufopa, e, em seguida, foi instituído o Grupo de Trabalho Pró-acessibilidade, criado com a Portaria nº 1.293, de 12 de agosto de 2013, com a participação de setores estratégicos da instituição, entre os quais se incluem unidades acadêmicas e administrativas da Ufopa, com posterior realização de reuniões periódicas.

Em abril de 2014 foi instituído o Núcleo de Acessibilidade da Ufopa, sua composição conta com a participação de setores estratégicos da Universidade. Este Núcleo tem como objetivos: discutir e instituir políticas institucionais de Acessibilidade no âmbito da Ufopa.

Ressalta-se, ainda em 2014, a criação de um programa de bolsa monitoria especial para acompanhamento de aluno com Deficiência Visual (DV), o qual um monitor apoia os alunos de modo instrumental, viabilizando o acesso a recursos disponíveis pelo Grupo de Pesquisa e Estudo em Educação e Processos Inclusivos (GPEEPI) e pelo Grupo de Estudo e Pesquisa em Educação de Surdos (GPEPES), dando suporte para descrição audiovisual das aulas e eventos e auxiliando na mobilidade nas unidades da Ufopa não sinalizadas.

Essa medida, embora emergencial, mostrou efeitos positivos no desenvolvimento do estudante com Deficiência Visual e contabilizou para o aprendizado e posterior independência desse acadêmico no uso de recursos disponíveis, como reglete, soroban, lupas, teclado adaptado, *kit* desenho (para aulas de matemática), mouse, adquiridos por meio de projetos de pesquisa e extensão elaborados pelo GPEEPI e GEPES e passam a ter uso compartilhado com o núcleo de acessibilidade.

A Ufopa preocupa-se ainda, e efetivamente, com os deficientes auditivos, tendo já promovido a realização de eventos acadêmicos como a “I mostra de Cultura Surda da Ufopa: Valorizando a Diferença Cultural, Política e Linguística”, e o “I Sarau de Natal em Libras” da Ufopa, além da formação de docentes por meio de participação em eventos nacionais que discutem a inclusão e acessibilidade na educação superior.

Com esse acúmulo de experiências e prática, na Ufopa e no Cale, as diversas dimensões que contemplam o conceito de acessibilidade serão sempre observadas no fazer acadêmico, de modo a romper as barreiras físicas, psicológicas e didáticas para a efetiva participação e o desenvolvimento de todas as atividades que envolvam o ensino, a pesquisa e a extensão no curso.

O NDE do Bacharelado em Administração reunirá antes do início de cada semestre letivo, para, a partir da demanda de discentes com deficiência, mobilidade reduzida, transtorno do espectro autista ou necessidades educacionais especiais, matriculados no curso e, considerando a natureza destas – física, mental, intelectual ou sensorial – discutir, rediscutir e elaborar estratégias pedagógicas que contemplem o princípio da acessibilidade.

Fazendo-se necessária, o NDE promoverá a reorganização didático-pedagógica que aponte para adequações metodológicas, nos procedimentos avaliativos dos processos ensino-aprendizagem, no acesso a material didático institucional e às tecnologias da informação e comunicação, e a garantia de apoio ao discente que necessita de atendimento educacional especial.

Assim, em rigoroso e permanente atendimento ao Regimento de Graduação da Ufopa, o NDE do Bacharelado em Administração, sempre que necessário, encaminhará solicitação ao Núcleo de Acessibilidade da Ufopa para solicitar orientações, formação continuada e oferta de atendimento educacional especializado.

3.4 Política de Ações Afirmativas

De acordo com o Art. 5º da Resolução Política de Ações Afirmativas e Promoção da Igualdade Étnico-racial, aprovada pelo Consun da Ufopa, são objetivos da Política de Ações Afirmativas e Promoção da Igualdade Étnico-racial da Ufopa:

I – Identificar, analisar, divulgar e atuar sobre os fatores condicionantes das desigualdades sociais, raciais e de oportunidades na Região Amazônica;

II – Promover o acesso à universidade dos grupos historicamente excluídos, tanto nos cursos de graduação e pós-graduação quanto no quadro de servidores;

III – Garantir as condições de permanência e acompanhamento dos discentes na educação superior pública federal de acordo com as especificidades culturais e sociais dos grupos beneficiários das ações afirmativas;

IV – Combater o racismo e todas as formas de preconceito e discriminação na universidade;

V – Instituir processos permanentes de formação de discentes, docentes, técnico-administrativos e prestadores de serviço na temática da educação das relações étnico-raciais e do direito das minorias;

VI – Incentivar a produção e disseminação de informações sobre os povos indígenas, comunidades quilombolas e demais povos e comunidades tradicionais que vivem na Amazônia;

VII – Ampliar e fortalecer os grupos de pesquisa, estudo e extensão sobre a temática afins presentes no âmbito da Ufopa;

VIII – Articular programas e ações em todos os setores da universidade com vistas à promoção da igualdade de oportunidades, garantia do direito das minorias, equidade de gênero e promoção da igualdade étnico-racial bem como disponibilizar instrumentos para sua exigibilidade;

IX – Estabelecer mecanismos de participação da comunidade acadêmica, especialmente dos grupos beneficiários das ações afirmativas, em todos os processos de elaboração, implementação e monitoramento das ações afirmativas e de promoção da igualdade étnico-racial.

De acordo com o Art.13 da respectiva Resolução, compete às Unidades Acadêmicas – e, consequentemente, ao *Campus* Alenquer:

I – Planejar e executar programas, projetos e ações para a promoção étnico-racial baseados na política e ações afirmativas;

II – Desenvolver ações para a promoção da igualdade étnico-racial e enfrentamento ao racismo institucional em sua Unidade;

III – Realizar o acompanhamento da evasão e abandono de discentes no âmbito dos cursos, programa e cursos;

IV – Realizar o acompanhamento dos discentes de sua Unidade, ao longo da formação básica Indígena;

V – Levantar e sistematizar dados que contribuam para o conhecimento do perfil socioeconômico e cultural de estudantes da Unidade Acadêmica;

VI – Acompanhar a execução da Política de Ações Afirmativas pelos colegiados dos cursos;

VII – Articular ensino, pesquisa e extensão tendo em vista à promoção da igualdade étnico-racial;

VIII – Indicar representante da Unidade para a Comissão de Acompanhamento de Avaliação da Política de Ações Afirmativas da Ufopa;

IX – Criar Comissões Setoriais para Acompanhamento das Políticas de Ações Afirmativas e Promoção da Igualdade Étnico-racial;

X – Contribuir com a elaboração de critérios e aperfeiçoamento da política de ações afirmativas;

XI – Protagonizar a execução da Política de Ações Afirmativas no âmbito da sala de aula, dos cursos, dos programas, das prestações de serviços, e da relação com comunidade externa, via extensão universitária.

Uma das políticas implementadas nas unidades acadêmicas, baseada na Resolução nº 194, de 24 de abril de 2017, é o Projeto de Formação Básica Indígena, que corresponde à formação básica inicial, em ensino superior, destinada aos alunos indígenas provenientes do processo seletivo especial indígena. Com duração de dois semestres a formação contempla conteúdos das seguintes áreas: *Ciências Exatas*, *Ciências Humanas*, *Tecnologia* e *Letras – Língua Portuguesa*, desenvolvidas por meio de ações de ensino e extensão.

A Política de Ações Afirmativas e Promoção da Igualdade Étnico-racial da Ufopa, portanto, tem por finalidade a defesa dos direitos humanos e a promoção do direito à diversidade cultural, a defesa dos direitos a igualdade étnico-racial, a busca pela igualdade de gênero, a garantia dos direitos das pessoas com necessidades específicas, bem como a diminuição da desigualdade social e o combate a todo tipo de discriminação e preconceito.

3.5 Apoio ao Discente

A Ufopa realiza, anualmente, o cadastro de novos alunos indígenas e quilombolas no Programa Bolsa Permanência (PBP), do Ministério da Educação (MEC).

A bolsa PBP, faz parte de um programa do Governo Federal que concede auxílio financeiro e viabiliza a permanência no curso de graduação a estudantes matriculados em instituições federais de ensino superior em situação de vulnerabilidade socioeconômica, especialmente a indígenas e quilombolas. Os recursos do PBP são pagos diretamente aos alunos por meio de um cartão de benefício, o valor estabelecido pelo Conselho Deliberativo do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), autarquia federal vinculada ao MEC.

Essa bolsa para os estudantes indígenas e quilombolas, atualmente, tem o valor de R$ 900,00, e tem a finalidade de minimizar as desigualdades sociais e contribuir para a permanência e a diplomação desses estudantes de graduação, além de reduzir o custo de manutenção de vagas ociosas em decorrência da evasão estudantil e promover a democratização do acesso a um ensino superior de boa qualidade, por meio da adoção de ações complementares de promoção do desenvolvimento acadêmico.

A Ufopa promove também a concessão de bolsas no valor de R$ 400,00, referentes ao Programas de Monitoria Acadêmica (PMA), o qual visa contribuir para o processo da formação graduada, para o despertar para a docência, a pesquisa e a extensão do discente monitor, sob orientação docente, bem como estimular o senso de responsabilidade, autonomia, cooperação, satisfação e ampliar conhecimentos e empenho nas atividades acadêmicas.

Também estão presentes na Ufopa e no Cale: 1) o Programa Institucional de Bolsas de Extensão (PIBEX), destinado a discentes de graduação para o desenvolvimento de plano de trabalho vinculado a um Programa ou Projeto de extensão, orientado por um docente da Ufopa, com a finalidade de estimular a execução de produção, disponibilização, sistematização e divulgação de conhecimentos científicos e/ou tecnológicos que tenham como princípio norteador o ensino, a pesquisa e a extensão, associado à inserção social; e, 2) o Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica e de Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PIBIC), o qual tem por objetivo qualificar o ensino de graduação por meio da concessão de bolsas de Iniciação Científica a graduandos sob orientação de docentes vinculados à instituição, para o desenvolvimento de atividades voltadas ao desenvolvimento científico e ao desenvolvimento tecnológico e inovação.

Além do *Campus* Alenquer contemplar seus discentes de graduação por meio dos programas de bolsas supracitados, o Cale também possibilita aos seus estudantes regularmente matriculados cursar atividades acadêmicas em outras instituições de ensino, de pesquisa e de extensão, ao submeter e obter aprovação de projetos e planos de atividades pelos Programas de Mobilidade Acadêmica Externa Temporária Nacional e Internacional – os quais têm por objetivo a concessão auxílios financeiros para proporcionar o desenvolvimento científico e pessoal, decorrente do intercâmbio cultural, acadêmico e da ampliação de vivências e experiências.

Nesse sentido, os servidores docentes e técnico-administrativos do Cale se empenham para proporcionar aos alunos do curso de Administração a participação em todos os editais de apoio financeiro e oportunidades de desenvolvimento acadêmico, por meio da assessoria realizada pela Coordenadoria Acadêmica e dos projetos e programas coordenados pelos docentes do *Campus* Alenquer.

O Cale também oferece apoio e orientação aos discentes que apresentarem dificuldades que impactem em seu desempenho acadêmico, ao promover o diálogo e a orientação, e viabilizar o apoio específico, quando necessário.

4. INFORMAÇÕES DO CURSO

4.1 Nominação do Curso

BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

4.2 Dados Gerais do Curso

4.2.1 Número de Vagas Anuais

Nos editais 2017.1 (para o ingresso no segundo semestre de 2017) e 2017.2 (para o ingresso no primeiro semestre de 2018), contemplou-se 40 vagas/ano – alternadas, respectivamente, entre o horário **noturno** e o horário **diurno**.

4. 2.2 Turnos de Funcionamento

Desde o edital 2017.1, contempla-se o horário **noturno**.

Desde o Edital 2017.2, contempla-se o horário **diurno**.

4. 2.3 Modalidade de Oferta

Presencial.

4. 2.4 Regime de Matrícula

Semestral.

4. 2.5 Grau Conferido

Bacharel em Administração.

4.2.6 Tempo de Integralização

Mínimo de 4 (quatro) anos e 1 (um) semestre e máximo de 7 (sete) anos – para turmas do horário **noturno**.

Mínimo de 4 (quatro) anos e máximo de 6 (seis) anos – para turmas do horário **diurno**.

A carga horária horaria mínima a ser cursada por semestre letivo é de 240 horas, e a carga horária máxima é de 480 horas – à exceção da carga horária correspondente às atividades do Estágio Curricular Supervisionado.

4.2.7 Carga Horária

Tabela 1 – Carga Horária do Bacharelado em Administração

Componentes Curriculares Obrigatórios	2160
Componentes Curriculares Eletivos/Optativos	480
Trabalho de Curso – TC	150
Estágio Curricular Supervisionado	330
Atividades Complementares	240
TOTAL	**3360**

4.3 Justificativa

Em um dos pontos mais estratégicos da Amazônia, entre as belezas naturais da Região Norte, e entre as forças produtivas e culturais, de importância histórica para o Brasil, a Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa) instituiu-se socialmente apoiada na indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, e comprometida com a inovação e o

desenvolvimento na Amazônia, por meio da integração entre tecnologia, sociedade e natureza, para atuar no desenvolvimento socioeconômico local, em favor da sustentabilidade e no respeito à diversidade.

É intenção da Ufopa, e do seu Curso de Administração, a formação de profissionais de nível superior que tenham visão cidadã e espírito ético, para que possam, assim, contribuir para o desenvolvimento autossustentável da região amazônica. A Ufopa prepara cidadãos críticos e comprometidos com a responsabilidade cientifica, social e ambiental, ao orientar profissionais de alto nível, capacitados para atuar no mercado de trabalho local, regional, nacional e internacional.

Desse modo, tomando como referência a importância central do papel da Universidade na Região Amazônica, e visando atender aos anseios da comunidade acadêmica e externa da Ufopa, concebeu-se a proposta de um curso para o qual o foco principal é a Administração, a Sociedade e o Desenvolvimento na Amazônia.

A proposta desse curso está alicerçada na ideia do modelo de formação interdisciplinar, ao qual integra conhecimentos de diversas áreas das Humanidades, da Matemática e, especialmente, das Ciências Sociais Aplicadas, para estudar problemas complexos e produzir um avanço da compreensão sobre os mesmos, o que seria difícil por meios estritamente disciplinares.

Nessa proposta, toma-se por base a ideia de que o aluno deverá ser estimulado para o desenvolvimento de suas potencialidades e do espírito científico-reflexivo, tendo um currículo flexível que possa privilegiar esses aspectos, para influir sobre a realidade onde irão atuar, numa perspectiva de mudança, a partir de uma visão crítica.

A Administração passa por um processo de quebra de paradigmas, em virtude da necessidade de implantação de modelos de gerenciamento os quais adotem princípios de condução mais flexíveis, sem transgredir os parâmetros legais que regem a estrutura e o funcionamento das organizações públicas e privadas.

A região da Calha Norte e o município de Alenquer, como sociedade e como poder público, demandam especialmente um aprimoramento de seus referenciais e mecanismos de empreendedorismo social, de empoderamento cidadão e de políticas públicas. Diante desse contexto, justifica-se um curso de nível superior de Administração, para a formação de profissionais com perfil interdisciplinar, voltados ao planejamento, pesquisa e formulação de políticas e projetos para o setor público e privado, capazes de lidar com primazia no ambiente organizacional atual e orientados para o desenvolvimento autossustentável em escala local, regional nacional e internacional.

4.4 Concepção do Curso

O Curso é oferecido na modalidade de Bacharelado em Administração, e apresenta uma proposta curricular focada na formação humanística, socioambiental, profissional e científica. Terá como uma de suas funções sistematizar, difundir e produzir conhecimentos, através de estudos, pesquisas e ações extensionistas, bem como formar profissionais com postura ética e técnica, preservando a história e a coerência institucional pelo zelo da boa

qualidade tanto de suas atividades formativas quanto comunitárias, e na oportuna prestação de seus serviços.

Nesse sentido, o Curso de Bacharelado em Administração da Ufopa/Cale estabelecerá, como referencial de importância primordial, a formação de profissionais preparados para, além do exercício das atividades específicas da área, acompanhar o surgimento e a aplicação de novas tecnologias, o contexto de modernização da empresa e os aspectos da sustentabilidade, buscando então, e permanentemente, novas experiências e aprendizagens, e mantendo-se atento ao perfil profissional requerido no Século XXI.

Para tanto, este Bacharelado em Administração está estruturado para oferecer um currículo multidisciplinar e interdisciplinar, direcionado para o gerenciamento de recursos, a otimização de processos, as novas perspectivas de mercado e o conhecimento humano, dentre outros aspectos. Inclui-se nele, portanto, a formação científica básica na área administrativa, contábil, humanística e generalista, com uma visão estratégica e sistêmica acerca da complexidade conjuntural das organizações.

Em suma, a proposta de ensino do Curso de Administração da Universidade Federal do Oeste do Pará deve possibilitar:

- A compreensão do contexto sócio/político/econômico em que atua;
- A previsão, o entendimento e o gerenciamento de mudanças;
- A flexibilidade e maleabilidade para enfrentar cenários de incertezas;
- A capacidade de se comunicar e relacionar;
- A defesa da ética, do compromisso socioambiental e da cidadania;
- A solução de problemas em ambientes complexos;
- A criatividade para propor modelos capazes de suprir demandas organizacionais locais, regionais, nacionais e internacionais;
- O domínio de ferramentas técnico-científicas; e
- A capacidade analítica e crítica diante das rupturas de paradigmas.

A Administração, como área do conhecimento e como curso superior, carrega em si, na sua essência mesma, a tradição do empreendedorismo e a atualidade da inovação. O Bacharelado em Administração da Ufopa/Cale pretende dar continuidade à tradição e promover a inovação, buscando conciliar a excelência acadêmica no ensino e na pesquisa com a qualidade dos valores humanos, comunitários e éticos, tomados como fatores fundamentais para um novo padrão de desenvolvimento autossustentável – em suas dimensões econômica, social e ambiental.

4.5 Objetivos do Curso

4.5.1 Objetivo Geral

O Curso de Bacharelado em Administração da **Universidade Federal do Oeste do Pará – UFOPA** propõe-se a:

Formar profissionais capazes de reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar

preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão.

4.5.2 Objetivos Específicos

Formar profissionais capacitados a:

➢ Enfrentar as complexas mudanças, com vistas à melhor qualidade e produtividade de suas ações, mediante a adoção de modelos organizacionais capazes de gerar resultados em mercado altamente competitivo;

➢ Adotar visão estratégica, tática e operacional nas áreas pública e privada, que assegurem patamares sustentáveis de desempenho organizacional;

➢ Desenvolver a liderança empreendedora para enfrentar as incertezas e rupturas no ambiente organizacional;

➢ Prever tendências, preparando-se para compreender as transformações que desafiam o seu cotidiano;

➢ Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;

➢ Desenvolver uma percepção associativa entre ensino, pesquisa e extensão, de modo a serem capazes tanto de apreender e interpretar os conhecimentos estabelecidos como de criar novos conhecimentos e/ou aplicá-los à sua realidade;

➢ Desenvolver a capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas e do seu campo de atuação profissional para o ambiente de trabalho, em diferentes modelos organizacionais, qualificando-se como profissionais adaptáveis.

4.6 Formas de Ingresso no Curso

O ingresso nos cursos da Ufopa dá-se por meio de Processo Seletivo Regular (PSR) – que tem a nota do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) como principal critério –, por meio do Processo Seletivo Especial (PSE) – uma seleção diferenciada, destinada aos povos indígenas e quilombolas –, ou através dos processos de Mobilidade Discente Interna (Mobin) e de Mobilidade Acadêmica Externa (Mobex), possibilitando a transferência de discentes entre os cursos da Ufopa ou de outras instituições de ensino superior para a Ufopa. Para o PSR, há uma reserva de vagas para alunos cotistas egressos do sistema público de ensino, em observação ao disposto pela Lei nº 12.711/2012 (a “Lei de Cotas para o Ensino Superior”).

O Processo Seletivo via Mobilidade Interna é destinado aos graduandos da própria Universidade que queiram mudar de curso, através de solicitação de transferência, e o Processo Seletivo via Mobilidade Externa destina-se a candidatos portadores de diploma de curso superior de graduação, mediante existência de vagas remanescentes no processo seletivo principal e exame de seleção com prova dissertativa. Seu deferimento está condicionado à existência de vaga no curso pretendido e à análise do histórico escolar do candidato.

O Processo Seletivo Especial voltado para os povos indígenas é realizado em duas fases: uma prova de Língua Portuguesa, na primeira fase, e uma entrevista, na segunda fase. Já o Processo Seletivo Especial voltado para os quilombolas é realizado com uma prova única.

De acordo com o modelo acadêmico adotado pela Ufopa, desde a sua concepção em 2009 até o ano de 2013, todos os alunos ingressavam na Instituição diretamente no Centro de Formação Interdisciplinar, sem garantia de vaga no curso pretendido, sendo que a vinculação a um curso ocorria via edital específico. Em 2014, o Processo Seletivo Regular, Edital nº 01/2014 de 23/01/2014, sofreu alterações, passando a garantir a vaga no curso pretendido, dentro do mesmo percurso acadêmico, sem a necessidade de realização de processos seletivos internos. Em 2015 a entrada dos discentes se deu novamente através da progressão pelos ciclos de formação adotados no percurso acadêmico, enquanto que a partir de 2016 foram retirados os ciclos de formação básica e o ingresso atualmente é direto no curso.

Para integralizar o Curso de Bacharelado em Administração, o discente deve cumprir o mínimo de 3360 horas para obter graduação de ensino superior de Bacharel em Administração, obedecendo as regras do Regimento de Graduação da Ufopa (Resolução nº 177, de 20/01/2017). Entretanto, de acordo com a Resolução Consepe/Ufopa nº 194, de 24 de abril de 2017, os estudantes indígenas ingressantes pelo PSE têm agora de cursar, antes e ainda, a Formação Básica Indígena, o que produz uma alteração no percurso acadêmico desses estudantes.

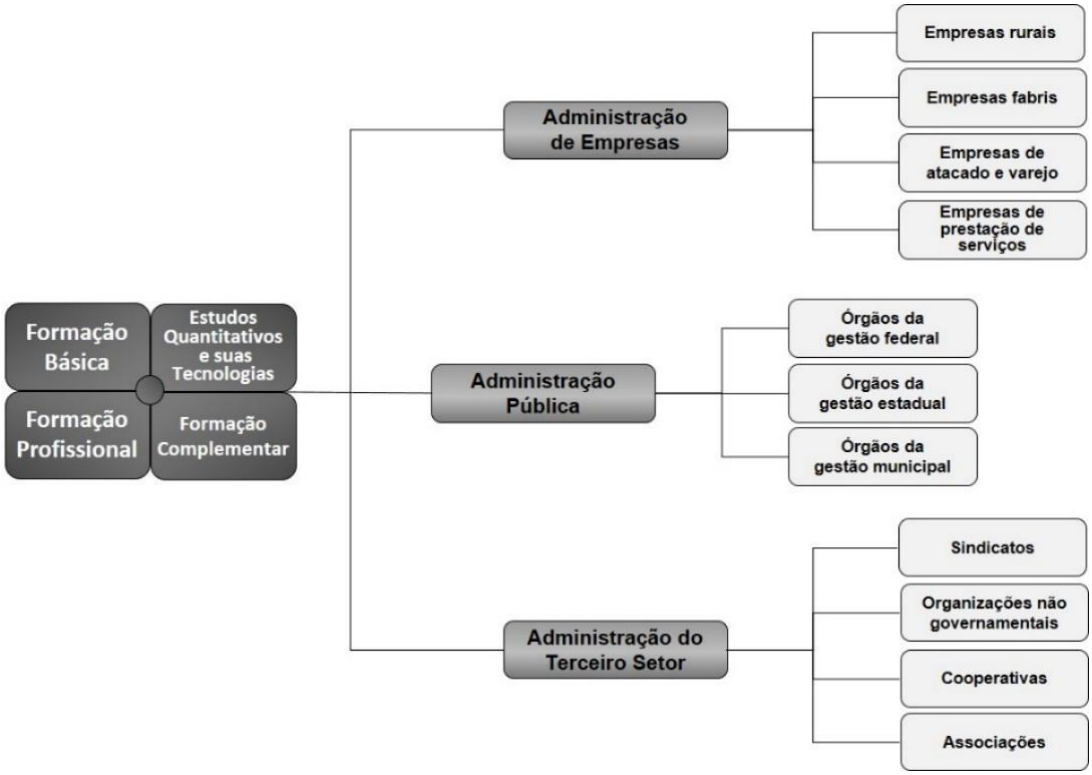
4.7 Perfil do Egresso do Curso

O egresso do Curso de Bacharelado em Administração deverá estar apto a atuar como agente transformador, compreendendo as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento e revelando a capacidade de assimilar novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, tendo em vista os desafios que compõem o cenário atual do mundo do trabalho, os avanços tecnológicos e a globalização.

A partir desse aspecto, o egresso do Curso de Administração da Ufopa/Cale não poderá perder de vista as especificidades e particularidades em relação à Administração inserida no âmbito Amazônico, tendo assim, ao final do curso, apreendido um olhar sistêmico em relação à realidade administrativa em contextos local, regional, nacional e mundial.

O campo de atuação dos profissionais egressos, devido ao caráter interdisciplinar desse curso, é variado e amplo, alcançando desde atividades consolidadas no setor privado ou no setor público até as organizações sociais.

Para fins didáticos, podemos representar o processo formativo dos profissionais de Administração na e desde a Ufopa/Cale, de discente a egresso do Curso de Bacharelado em Administração, desde o *locus* formativo discente até os *loci* de empregabilidade do egresso, por meio do seguinte diagrama:



No setor privado, o egresso do Bacharelado em Administração da Ufopa/Cale, no setor privado, deverá ter seu campo de atuação em empresas nacionais e multinacionais de pequeno, médio e grande porte, tendo o empreendedorismo como eixo transversal. No setor público, deverá compreender as ações das políticas públicas como eixos para o desenvolvimento, além de estar apto às práticas de gestão pública capazes de contribuir com a governança administrativa. Nas organizações sociais, as práticas para o aprimoramento da gestão social são o seu eixo norteador.

As atividades que demandam profissionais de Administração, nas diversas organizações, envolvem praticamente toda a cadeia produtiva, ou seja: planejar, organizar, dirigir e controlar planejamento e controle de produção, logística, finanças, marketing e gestão de pessoas. Nesse sentido, é preciso formar profissionais preparados para a mudança, capazes de construir uma trajetória profissional consistente.

Por isso tudo, a formação de administradores deverá assegurar as capacidades necessárias e suficientes para todo profissional atuar em organizações de diferentes tamanhos e características, bem como fazer escolhas sólidas na condução de processos públicos e privados, de modo alinhado com as necessidades e condições sociais, econômicas, políticas e ambientais locais, regionais, nacionais e internacionais.

As diretrizes curriculares definidas pelo MEC através do Conselho Nacional de Educação / Câmara de Educação Superior, e estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 4, de 13 de julho de 2005, estão plenamente observadas na estrutura curricular e nos textos deste Projeto Pedagógico do Curso de Administração – em sua integralidade.

Nesse sentido, além do desenvolvimento dos conteúdos, o egresso será dotado de experimentação de atividades de extensão, de iniciação científica e atividades práticas através de estímulos a criar e desenvolver a prática administrativa, articulados às disciplinas do curso, com vistas, à formação de um profissional com competências múltiplas e comprometido com a sua prática profissional de forma ética e interdisciplinar.

Assim, formar egressos com capacidade de liderar o processo de desenvolvimento sustentável na Amazônia integrado com as necessidades globais e consubstanciado na missão e visão da Ufopa.

4.8 Competências e Habilidades

O Projeto Pedagógico do Curso de Administração da Ufopa, na sua operacionalização, permitirá o desenvolvimento de competências e habilidades específicas no âmbito acadêmico, tornando-o capaz de:

- ➢ Dominar o uso da linguagem de negócios, apresentando proficiência na comunicação;
- ➢ Manter uma visão sistêmica e holística da profissão;
- ➢ Usar raciocínio lógico e crítico na solução de problemas;
- ➢ Elaborar planos e estratégias que contribuam para o desempenho eficiente e eficaz do processo de gestão, quaisquer que sejam os modelos organizacionais;
- ➢ Atuar em equipes multidisciplinares, com articulação e liderança;
- ➢ Compreender a diversidade amazônica a partir de sua complexidade cultural, socioeconômica, política e ambiental;
- ➢ Mediar, articular e desenvolver relações entre organizações públicas, privadas e sociais;
- ➢ Desenvolver, analisar e implantar sistemas de informação e de controle gerencial, revelando capacidade crítico-analítica para avaliar as implicações organizacionais com a tecnologia da informação;
- ➢ Desenvolver a capacidade de elaborar, implementar e consolidar projetos e de prestar consultoria em gestão e administração em diferentes organizações;
- ➢ Exercer com ética e proficiência as atribuições e prerrogativas que lhe são prescritas por meio do Código de Ética Profissional do Administrador e do Código Civil Brasileiro;
- ➢ Manter-se continuamente voltado à atualização e a novas aprendizagens, mostrando-se capaz de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o seu campo de conhecimento e de atuação, tornando-se um profissional adaptável.

4.9 Mecanismos para Obtenção do Perfil Profissional

Para o desenvolvimento do perfil profissional desejado ao Bacharel em Administração da Ufopa, devem ser desenvolvidas as seguintes ações:

- ➢ Desenvolvimento de uma base teórica fundamentada em conhecimentos

humanísticos, desenvolvendo também, conceitos de cultura, ética e cidadania;

- ➢ Uso da iniciação científica como prática educativa;
- ➢ Aplicação de práticas laboratoriais administrativas, utilizando recursos da informática, de jogos de empresa, da Incubadora de Economia Solidária do Cale e do Núcleo de Administração, Desenvolvimento e Sociedade na amazônia (N+Adesa);
- ➢ Utilização de seminários em sala de aula;
- ➢ Realização, sistemáticas, de ações extensionistas integradas ao ensino;
- ➢ Participação em encontros científicos, estimulando um comportamento investigativo.

Essas ações, sistematicamente realizadas ao longo da execução do projeto pedagógico do Curso, permitem ao acadêmico:

- ➢ Conhecer os conteúdos básicos da Administração;
- ➢ Dominar a prática Administrativa;
- ➢ Conhecer as rotinas Administrativas;
- ➢ Conhecer as responsabilidades e atribuições do Administrador;
- ➢ Desenvolver a iniciação científica, como maneira de construir novos saberes no campo da Administração e especialmente no mundo dos negócios;
- ➢ Conhecer os Princípios de Administração;
- ➢ Conhecer os Princípios éticos profissionais que norteiam a conduta do profissional da Administração.

4.10 Organização Curricular

A estrutura curricular do Curso de Bacharelado em Administração da Universidade Federal do Oeste do Pará está organizada com um total de 3360 horas, sendo 2160 horas de disciplinas *obrigatórias* e, no mínimo, 480 horas referentes às disciplinas *eletivas* e *optativas*, assim como 330 horas de Estágio Curricular Supervisionado, 150 horas de Trabalho de Curso (TC) e 240 horas de Atividades Complementares que deverão ser realizadas ao longo do percurso acadêmico de cada aluno – e que estão normatizadas por regulamentos específicos.

As disciplinas *eletivas* – de *eleição*: ato de escolha restrita a um ou mais elementos de um conjunto formalmente predefinido –, para este PPC, formam um conjunto de disciplinas presentemente elencadas (cf. Tabela 4), dentre as quais o estudante, necessariamente, *elege* algumas, como um subconjunto particular e pessoal daquele conjunto geral curricular, e cuja integralização de sua carga horária mínima (quaisquer que sejam as disciplinas *elegidas* pelo estudante) é necessária à integralização do curso. Essa carga horária mínima de disciplinas *eletivas*, para este PPC, corresponde a 300 horas.

No elenco das disciplinas *eletivas*, encontram-se componentes curriculares que devem contribuir para a ampliação e o aprofundamento tanto de uma perspectiva local e regional da Administração, pela consideração das potencialidades e dos problemas de Alenquer e da região da Calha Norte – como, por exemplo, *Administração Rural*, *Contabilidade Ambiental*, *Economia Solidária*, *Teoria e Práticas Cooperativistas*, *Gestão*

Turística ou *Sociologia do Desenvolvimento* –, quanto de um entendimento mais rigorosamente teórico da Administração – como, por exemplo, os variados *Tópicos Especiais*, os quais representam e permitem o aprofundamento específico de alguma subárea da Administração ou das Ciências Sociais, em caráter ocasional e particular, especialmente relacionada aos interesses e projetos de pesquisa e/ou extensão dos docentes a cada semestre.

Além dessas, e entre outras, as disciplinas *Educação Ambiental*, *Educação em Direitos Humanos*, *Educação em Relações Étnico-raciais*, *Responsabilidade Socioambiental* devem reforçar a abordagem desses temas (que se dá também transversalmente) no percurso acadêmico de cada aluno.

As disciplinas *optativas* – de *opção*: ato de livre escolha entre variados elementos, independentemente do conjunto de que façam parte – para este PPC, são aqueles componentes curriculares oferecidos por quaisquer outros cursos, programas, institutos ou *campi* da Ufopa (ou até mesmo por outra Instituição), e que podem ser cursados livremente pelo estudante do Bacharelado em Administração, desde que cumpra os requisitos de matrícula, e que podem ser também, excepcional e eventualmente, oferecidos no próprio *Campus* de Alenquer; a carga horária mínima de disciplinas *optativas*, para este PPC, corresponde a 180 horas.

Há de se ressaltar, porém, que para não haver qualquer prejuízo para o discente, quaisquer disciplinas *eletivas* cursadas além das 300 horas exigidas podem ser computadas como *optativas*.

* * *

A carga horária total do Bacharelado em Administração da Ufopa/Cale – de 3360 horas – está distribuída em 9 semestres letivos para o percurso **noturno**, com a duração mínima de 4 anos e meio e a máxima de 7 anos, ao passo que, para o percurso **diurno**, a carga horária está distribuída em 8 semestres letivos, com a duração mínima de 4 anos e a máxima de 6 anos.

O discente do Curso de Bacharelado em Administração deverá cumprir, pois, 36 disciplinas *obrigatórias* de 60 horas, ou seja, deve cumprir 2160 horas de disciplinas *obrigatórias*, acrescidas do componente curricular denominado Estágio Curricular Supervisionado, com 330 horas, e do componente curricular denominado Trabalho de Curso (TC), com 150 horas. Soma-se, no mínimo, 300 horas de disciplinas *eletivas* e 180 horas de disciplinas *optativas* – a depender do interesse do discente, pois ele poderá cursar mais de 480 horas dessas disciplinas –, e 240 horas de Atividades Complementares. No total, o discente integralizará o Bacharelado em Administração com um mínimo de 3360 horas cursadas.

O percurso do discente que optar pelo horário **noturno** levará no mínimo nove (9) semestres para integralizar o curso – um semestre a mais do que o discente do diurno. Essa distinção expressa o intuito de se garantir o acesso ao ensino superior para os estudantes que trabalhem durante o dia, e atende ao disposto no artigo 15 do Regimento de Graduação da Ufopa.

Para integralizar o curso no horário **noturno**, os discentes cursarão até o sexto semestre cinco (5) disciplinas obrigatórias por semestre; no sétimo e no oitavo semestre cursariam três (3) disciplinas obrigatórias em cada, e, no nono semestre, duas (2) disciplinas

obrigatórias. A partir do quarto semestre e até o oitavo semestre, inclusive, o discente deverá cursar, obrigatoriamente, o componente curricular Estágio Curricular Supervisionado, e, no nono e último semestre, o componente curricular TC. Além disso, o discente precisará cumprir no mínimo 480 horas de disciplinas *eletivas* e *optativas* que abordem temas e conteúdos de seu interesse, isso, neste caso, a partir do sétimo semestre. Indica-se que sejam 120 horas de disciplinas *eletivas* ou *optativas* no sétimo semestre, e 180 horas no sétimo e oitavo semestre.

Já o percurso do discente que optar pelo horário **diurno** levará no mínimo oito (8) semestres. Para tanto, os discentes deverão cursar, até o quinto semestre, seis (6) disciplinas obrigatórias por semestre; no sexto semestre, cursariam quatro (4) disciplinas obrigatórias e no sétimo e oitavo cursariam duas (2) disciplinas obrigatórias em cada. A partir do quarto semestre e até o sétimo semestre, inclusive, o discente deverá ter cumprido, obrigatoriamente, o componente curricular Estágio Curricular Supervisionado, e, no oitavo e último semestre, o componente curricular TC.

Além disso, o discente (tanto do horário **diurno** quanto do **noturno**) precisará cumprir no mínimo as mesmas 480 horas de disciplinas *eletivas* e *optativas* que abordem temas e conteúdos de seu interesse, isso a partir do sexto semestre. Indica-se que sejam 120 horas de disciplinas *eletivas* ou *optativas* no sexto semestre, e 180 horas no sétimo e oitavo semestre.

*** * ***

As Atividades Curriculares do Bacharelado em Administração estão organizadas em semestres letivos, previstos no Calendário Acadêmico aprovado pelo Consepe. Essas Atividades Curriculares poderão ser desenvolvidas em um semestre letivo completo ou em uma fração do semestre letivo, em conformidade com a Resolução do Conselho Universitário da Ufopa de n° 100, de 04 de março de 2015.

Além disso, o *Campus* Alenquer manterá "cursos de férias", ou seja, oferecerá Atividades Curriculares nos períodos intervalares, quer sejam disciplinas *obrigatórias*, *eletivas* ou *optativas* – e, dentre estas, um componente curricular optativo referente à Linguagem Brasileira de Sinais (LIBRAS), ofertado regularmente pelo *Campus* de Óbidos ou pelo Instituto de Ciências da Educação, terá sua oferta ordinariamente solicitada para o *Campus* Alenquer uma vez ao ano, para turnos alternados.

Todavia, torna-se importante ressaltar que, mesmo cumprindo aquelas exigências estritamente curriculares – configuradas nas disciplinas obrigatórias, *eletivas* e *optativas*, e nos demais componentes curriculares (Estágio, TC) –, os alunos ainda deverão participar de variados eventos formativos extracurriculares, seja na condição de ouvintes, de organizadores ou de apresentadores, dentre outras modalidades de participação. Em especial, para o atendimento ao disposto no artigo 108, § 2º do Regimento de Graduação da Ufopa, faz-se necessária a comprovação, junto ao NDE do curso, de participação em ao menos 336 horas de atividades de extensão universitária (10% da carga horária total do curso).

Para tanto, este PPC leva em conta o caráter precipuamente integrador e práxico e, assim, também extensionista de alguns componentes curriculares – pela ordem de oferta:

Seminários Integradores I, Interação na Base Real I, Seminários Integradores II, Interação na Base Real II, Estágio Curricular Supervisionado e Trabalho de Curso.

Desse modo, este PPC tomou como necessário o estabelecimento de um vínculo de caracterização de parte das suas atividades às práticas de extensão, visando uma melhor integração do ensino-aprendizagem para estes, nestes e desde estes componentes curriculares, garantindo assim a possibilidade dos discentes desenvolverem uma percepção holística, sistêmica e aplicada da relação teoria-prática, ao reservarem e empregarem (de modo planejado, relatado e avaliado), nas atividades curriculares elencadas, parte do tempo para a experimentação e aplicação do seu aprendizado teórico-prático.

Portanto, para este PPC, considera-se necessário que nos planos de curso docentes e nos relatórios de atividades discentes estejam retratados os seguintes percentuais mínimos de atividades extensionistas:

Seminários Integradores I (60% da carga total)	– 036 horas
Interação na Base Real I (80% da carga total)	– 048 horas
Seminários Integradores II (60% da carga total)	– 036 horas
Interação na Base Real II (80% da carga total)	– 048 horas
Estágio Curricular Supervisionado (40% da carga total)	– 132 horas
Trabalho de Curso (40% da carga total)	– 060 horas

A carga horária total de extensão prevista nesses componentes curriculares integradores é, pois, de 360 horas – 24 horas a mais do que aquele mínimo de 10% da carga horária total do Bacharelado em Administração.

* * *

O Bacharelado em Administração da Ufopa/Cale tem sua organização curricular embasada nas Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração (Resolução CNE/CES nº 4/2005) e pelas políticas estabelecidas no Projeto Pedagógico Institucional retomadas no PDI 2012/2016. Além disso, a integração curricular do Curso de Administração Ufopa/Cale seguirá o regime acadêmico na forma de seriado semestral, observando as recomendações de requisitos de conteúdos para a oferta das disciplinas aos estudantes.

A estrutura curricular do Curso de Administração Ufopa/Cale, naturalmente, está compilada de acordo com os conteúdos que contemplam os eixos da formação básica, da formação profissional e da formação teórico-prática propostos pela Resolução CNE/CES nº 4/2005, Art. 5º, de acordo com as diferentes áreas do conhecimento, conforme a seguinte composição por quatro núcleos conteudísticos:

a) Conteúdos de Formação **Básica**:

Envolvem componentes curriculares *relacionados com estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, políticos, comportamentais, econômicos e contábeis, bem como os relacionados com as tecnologias da comunicação e da informação e das ciências jurídicas* (Resolução CNE/CES nº 4/2005, Art. 5º). Assim, foram contempladas neste núcleo as disciplinas que visam oferecer, especialmente aos alunos ingressantes, a oportunidade da ampliação e do aprofundamento de suas informações e

reflexões nessas áreas do conhecimento – tendo em vista as limitações referentes aos processos de uma formação profissional inicial.

b) Conteúdos de Formação **Profissional**:

Envolvem componentes curriculares *relacionados com as áreas específicas, envolvendo teorias da administração e das organizações e a administração de recursos humanos, mercado e marketing, materiais, produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégico e serviços* (Resolução CNE/CES nº 4/2005, Art. 5º). Nas disciplinas deste núcleo, ao longo do desenvolvimento do curso, o aluno deverá receber informações gerais e específicas aplicadas à gestão dos setores público e privado, levando-se em consideração alguns aspectos característicos que norteiam a economia local e regional, bem como das novas tendências do mercado mundial.

c) Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias (**EQT**):

Envolvem componentes curriculares *abrangendo pesquisa operacional, teoria dos jogos, modelos matemáticos e estatísticos e aplicação de tecnologias que contribuam para a definição e utilização de estratégias e procedimentos inerentes à administração* (Resolução CNE/CES nº 4/2005, Art. 5º).

d) Conteúdos de Formação **Complementar**:

Envolvem componentes curriculares de *estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando* (Resolução CNE/CES nº 4/2005, Art. 5º).

* * *

Vale ressaltar, enfim, que a presente formatação curricular favorece a formação profissional técnica na Administração ao integrar os conteúdos específicos dessa Área, assim como de outras áreas afins, em uma relação multidisciplinar que se realiza no desenvolvimento de disciplinas que exercitam a teoria e a prática, bem como a interdisciplinaridade, visando-se assim uma adequada formação profissional, a qual possa contemplar a/o:

1. Liberdade na composição da carga horária a ser cumprida para a integralização dos currículos, assim como na especificação das unidades de estudos a serem ministradas;
2. Indicação dos tópicos ou campos de estudo e demais experiências de ensino-aprendizagem que comporão os currículos;
3. Evitação do prolongamento desnecessário da duração dos cursos de graduação;
4. Incentivo a uma sólida formação geral, necessária para que o futuro graduado possa vir a superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e de produção do conhecimento;
5. Estímulo às práticas de estudo independentes, visando uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno;
6. Reconhecimento das habilidades, competências e conhecimentos adquiridos fora do ambiente escolar, inclusive os que se refiram à experiência profissional julgada relevante para a área de formação considerada;
7. Fortalecimento da articulação entre a teoria e a prática, valorizando a pesquisa

individual e coletiva, assim como os estágios e a participação em atividades de extensão;

8. Inclusão de orientações para a condução de avaliações periódicas que utilizem instrumentos variados e sirvam para informar a docentes e a discentes acerca do desenvolvimento das atividades didáticas.

4.11 Componentes Curriculares

Pode-se ver e comparar, a seguir, a matriz curricular do Curso de Bacharelado em Administração da Universidade Federal do Oeste do Pará – *Campus* Alenquer (Ufopa/Cale) – em suas versões para seu oferecimento nos percursos do horário **noturno** (Tabela 2) e do horário **diurno** (Tabela 3).

E, logo depois, confere-se a listagem das disciplinas ***eletivas*** oferecidas no *Campus* Alenquer (Tabela 4) e o elenco dos componentes curriculares por **docentes vinculados** (Tabela 5).

As tabelas 2 e 3 fazem ainda uma menção à recomendação de requisito de conteúdo – o que é aplicado apenas a uma menor parte dos componentes curriculares. Tal recomendação se refere a conteúdos, e não a disciplinas cursadas, e não implica qualquer obrigatoriedade. Entretanto, tem esta implicação: de que o Núcleo Docente Estruturante e a Coordenação do Bacharelado em Administração entendem que determinados conteúdos devem ser recomendados como condição que antecede, baseia e qualifica o aprendizado de outros ou novos conteúdos – contudo, isso não obriga o discente a seguir essa recomendação.

Tabela 2 – Matriz Curricular do Bacharelado Em Administração – Percurso **Noturno**

Bacharelado em Administração – CALE Componente Curricular	Código	Carga Horária	Núcleo de Formação	Recomendação de Requisito de Conteúdo
Primeiro Semestre				
Introdução à Administração	ADM0001	60	Profissional	Sem requisito recomendado
Sociologia Organizacional	ADM0002	60	Básica	Sem requisito recomendado
Matemática I	ADM0003	60	EQT	Sem requisito recomendado
Economia I	ADM0004	60	EQT	Sem requisito recomendado
Comunicação e Técnicas de Redação Oficial	ADM0011	60	Básica	Sem requisito recomendado
Carga horária total do semestre		300 horas		
Segundo Semestre				
Teoria Organizacional	ADM0008	60	Profissional	Introdução à Administração
Psicologia Organizacional	ADM0006	60	Básica	Sem requisito recomendado
Matemática II	ADM0007	60	EQT	Matemática I
Economia II	ADM0012	60	Básica	Economia I
Fundamentos da Contabilidade	ADM0009	60	Básica	Sem requisito recomendado
Carga horária total do semestre		300 horas		

Terceiro Semestre				
Gestão Estratégica	ADM0014	60	Profissional	Teoria Organizacional
Gestão de Pessoas	ADM0018	60	Profissional	Soc. Org. & Psic. Org.
Matemática Financeira	ADM0016	60	EQT	Sem requisito recomendado
Formação Socioeconômica e Política na Amazônia	ADM0013	60	Básica	Sem requisito recomendado
Instituições de Direito Público e Privado	ADM0010	60	Básica	Sem requisito recomendado
Carga horária total do semestre		300 horas		
Quarto Semestre				
Estruturas e Processos Organizacionais	ADM0017	60	Profissional	Teoria Organizacional
Administração de Marketing	ADM0019	60	Profissional	Teoria Org. & Psic. Org.
Contabilidade Gerencial e de Custos	ADM0020	60	EQT	Fund. da Cont. & Mat. Fin.
Metodologia do Trabalho Científico	ADM0005	60	Básica	Soc. Org. & Psic.Org.
Direito Administrativo	ADM0015	60	Básica	Instituições de Direito Público e Privado
Carga horária total do semestre		300 horas		
Quinto Semestre				
Administração de Recurso Materiais e Patrimoniais	ADM0021	60	Profissional	Sem requisito recomendado
Tecnologia da Informação e Decisões Gerenciais	ADM0022	60	EQT	Sem requisito recomendado
Gestão Pública e Desenvolvimento	ADM0023	60	Básica	Sem requisito recomendado
Gestão da Qualidade e Sustentabilidade	ADM0024	60	Básica	Sem requisito recomendado
Legislação Comercial e Tributária	ADM0025	60	Básica	Instituições de Direito Público e Privado
Carga horária total do semestre		300 horas		
Sexto Semestre				
Administração Financeira e Orçamentária	ADM0026	60	EQT	Mat. Fin. & Cont. Ger. e de Custos
Elaboração e Análise de Projetos	ADM0027	60	EQT	Sem requisito recomendado
Gestão Social e Desenvolvimento	ADM0028	60	Básica	Sem requisito recomendado
Seminários Integradores I	ADM0065	60	Básica	Sem requisito recomendado
Ética na Administração	ADM0029	60	Básica	Sem requisito recomendado
Carga horária total do semestre		300 horas		
Sétimo Semestre				
Inovação e Empreendedorismo	ADM0030	60	Profissional	Marketing & Gestão Est.
Logística e Cadeia de Suprimentos	ADM0031	60	Profissional	Sem requisito recomendado
Interação na Base Real I	ADM0066	60	Básica	Sem requisito recomendado

Eletiva/optativa	–	–	Complementar	Sem requisito recomendado
Eletiva/optativa	–	–	Complementar	Sem requisito recomendado
Carga horária total do semestre		180 horas + carga horária de disciplina complementares (mínimo de 90 horas)		
Oitavo Semestre				
Estágio Curricular Supervisionado	ADM0032	330	Profissional	Gestão Est. & Gestão de Pessoas
Introdução às Relações Internacionais	ADM0033	60	Básica	Sem requisito recomendado
Seminários Integradores II	ADM0067	60	Básica	Sem. Int. I
Eletiva/optativa	–	–	Complementar	Sem requisito recomendado
Eletiva/optativa	–	–	Complementar	Sem requisito recomendado
Eletiva/optativa	–	–	Complementar	Sem requisito recomendado
Carga horária total do semestre		120 horas + carga horária de disciplinas complementares (mínimo de 150 horas) + registro do Estágio		
Nono Semestre				
Trabalho de Curso	ADM0034	150	Profissional	Est. e Proc. Org. & Met. do Trabalho Científico
Interação na Base Real II	ADM0068	60	Básica	IBR I
Eletiva/optativa	–	–	Complementar	Sem requisito recomendado
Eletiva/optativa	–	–	Complementar	Sem requisito recomendado
Eletiva/optativa	–	–	Complementar	Sem requisito recomendado
Carga horária total do semestre		210 horas (incluindo o TC) + carga horária de disciplinas complementares (mínimo de 150 horas)		
Núcleos de Formação Básica, Profissional e EQT		2160 Horas		
Núcleo de Formação Complementar (*Eletivas*)		300 Horas		
Núcleo de Formação Complementar (*Optativas*)		180 Horas		
Estágio Curricular Supervisionado		330 horas		
Trabalho de Curso		150 horas		
Atividades Complementares		240 horas		
CARGA HORÁRIA MÍNIMA TOTAL		**3360 Horas**		

Tabela 3 – Matriz Curricular do Bacharelado em Administração – Percurso **Diurno**

Bacharelado em Administração – CALE Componente Curricular	Código	Carga Horária	Núcleo de Formação	Recomendação de Requisito de Conteúdo
Primeiro Semestre				
Introdução à Administração	ADM0001	60	Profissional	Sem requisito recomendado
Sociologia Organizacional	ADM0002	60	Básica	Sem requisito recomendado

Matemática I	ADM0003	60	EQT	Sem requisito recomendado
Economia I	ADM0004	60	EQT	Sem requisito recomendado
Fundamentos da Contabilidade	ADM009	60	Básica	Sem requisito recomendado
Comunicação e Técnicas de Redação Oficial	ADM0011	60	Básica	Sem requisito recomendado
Carga horária total do semestre		360 horas		
Segundo Semestre				
Teoria Organizacional	ADM0008	60	Profissional	Introdução à Administração
Psicologia Organizacional	ADM0006	60	Básica	Sem requisito recomendado
Matemática II	ADM0007	60	EQT	Matemática I
Economia II	ADM0012	60	Básica	Economia I
Instituições de Direito Público e Privado	ADM0010	60	Básica	Sem requisito recomendado
Metodologia do Trabalho Científico	ADM0005	60	Básica	Soc. Org. & Psic.Org.
Carga horária total do semestre		360 horas		
Terceiro Semestre				
Estruturas e Processos Organizacionais	ADM0017	60	Profissional	Teoria Organizacional
Gestão Estratégica	ADM0014	60	Profissional	Teoria Organizacional
Gestão de Pessoas	ADM0018	60	Profissional	Soc. Org. & Psic. Org.
Matemática Financeira	ADM0016	60	EQT	Sem requisito recomendado
Direito Administrativo	ADM0015	60	Básica	Instituições de Direito Público e Privado
Formação Socioeconômica e Política na Amazônia	ADM0013	60	Básica	Sem requisito recomendado
Carga horária total do semestre		360 horas		
Quarto Semestre				
Administração de Marketing	ADM0019	60	Profissional	Teoria Org. & Psic. Org.
Contabilidade Gerencial e de Custos	ADM0020	60	EQT	Fund. da Cont. & Mat. Fin.
Ética na Administração	ADM0029	60	Básica	Soc. Org. & Psic.Org. & Gestão Estratégica
Tecnologia da Informação e Decisões Gerenciais	ADM0022	60	EQT	Sem requisito recomendado
Legislação Comercial e Tributária	ADM0025	60	Básica	Instituições de Direito Público e Privado

Administração de Recurso Materiais e Patrimoniais	ADM0021	60	Profissional	Sem requisito recomendado
Carga horária total do semestre		360 horas		
Quinto Semestre				
Administração Financeira e Orçamentária	ADM0026	60	EQT	Mat. Fin. & Cont. Ger. e de Custos
Elaboração e Análise de Projetos	ADM0027	60	EQT	Sem requisito recomendado
Gestão Pública e Desenvolvimento	ADM0023	60	Básica	Sem requisito recomendado
Gestão da Qualidade e Sustentabilidade	ADM0024	60	Básica	Sem requisito recomendado
Gestão Social e Desenvolvimento	ADM0028	60	Básica	Sem requisito recomendado
Seminários Integradores I	ADM0065	60	Básica	Sem requisito recomendado
Carga horária total do semestre		360 horas		
Sexto Semestre				
Inovação e Empreendedorismo	ADM0030	60	Profissional	Marketing & Gestão Est.
Logística e Cadeia de Suprimentos	ADM0031	60	Profissional	Sem requisito recomendado
Introdução às Relações Internacionais	ADM0033	60	Básica	Sem requisito recomendado
Interação na Base Real I	ADM0066	60	Básica	Sem requisito recomendado
Eletiva/optativa	–	–	Complementar	–
Eletiva/optativa	–	–	Complementar	–
Carga horária total do semestre		180 horas + carga horária de disciplina complementares (mínimo de 90 horas)		
Sétimo Semestre				
Estágio Curricular Supervisionado	ADM0032	330	Profissional	Gestão Est. & Gestão de Pessoas
Seminários Integradores II	ADM0067	60	Básica	Sem. Int. I
Eletiva/optativa	–	–	Complementar	–
Eletiva/optativa	–	–	Complementar	–
Eletiva/optativa	–	–	Complementar	–
Carga horária total do semestre		60 horas + carga horária de disciplinas complementares (mínimo de 150 horas) + registro do Estágio		
Oitavo Semestre				
Trabalho de Curso	ADM0034	150	Profissional	Est. e Proc. Org. & Met. do Trabalho Científico
Interação na Base Real II	ADM0068	60	Básica	IBR I
Eletiva/optativa	–	–	Complementar	–
Eletiva/optativa	–	–	Complementar	–
Eletiva/optativa	–	–	Complementar	–

Carga horária total do semestre	210 horas (incluindo o TC) + carga horária de disciplinas complementares (mínimo de 150 horas)
Núcleos de Formação Básica, Profissional e EQT	2160 Horas
Núcleo de Formação Complementar (*Eletivas*)	300 Horas
Núcleo de Formação Complementar (*Optativas*)	180 Horas
Estágio Curricular Supervisionado	330 horas
Trabalho de Curso	150 horas
Atividades Complementares	240 horas
CARGA HORÁRIA MÍNIMA TOTAL	**3360 Horas**

Tabela 4 – Disciplinas *Eletivas* do Bacharelado em Administração

Bacharelado em Administração – CALE Componente Curricular Eletivo	Código	Carga Horária	Recomendação de Requisito de Conteúdo
Administração Mercadológica	ADM0035	60	Administração de Marketing
Administração da Produção e Operações	ADM0036	60	Adm. de Rec. Mat. e Pat.
Administração Rural	ADM0037	60	Gestão Est. & Adm. de Marketing & Adm. Fin. e Orçamento
Administração de Serviços	ADM0038	60	Sem requisito recomendado
Comércio Exterior	ADM0039	60	Sem requisito recomendado
Contabilidade Ambiental	ADM0040	60	Fund. da Contabilidade
Economia Brasileira	ADM0041	60	Sem requisito recomendado
Economia Internacional	ADM0042	60	Sem requisito recomendado
Economia Solidária	ADM0043	60	Sem requisito recomendado
Educação Ambiental	ADM0044	60	Sem requisito recomendado
Educação em Direitos Humanos	ADM0045	60	Sem requisito recomendado
Educação em Relações Étnico-raciais	ADM0046	60	Sem requisito recomendado
Gestão de Conflitos	ADM0047	60	Sem requisito recomendado
Gestão de Riscos	ADM0048	60	Sem requisito recomendado
Gestão Turística	ADM0049	60	Sem requisito recomendado
Legislação Trabalhista e Previdenciária	ADM0050	60	Sem requisito recomendado
Participação e Controle Social	ADM0051	60	Sem requisito recomendado

Responsabilidade Socioambiental	ADM0052	60	Sem requisito recomendado
Sociologia do Desenvolvimento	ADM0053	60	Sem requisito recomendado
Sociologia Rural	ADM0054	60	Sem requisito recomendado
Técnicas de Planejamento e Desenvolvimento Contemporâneo	ADM0055	60	Sem requisito recomendado
Teoria e Práticas Cooperativistas	ADM0056	60	Sem requisito recomendado
Tópicos Especiais em Administração	ADM0057	30	Sem requisito recomendado
Tópicos Especiais em Administração Pública	ADM0058	30	Sem requisito recomendado
Tópicos Especiais em Estratégias	ADM0059	30	Sem requisito recomendado
Tópicos Especiais em Finanças	ADM0060	30	Sem requisito recomendado
Tópicos Especiais em Marketing	ADM0061	30	Sem requisito recomendado
Tópicos Especiais em Produção	ADM0062	30	Sem requisito recomendado
Tópicos Especiais em Recursos Humanos	ADM0063	30	Sem requisito recomendado
Tópicos Especiais em Serviços	ADM0064	30	Sem requisito recomendado

Tabela 5 – Componentes Curriculares – por **Vinculação de Docente**

Obs. 1: a vinculação aos obrigatórios pela ordem do percurso noturno.

Obs. 2: a vinculação às disciplinas *eletivas* em sequência por ordem alfabética.

Obs. 3: à exceção, os "tópicos especiais", por seu caráter ocasional e particular.

Bacharelado em Administração – CALE Componente Curricular	Código	Docente(s) Vinculado(s)
Introdução à Administração	ADM0001	Marco A. O. Santos Raoni F. Azerêdo Rogério F. Cruz
Sociologia Organizacional	ADM0002	Jorgiene S. Oliveira
Matemática I	ADM0003	Léo C. P. Almeida
Economia I	ADM0004	Andréa S. R. Leão
Comunicação e Técnicas de Redação Oficial	ADM0011	Glauce V. Silva
Teoria Organizacional	ADM0008	Marco A. O. Santos Raoni F. Azerêdo Rogério F. Cruz
Psicologia Organizacional	ADM0006	Glauce V. Silva
Matemática II	ADM0007	Léo C. P. Almeida
Economia II	ADM0012	Andréa S. R. Leão
Fundamentos da Contabilidade	ADM0009	Francisco I. L. Soares Raoni F. Azerêdo
Gestão Estratégica	ADM0014	Jorgiene S. Oliveira Rogério F. Cruz

Gestão de Pessoas	ADM0018	Glauce V. Silva Jorgiene S. Oliveira Rogério F. Cruz
Matemática Financeira	ADM0016	Léo C. P. Almeida
Formação Socioeconômica e Política na Amazônia	ADM0013	Jorgiene S. Oliveira Raoni F. Azerêdo
Instituições de Direito Público e Privado	ADM0010	Lidiane N. Leão
Estruturas e Processos Organizacionais	ADM0017	Marco A. O. Santos Rogério F. Cruz
Administração de Marketing	ADM0019	Marco A. O. Santos Rogério F. Cruz
Contabilidade Gerencial e de Custos	ADM0020	Francisco I. L. Soares Raoni F. Azerêdo
Metodologia do Trabalho Científico	ADM0005	Glauce V. Silva
Direito Administrativo	ADM0015	Lidiane N. Leão
Administração de Recurso Materiais e Patrimoniais	ADM0021	Marco A. O. Santos Rogério F. Cruz
Tecnologia da Informação e Decisões Gerenciais	ADM0022	Rogério F. Cruz
Gestão Pública e Desenvolvimento	ADM0023	Jorgiene S. Oliveira Marco A. O. Santos
Gestão da Qualidade e Sustentabilidade	ADM0024	Glauce V. Silva Marco A. O. Santos
Legislação Comercial e Tributária	ADM0025	Lidiane N. Leão
Administração Financeira e Orçamentária	ADM0026	Francisco I. L. Soares Rogério F. Cruz
Elaboração e Análise de Projetos	ADM0027	Jorgiene S. Oliveira Raoni F. Azerêdo Rogério F. Cruz
Gestão Social e Desenvolvimento	ADM0028	Raoni F. Azerêdo
Seminários Integradores I	ADM0065	Francisco I. L. Soares Glauce V. Silva
Ética na Administração	ADM0029	Glauce V. Silva Jorgiene S. Oliveira Lidiane N. Leão Raoni F. Azerêdo
Inovação e Empreendedorismo	ADM0030	Rogério F. Cruz
Logística e Cadeia de Suprimentos	ADM0031	Marco A. O. Santos Rogério F. Cruz
Interação na Base Real I	ADM0066	Francisco I. L. Soares Glauce V. Silva
Estágio Curricular Supervisionado	ADM0032	Francisco I. L. Soares
Introdução às Relações Internacionais	ADM0033	Jorgiene S. Oliveira
Seminários Integradores II	ADM0067	Jorgiene S. Oliveira Raoni F. Azerêdo
Trabalho de Curso	ADM0034	Léo C. P. Almeida
Interação na Base Real II	ADM0068	Jorgiene S. Oliveira Raoni F. Azerêdo
Administração Mercadológica	ADM0035	Rogério F. Cruz
Administração da Produção e Operações	ADM0036	Marco A. O. Santos Rogério F. Cruz

Administração Rural	ADM0037	Marco A. O. Santos
Administração de Serviços	ADM0038	Marco A. O. Santos Rogério F. Cruz
Comércio Exterior	ADM0039	Marco A. O. Santos
Contabilidade Ambiental	ADM0040	Francisco I. L. Soares
Economia Brasileira	ADM0041	Andréa S. R. Leão
Economia Internacional	ADM0042	Andréa S. R. Leão
Economia Solidária	ADM0043	Raoni F. Azerêdo
Educação Ambiental	ADM0044	Glauce V. Silva
Educação em Direitos Humanos	ADM0045	Lidiane N. Leão
Educação em Relações Étnico-raciais	ADM0046	Raoni F. Azerêdo
Gestão de Conflitos	ADM0047	Jorgiene S. Oliveira Raoni F. Azerêdo
Gestão de Riscos	ADM0048	Francisco I. L. Soares Rogério F. Cruz
Gestão Turística	ADM0049	Glauce V. Silva
Legislação Trabalhista e Previdenciária	ADM0050	Lidiane N. Leão
Participação e Controle Social	ADM0051	Raoni F. Azerêdo
Responsabilidade Socioambiental	ADM0052	Glauce V. Silva
Sociologia do Desenvolvimento	ADM0053	Jorgiene S. Oliveira
Sociologia Rural	ADM0054	Jorgiene S. Oliveira
Técnicas de Planejamento e Desenvolvimento Contemporâneo	ADM0055	Andréa S. R. Leão
Teoria e Práticas Cooperativistas	ADM0056	Raoni F. Azerêdo

4.12 Ementário e Bibliografias

4.12.1 COMPONENTES CURRICULARES OBRIGATÓRIOS*

*Obs.: pela ordem do percurso noturno.

INTRODUÇÃO À ADMINISTRAÇÃO

Ementa: Os primórdios da administração; abordagem clássica da administração. Abordagem humanista da administração; abordagem estruturalista da administração. Teoria sistêmica. Organização e seu Ambiente.

Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, I. **Introdução à teoria geral da administração**. 9 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.

MAXIMIANO, A. C. **Teoria geral da administração**: da revolução urbana à revolução digital. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

REBOUÇAS DE OLIVEIRA, D. P. **Teoria geral da administração**: uma abordagem prática. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

Bibliografia Complementar:

ANDRADE, R. O. B. **Teoria geral da administração**. 2 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

BATEMAN, T. S; SNELL, S. **Administração**. 2 ed. Porto Alegre: Bookman, McGraw-Hill, 2012.

DRUCKER, P. **O novo papel da administração**. São Paulo: Nova Cultural, 1986.

MAXIMIANO, A. C. **Teoria geral da administração**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

MOTTA, F. C. P.; VASCONCELOS, I. F. **Teoria geral da administração**. 3 ed. São Paulo: Thompson Learning, 2006.

SOCIOLOGIA ORGANIZACIONAL

Ementa: Contribuições sociológicas para o entendimento das organizações sociais. Cultura organizacional, burocracia, poder, identidade, globalização. Sociologia e Administração no contexto social brasileiro; compreensão dos fenômenos que ocorrem dentro de uma organização sob um ponto de vista sociológico. Estudo e análise das formas de controle social, mobilidade social e mudança social. Investigação do fenômeno cultural sob o prisma das formas emergentes de gestão e novos tipos de poder. Reflexão acerca do exercício de uma "sociologia aplicada" em diferentes realidades, integrando os temas sociedade em rede, consumo, meio-ambiente, gênero, etnia, racismo e relações interculturais na Amazônia.

Bibliografia Básica:

CASTRO, C. A. P. **Sociologia aplicada à administração**. São Paulo: Atlas, 2012.
COSTA, M. C. Sociologia. **Introdução à ciência da sociedade**. 3 ed. São Paulo: Moderna, 2009.
JUDSON, A. **Mudanças organizacionais e relações humanas**. São Paulo: Atlas, 1986.
GIDDENS, A. **Sociologia**. 6 ed. Porto Alegre: Artmed, 2010.
LAKATOS, E. M. **Sociologia da administração**. São Paulo: Atlas, 1997.

Bibliografia Complementar:

BRYM, R. J. *et al*. **Sociologia**: sua bússola para um novo mundo. São Paulo: Thomson Learning, 2006.
CHAMPION, D. J. **A sociologia das organizações**. São Paulo: Saraiva, 1979.
FARIA, M. **Organização do trabalho**. São Paulo: Atlas, 1984.
FERREIRA, D. **Manual de sociologia**: dos clássicos à sociedade da informação. São Paulo: Atlas, 2003.
HANDY, C.B. **Como compreender as organizações**. Rio de Janeiro: Saraiva, 1978.
MARCONDES, R. C; BERNARDES, C. Sociologia aplicada à administração. 5 ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

MATEMÁTICA I

Ementa: Conjuntos. Introdução ao cálculo matricial, determinantes e sistemas de equações lineares. Relações. Funções de uma variável. Gráficos de funções. Tipos de funções e suas aplicações. Introdução ao cálculo diferencial e integral e suas aplicações à Economia e Administração.

Bibliografia Básica:

MEDEIROS DA SILVA. **Matemática para cursos de Economia, Administração e Ciências Contábeis**. Vol. 1. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2010.
MUROLO, A. C.; BONETTO, G. A. Matemática aplicada à Administração, Economia e Contabilidade. 2 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2012.

TAN, S. T. Matemática aplicada à administração e economia. 3 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2014.

Bibliografia Complementar:

ÁVILA, G. S. S. **Cálculo das funções de uma variável**. Vol. 1. 7 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2012.

GOLDSTEIN, L. J. **Matemática aplicada**: economia, administração e contabilidade. 12 ed. Porto Alegre: Bookman, 2011.

GUIDORIZZI, H. L. Um curso de cálculo. Vol 1. 5 ed. Rio de janeiro: LTC, 2011.

HOFFMANN, L. D.; BRADLEY, G. L. **Cálculo**: um curso moderno e suas aplicações. 10 ed. Rio de Janeiro: LTC. 2013.

STEWART, J. **Cálculo**. Vol. 1. 7 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2014.

ECONOMIA I

Ementa: O estudo da Ciência Econômica: conceito, objeto, problemas, método, escolas, divisão didática. Modos de produção. Noções de Microeconomia: sistema econômico, funcionamento do mercado (oferta, demanda, equilíbrio e elasticidade); produção, custos, receita e lucro; estrutura de mercados; teoria dos jogos. Questões temáticas de Microeconomia.

Bibliografia Básica:

HUNT, E. K.; LAUTZENHEISER, M. **História do pensamento econômico**: uma perspectiva crítica. 3 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.

ROSSETTI, J. P. **Introdução à economia**. 20 ed. São Paulo: Atlas, 2014.

VASCONCELLOS, M. S.; GARCIA, S M. E. **Fundamentos de economia**. 7 ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

Bibliografia Complementar:

BOYES, W.; MELVIN, M. **Introdução à economia**. São Paulo: Ática, 2006.

PINHO, D. B.; VASCONCELLOS, M. S.; TONETO JR., R. (orgs.). **Manual de economia**: equipe de professores da USP. 7 ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

SALVATORE, D.; DIULIO, E. A. **Introdução à economia**. São Paulo: McGraw-Hill, 1981.

COMUNICAÇÃO E TÉCNICAS DE REDAÇÃO OFICIAL

Ementa: A língua portuguesa como ferramenta para uma efetiva comunicação. As diferenças entre a língua escrita e a falada. A estrutura da comunicação. Formas de discurso. Mecanismos de construção textual. Leitura, produção e interpretação de textos acadêmicos e institucionais.

Bibliografia Básica:

MEDEIROS, J. B. **Português instrumental**: para cursos de contabilidade, economia e administração. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2000.

PÁDUA, E. M. M. **Metodologia da pesquisa**: abordagem teórico-prática. Campinas: Papirus, 2010.

SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico**. 22 ed. São Paulo: Cortez, 2007.

SPECTOR, N. **Manual para redação de teses, projetos de pesquisa e artigos científicos**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.

Bibliografia Complementar:

LAKATOS, E. M; MARCONI, M. A. **Fundamentos da metodologia científica**. 6 ed. São Paulo: Atlas. 2005.

OLIVEIRA, M. F. **Metodologia científica**: um manual para a realização de pesquisas em Administração. Catalão: UFG, 2011.

VERGARA, S. C. **Métodos de pesquisa em administração**. 4 ed. São Paulo: Atlas. 2010.

TEORIA ORGANIZACIONAL

Ementa: Paradigmas fundamentais em administração. A escola clássica de administração e o movimento de administração científica. Toyotismo e produção flexível. A escola de relações humanas. Teoria comportamental. Teoria dos sistemas aberto. Estruturalismo e a teoria da burocracia. Emergência da teoria das organizações. Relações entre organização, trabalho, poder e gestão. Novas formas organizacionais e tipos de racionalidade.

Bibliografia Básica:

CALDAS, M.; FACHIN, R.; FISCHER, T. (orgs). **Handbook de estudos organizacionais**: ação e análise organizacional. Vol. 3. São Paulo: Atlas, 2004.

_____. **Handbook de estudos organizacionais**: modelos de análises e novas questões em estudos organizacionais. Vol. 1. São Paulo: Atlas, 1999.

CHIAVENATO, I. **Administração**: teoria, processo e prática. 5 ed. São Paulo: Manole, 2014.

FARIA, J. H. **Economia política do poder**. Curitiba: Juruá, 2004.

GUERREIRO RAMOS, A. **A nova ciência das organizações**. 2 ed. Rio de Janeiro: FGV, 1989.

MOTTA, F. C. P.; VASCONCELLOS, I. F. G. **Teoria geral da administração**. 3 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

Bibliografia Complementar:

_____. **Handbook de estudos organizacionais**: modelos de análises e novas questões em estudos organizacionais. Vol. 2. São Paulo: Atlas, 2001.

FARIA, J. H. Economia política do poder. Curitiba: Juruá, 2004.

_____ (org.). **Análise crítica das teorias e práticas organizacionais**. São Paulo: Atlas, 2007.

_____. **Gestão participativa**: relações de poder e de trabalho nas organizações. São Paulo: Atlas, 2009.

PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL

Ementa: Psicologia e as organizações. Processos básicos do comportamento humano. Processo perceptivo. Personalidade. Traços de personalidade. Desenvolvimento da Personalidade. Valores e atitudes. Satisfação com o trabalho. Motivação. Fundamentos do comportamento de grupos. As equipes de trabalho. Liderança.

Bibliografia Básica:

BERGAMINI, C. W. **Psicologia aplicada à administração**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2015.
CHIAVENATO, I. **Comportamento organizacional do sucesso das organizações**. 2 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
SPECTOR, P. E. **Psicologia nas organizações**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2006.
ZANELLI, J. C.; BORGES-ANDRADE, J. E.; BASTOS, A. V. (orgs.). **Psicologia, organizações e trabalho no Brasil**. Porto Alegre: Artmed, 2004**.**

Bibliografia Complementar:

AGUIAR, M. A. F. **Psicologia aplicada**: uma abordagem interdisciplinar. São Paulo: Saraiva. 2006.
BRÜNING, C. **O papel da psicologia para a administração**. Curitiba: UFPR, 2016. (Tese de Doutorado.)
DEMO, G. **Políticas de gestão de pessoas nas organizações**: papel dos valores pessoais e da justiça organizacional. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MATEMÁTICA II

Ementa: Estatística descritiva. Conjuntos e probabilidades. Variáveis aleatórias. Distribuições de probabilidade. Distribuições especiais de probabilidade. Teoria da amostragem. Distribuições amostrais. Teoria da estimação. Testes de hipóteses. Correlação e regressão linear simples.

Bibliografia Básica:

ANDERSON, D. R.; SWEENEY, D. J.; WILLIAMS, T. A. **Estatística aplicada à administração e economia**. 3 ed. São Paulo: Thomson Learning, 2013.
MORETTIN, P. A.; BUSSAB, W. O. **Estatística básica**. 9 ed. São Paulo: Saraiva, 2017.
TOLEDO, G. L.; OVALLE, I. I. **Estatística básica**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2014.

Bibliografia Complementar:

LEVINE, D. M.; BERENSON, M. L.; KREHBIEL, T. C.; STEPHAN, D. F. **Estatística: teoria e aplicações usando Microsoft Excel em português**. 6 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2014.
MAGALHÃES, M. N.; LIMA, A. C. P. **Noções de probabilidade e estatística**. 7 ed. São Paulo: EDUSP, 2013.
MANN, P. S. **Introdução à estatística**. 5 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2006.
MOORE, D. S. **A estatística básica e sua prática**. 6 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2014.

ECONOMIA II

Ementa: Introdução à Macroeconomia. Agregados e medidas Macroeconômicas. Inflação. Economia e política monetária. Comércio internacional. Economia do setor público e política fiscal. Desenvolvimento econômico.

Bibliografia Básica:

PINHO, D. B.; VASCONCELLOS, M. S.; TONETO JR., R. (orgs.). **Manual de economia**: equipe de professores da USP. 7 ed. São Paulo: Saraiva, 2017.
ROSSETTI, J. P. **Introdução à economia**. 20 ed. São Paulo: Atlas, 2014.

VASCONCELLOS, M. S.; GARCIA, M. E. **Fundamentos de economia.** 5 ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

Bibliografia Complementar:

BOYES, W.; MELVIN, M. **Introdução à economia**. São Paulo: Ática, 2006.
PINHO, D. B.; VASCONCELLOS, M. S.; TONETO JR., R. (orgs.). **Manual de economia**: equipe de professores da USP. 7 ed. São Paulo: Saraiva, 2017.
SALVATORE, D.; DIULIO, E. A. **Introdução à economia**. São Paulo: McGraw-Hill, 1981.
SANTANA, C. M. **Economia**: uma introdução. São Paulo: Uniletras, 2004.

FUNDAMENTOS DA CONTABILIDADE

Ementa: Fundamentos básicos de Contabilidade. Demonstrações Contábeis. Contabilidade e processo decisório. Relatórios contábeis. Análise e interpretação de relatórios para tomada de decisões.

Bibliografia Básica:

MARION, J. C. **Contabilidade básica**. São Paulo: Atlas, 2015.
PADOVEZE, C. L. **Manual de contabilidade básica**: contabilidade introdutória e intermediária: texto e exercícios. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2016.
TIBÚRCIO, C. A.; TRISTÃO, G. **Contabilidade básica.** 4 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

Bibliografia Complementar:

ALMEIDA, M. C. **Curso de contabilidade introdutória em IFRS e CPC**: atende à programação do 1º ano dos cursos de ciências contábeis, administração de empresas e economia. São Paulo: Atlas, 2014.
MARTINS, E.; MIRANDA, G. J.; DINIZ, J. A. **Análise didática das demonstrações contábeis**. São Paulo: Atlas, 2014
PADOVEZE, C. L. **Introdução à contabilidade**: com abordagem para não contadores. 2 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2015.
QUINTANA, A. C. **Contabilidade básica**: com exercícios práticos de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade do CFC. São Paulo: Atlas, 2014.
RIBEIRO, O. M. **Contabilidade geral fácil**. 9 ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

GESTÃO ESTRATÉGICA

Ementa: Gestão Estratégica: desafios e benefícios. Estratégias privadas e públicas. O processo da Gestão Estratégica. A análise do ambiente. Planejamento Estratégico: valores, visão, missão, princípios e objetivos. O desenvolvimento da Gestão Estratégica. Gestão Estratégica e Responsabilidade Social. Gestão Estratégica na Amazônia. Gestão Estratégica e operações internacionais.

Bibliografia Básica:

CHIAVENATO**,** I; SAPIRO, A. **Planejamento estratégico**: fundamentos e aplicações. São Paulo: Campus, 2003.
KROLL, Mark J.; PARNELL, J. A. **Administração estratégica**: conceitos. São Paulo, SP: Atlas, 2000.

OLIVEIRA, D. P. R. **Planejamento estratégico**: conceitos, metodologia e práticas. 28 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar:

AMORIN, C**. A grande estratégia do Brasil**: discursos, artigos e entrevistas da gestão no Ministério da Defesa (2011-2014). São Paulo: Unesp, 2016.

BETHLEM, A. S. **Estratégia empresarial**: conceitos, processo e administração estratégica. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MARCOVITCH, J. **A gestão da Amazônia**: ações empresariais, políticas públicas, estudos e propostas. São Paulo: EDUSP, 2011**.**

MICHAEL A.; IRELAND, R. D.; HOSKISSON, Robert E. **Administração estratégica**: competitividade e globalização. 2 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

PORTER, M. E. **Estratégia competitiva**: técnicas para análise de indústrias e da concorrência. 2 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2004.

TACHIZAWA, T. **Estratégia empresarial**: tendências e desafios: um enfoque na realidade brasileira. São Paulo: Prentice-Hall, 2002.

GESTÃO DE PESSOAS

Ementa: Gestão de pessoas e sua evolução nas organizações. Mercado de trabalho e desafios atuais de gestão de pessoas. Processos de gestão de pessoas. Planejamento estratégico de pessoas. Gestão de equipes, gestão por competências e gestão do conhecimento. Subsistemas de Recursos Humanos Recrutamento, treinamento e desenvolvimento; Cargos, Salários, Incentivos e Benefícios. Avaliação de Desempenho. Relações trabalhistas. Gestão de pessoas no contexto da organização moderna.

Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, I. **Gestão de pessoas:** o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 3 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

FRANÇA, A. C. **Práticas de recursos humanos:** conceitos, ferramentas e procedimentos. São Paulo: Atlas, 2008.

LACOMBE, F. **Recursos humanos**: princípios e tendências. São Paulo: Saraiva, 2011.

Bibliografia Complementar:

ARAÚJO, L. C. G. **Gestão de pessoas:** estratégias e integração organizacional. São Paulo: Atlas, 2006.

BOHLANDER, G.; SNELL, S. **Administração de recursos humanos**. 14 ed. São Paulo: Pioneira, Thomson Learning, 2010.

DEMO, G. **Políticas de gestão de pessoas nas organizações**: papel dos valores pessoais e da justiça organizacional. São Paulo: Atlas, 2008.

GIL, A.C. **Gestão de pessoas**: enfoque nos papéis profissionais. São Paulo: Atlas, 2001.

IVANCEVICH, J. **Gestão de recursos humanos**. São Paulo: McGraw-Hill, 2008.

MASCARENHAS, A. **Gestão estratégica de pessoas**: evolução, teoria e crítica. São Paulo: Cengage Learning, 2009.

SENGE, P. M. **A quinta disciplina:** arte, teoria e prática da organização de aprendizagem. São Paulo: Best Seller, 1990.
ZARIFIAN, P. **Objetivo competência**: por uma nova lógica. São Paulo: Atlas, 2001.

MATEMÁTICA FINANCEIRA

Ementa: Números e grandezas. Razão e Proporção. Porcentagem. Capital, juros, taxa de juros e montante. Capitalização simples. Descontos simples. Capitalização composta. Juros compostos com taxa de juros variáveis. Valor atual de um conjunto de capitais. Sequência uniforme de pagamentos. Montante de uma sequência uniforme de depósitos. Sistemas de amortização.

Bibliografia Básica:

FARO, C.; LACHTERMACHER, G. **Introdução à matemática financeira**. Rio de Janeiro São Paulo: Ed. FGV, Saraiva, 2012.
IEZZI, G.; HAZZAN, S.; DEGENSZAJN, D. M. **Fundamentos de matemática elementar**: 11: matemática comercial, matemática financeira, estatística descritiva. . São Paulo: Atual, 2012.
VIEIRA SOBRINHO, J. D. **Matemática financeira**. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2014.

Bibliografia Complementar:

ASSAF NETO, A. **Matemática financeira e suas aplicações**. 12 ed. São Paulo: Atlas, 2012.
CARVALHO, L. C. S.; ELIA, B. S.; DECOTELLI, C. A. **Matemática financeira aplicada**. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2009.
FARIA, R. G. **Matemática comercial e financeira**: com exercícios e cálculos em Excel e HP-12C. São Paulo: Ática, 2007.
MATHIAS, W. F.; GOMES, J. M. **Matemática financeira**: com + de 600 exercícios propostos e resolvidos. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2010.
PUCCINI, A. L. **Matemática financeira**: objetiva e aplicada. 6 ed. São Paulo: Saraiva, 2001. 431p.

FORMAÇÃO SOCIOECONÔMICA E POLÍTICA NA AMAZÔNIA

Ementa: Sociedades pré-capitalistas e sistema organizacional. A Amazônia no espaço brasileiro: do período colonial a exploração da borracha. Teorias do desenvolvimento. Perspectivas de desenvolvimento na Amazônia. Ciclos econômicos e o papel da Amazônia na divisão territorial do trabalho. A situação socioambiental e os projetos em disputa na Amazônia do século XXI.

Bibliografia Básica:

BECKER, B. K. **Geopolítica da Amazônia: a nova fronteira recursos**. Rio de Janeiro: Zahar, 1982.
FURTADO, C. **Formação econômica do Brasil**. São Paulo: Nacional, 1984.
TORRES, M. (org.). **Amazônia revelada**: os descaminhos ao longo da BR-163. Brasília: CNPq, 2005.

Bibliografia Complementar:

ALARCON, D.; MILIKAN, B.; TORRES, M. **Ocekadi**: hidrelétricas, conflitos socioambientais e resistência na Bacia do Tapajó**s**. Brasília; Santarém: International Rivers; Programa de Antropologia e Arqueologia da Universidade Federal do Oeste do Pará, 2016.
CASTRO, Edna Maria; HEBETTE, Jean (orgs.). **Na trilha dos grandes projetos:** modernização e conflito na Amazônia**.** Belém: Naea UFPA, 1989.
MARTINS, José de Souza. **Fronteira:** a degradação do outro nos confins do humano. São Paulo: Hucitec, 1997
MARTINS, José de Souza. **A chegada do estranho**. São Paulo: Hucitec, 1993
PORTO-GONCAVES, Carlos Walter. **Amazônia, Amazônias**. 2 ed. São Paulo: Contexto, 2005.

INSTITUIÇÕES DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO (IDPP)

Ementa: Noções preliminares ao estudo do Direito. Da lei jurídica. Da aplicação da norma jurídica no tempo e no espaço. Direito Constitucional. Os princípios fundamentais da Constituição. Dos direitos e garantias fundamentais. Da organização dos Poderes. Institutos de Direito Penal. Institutos de Direito Civil. Institutos de Direito do Trabalho. Institutos de Direito Comercial.

Bibliografia Básica:

DINIZ, M. H. **Compêndio de introdução à ciência do direito**. 26 ed. São Paulo: Saraiva, 2017.
DOWER, N. G. B. **Instituições de direito público e privado**. 15 ed. São Paulo: Saraiva, 2017.
LACERDA, V. G.; FARIA, D. P. **Noções básicas de direito para administradores e gestores**. 2 ed. São Paulo: Alínea, 2013.

Bibliografia complementar:

NIARADI, G. A. **Direito empresarial para administradores**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.
REIS, H. M.; REIS, C. N. P. **Direito para administradores**. Vol. 1. São Paulo: Cengage Learning, 2006.
REIS, H. M.; REIS, C. N. P. **Direito para administradores**. Vol. 2. São Paulo: Cengage Learning, 2004.
REIS, H. M.; REIS, C. N. P. **Direito para administradores**. Vol. 3. São Paulo: Cengage Learning, 2005.

ESTRUTURAS E PROCESSOS ORGANIZACIONAIS

Ementa: Ambiente competitivo contemporâneo e análise ambiental. Organização flexível e resiliência organizacional. Movimentos de melhoria do desempenho organizacional. Processos: conceito e elementos. Identificação dos processos de negócios: processos-chave e de apoio. A visão por departamentos x a visão por processos. Indicadores de desempenho como propulsores da melhoria de processos. Metodologia e ferramentas para a melhoria de processos.

Bibliografia Básica:

CRUZ, T. **Sistemas, métodos e processos**: administrando organizações por meio dos processos de negócios. São Paulo: Atlas, 2008.

DAFT, R. L. **Organizações**: teoria e projetos. 9 ed. São Paulo: Tompson Learning, 2008.

KAPLAN, R; NORTON, D. **A estratégia em ação**: balanced scorecard. Rio de Janeiro: Campus, 1997.

OLIVEIRA, D. P. R. **Administração de processos**: conceitos, metodologia e práticas. São Paulo: Atlas, 2007.

TACHIZAWA, T.; SCAICO, O. **Organização flexível**: qualidade na gestão de processos. São Paulo: Altas, 2006.

Bibliografia Complementar:

ARAÚJO, L. C. G. **Organizações**, **sistemas e métodos e as modernas ferramentas de gestão organizacional**. São Paulo: Atlas, 2001.

CRUZ. T. **Manual de organização**. São Paulo: Atlas, 1997.

HAMMER, M; CHAMPY, J; KORYTOWSKI, I. **Reengenharia**: revolucionando a empresa em função dos clientes, da concorrência e das grandes mudanças da gerência. Rio de Janeiro: Campus, 1994.

MINTZBERG, H. **Criando organizações eficazes**. São Paulo: Atlas, 1995.

PORTER, M. **Estratégia competitiva**: técnicas para análise de indústrias e da concorrência. Rio de Janeiro: Campus, 1986.

VALLE, R; OLIVEIRA, S. **Análise e modelagem de processos de negócio**: foco na notação BPMN (Business Process Modeling Notation). São Paulo: Atlas, 2009.

SORDI, J. O. **Gestão por processos**. São Paulo: Saraiva, 2008.

ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING

Ementa: O papel do marketing na empresa. Fundamentos de marketing, o processo de administração de marketing, marketing e valor para o cliente, pesquisa de marketing, sistema de informação de marketing, análise de mercado e identificação de mercados-alvo, posicionamento estratégico de valor, estratégias de marca, desenvolvimento de produtos e/ou serviços, gerenciamento de preços, gerenciamento de canais integrados de marketing, comunicação integrada de marketing, inovação, competição global e marketing socialmente responsável.

Bibliografia Básica:

COBRA, M. **Administração de marketing no Brasil**. 4 ed. São Paulo: Cobra, 2015

HOOLEY, G. J. *et al*. **Estratégia de marketing e posicionamento competitivo**. 4 ed. São Paulo: Prentice Hall, 2011.

KOTLER, P.; KELLER, K. L. **Administração de marketing**. 14 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012.

Bibliografia Complementar:

CHURCHILL JR., G. **Marketing**: criando valor para os clientes. 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

KOTLER, P.; KELLER, K. L. **Administração de marketing**. 12 ed. São Paulo: Prentice Hall, 2010.
MALHOTRA, N. K. **Pesquisa de marketing**: uma orientação. 4 ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.
PINHEIRO, R. M. **Comportamento do consumidor**. Rio de Janeiro: FGV, 2011.
WESTWOOD, J. **O plano de marketing**. 3 ed. São Paulo: Makron Books, 2008.

CONTABILIDADE GERENCIAL E DE CUSTOS

Ementa: Definição e caracterização da contabilidade gerencial. A contabilidade como sistema integrado empresarial no processo de gestão. A empresa como sistema de atividades. Informações gerenciais e cadeia de valores. Medidas de desempenho. Padrões de desempenho. Avaliação de desempenho. Projeção das demonstrações contábeis. *Balanced scorecard*. Alavancagem operacional e financeira. Introdução à contabilidade de custos. Integração entre contabilidade de custos, contabilidade financeira e contabilidade gerencial. A estrutura da contabilidade de custos. Contabilização dos custos. Aspectos fiscais relativos à avaliação e valoração de estoques. Sistemas básicos de custeio.

Bibliografia Básica:

ALVES, R. V. **Contabilidade gerencial**. São Paulo: Atlas, 2013.
RIBEIRO, O. M. **Contabilidade de custos fácil**. 9 ed. São Paulo: Saraiva, 2014.
YOUNG, S. M. *et al*. **Contabilidade gerencial: informação para tomada de decisão e execução da estratégia.** 4 ed. São Paulo: Atlas, 2015.

Bibliografia Complementar:

ALVES, R. V. **Contabilidade gerencial**: livro-texto com exemplos, estudos de caso e exercícios práticos. São Paulo: Atlas, 2013.
GARRISON, R. H.; NORREN, E. W.; BREWER, P. C. **Contabilidade gerencial**. 14 ed. Porto Alegre: AMGH, 2013.
IUDÍCIBUS, S. **Análise de Custos**. São Paulo: Atlas, 2013.
PAGLIATO, W. **Contabilidade e gestão estratégica de custos**. São Paulo: Ciência Moderna, 2014.
RIBEIRO, O. M. **Contabilidade de custos**. São Paulo: Saraiva, 2012.

METODOLOGIA DO TRABALHO CIENTÍFICO

Ementa: Leitura crítica, técnicas de estudo científico e redação técnica. Método científico. Projeto de pesquisa. Fases da pesquisa. Produtos das pesquisas: artigos, monografias, dissertações, teses. Apresentação de trabalhos científicos. A pesquisa em administração na atualidade.

Bibliografia Básica:

LAKATOS, E. M; MARCONI, M. A. **Fundamentos da metodologia científica**. 6 ed. São Paulo: Atlas. 2005.
MATIAS-PEREIRA, José. **Manual de metodologia da pesquisa científica**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2016.

MÁTTAR NETO, J. A. **Metodologia científica na era da informática**. 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2008.
MEIS, L.; CARMO, D. A. R. **O método científico**. 2 ed. Rio de Janeiro: UFRJ, 2000.
SALOMON, D. V. **Construindo o saber: metodologia científica, fundamentos e técnicas.** 24 ed. Campinas: Papirus, 2013.
SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico**. 12 ed. São Paulo: Cortez, 1985.
SUSKO, I. *et al*. **Manual de metodologia científica**. Mafra: UnC, 2015.

Bibliografia Complementar:

FACHIN, O. **Fundamentos de metodologia**. 4 ed. São Paulo: Saraiva, 2003.
GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2017.
LIMA, M. C. **Monografia**: a engenharia da produção. São Paulo: Saraiva, 2004.
MIRANDA NETO, M. J. **Pesquisa para o planejamento**: métodos e técnicas. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

DIREITO ADMINISTRATIVO

Ementa: Direito Administrativo. Poderes Administrativos. Administração Pública. Administração Direta e Indireta. Serviços Públicos. Atos Administrativos. Licitação Pública. Contratos Administrativos. Processo Administrativo. Controle da Administração Pública. Responsabilidade Civil da Administração. Servidores Públicos. Bens Públicos. Bens Públicos em Espécies. Políticas públicas dentro do modelo atual de Administração Pública brasileira.

Bibliografia básica:

CARVALHO FILHO, J. S. **Manual de direito administrativo**. 32 ed. São Paulo: Atlas, 2018.
DI PIETRO, M. S. Z. **Direito administrativo**. 31 ed. Rio de Janeiro: Forense, 2018.
SECCHI, L. **Políticas públicas**: conceitos, esquemas de análise, casos práticos. 2 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2014.

Bibliografia complementar:

BUCCI, M. P. D. **Direito administrativo e políticas públicas**. São Paulo: Saraiva, 2006.
CARVALHO FILHO, J. S. **Processo administrativo federal**. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2013.
CRETELLA JÚNIOR, J. **Administração indireta brasileira**. 4 ed. Rio de Janeiro: Forense, 2000.
DI PIETRO, M. S. Z. **Discricionariedade administrativa na Constituição de 1988**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2012.
_____. **Parcerias na administração pública**. 11 ed. Rio de Janeiro: Forense, 2017.

ADMINISTRAÇÃO DE RECURSO MATERIAIS E PATRIMONIAIS

Ementa: Introdução à administração de recursos materiais e patrimoniais. Classificação de materiais e de bens patrimoniais. Gestão de compras. Gestão de armazenagem. Gestão de estoques. Gestão de bens patrimoniais.

Bibliografia Básica:

CHOPRA, S.; MEINDL, P. **Gestão da cadeia de suprimentos**: estratégia, planejamento e operações. 4 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.
DIAS, M. A. P. **Administração de materiais**: princípios, conceitos e gestão. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2008.
MARTINS, P. G.; ALT, P. R. C. **Administração de materiais e recursos patrimoniais**. 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

Bibliografia Complementar:

BALLOU, R. H. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos**: logística empresarial. 5 ed. Porto Alegre: Bookman, 2008.
DIAS, M. A. P. **Administração de materiais**: uma abordagem logística. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2008.
GONÇALVES, P. S. **Administração de materiais**. 2 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.
PIRES, S. R. I. **Gestão da cadeia de suprimentos**: conceitos, estratégias, práticas e casos (Suply Chain Management). 2 ed. São Paulo: Atlas, 2012.
POZO, H. **Administração de recursos materiais e patrimoniais**: uma abordagem logística. São Paulo: Atlas, 2010.
TAYLOR, D. A. **Logística na cadeia de suprimentos**: uma perspectiva gerencial. São Paulo; Pearson Prentice Hall, 2005.

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DECISÕES GERENCIAIS

Ementa: A empresa na era da informação. Vantagem competitiva. Solução de problemas com Sistemas de Informação. Impacto e Segurança na Implementação de Sistemas de Informação. Sistemas empresariais Básicos. Sistemas de Informação Gerencial. Sistemas de Apoio à Decisão. Sistemas de Informações Executivas. Sistemas Inteligentes nos negócios. Negócios Eletrônicos. Tecnologias Atuais em Sistemas de Informação.

Bibliografia Básica:

GORDON, S. R.; GORDON, J. R. **Sistemas de informação**: uma abordagem gerencial. 3 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2011.
LAUDON, K. C.; LAUDON, J. P. **Sistemas de informação gerenciais**: administrando a empresa digital. 11 ed. São Paulo: Prentice Hall, 2014.
O'BRIEN, J. A. **Sistemas de informação e as decisões gerenciais na era da internet**. São Paulo: Saraiva, 2003.
STAIR, R. M.; REYNOLDS, G. W. **Princípios de sistemas de informação**. 9 ed. São Paulo: LTC, 2010.
TURBAN, E. **Administração da tecnologia da informação**. 3 ed. Campus, 2008.

Bibliografia Complementar:

ALBERTIN, A. L. **Administração de informática**: funções e fatores críticos de sucesso. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2009.
BOGHI, C.; SHITSUKA, R. **Sistemas de informação**: um enfoque dinâmico. São Paulo: Érica 2002.

CASSARRO, A. C. **Sistemas de informações para tomada de decisões**. 4 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2010.
HABERKORN, E. **Teoria do ERP:** enterprise resource planning. 2 ed. São Paulo: Makron Books, 1999.
REZENDE, D. A.; ABREU, A. F. **Tecnologia da informação**: aplicada a sistemas de informação empresariais. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

GESTÃO PÚBLICA E DESENVOLVIMENTO

Ementa: Estado e Governo. Democracia Representativa e Participativa. Estado do bem-estar social: evolução e crise. Regime Federativo no Brasil. Exercícios de elaboração, execução e avaliação de programas de desenvolvimento regional. Análise de planos e de programas de integração e de desenvolvimento regional. Planos de Desenvolvimento Regional para Amazônia. Programas de aquisição de alimentos.

Bibliografia Básica:

CHAUÍ, M. **Convite à filosofia**. 7 ed. São Paulo: Ática, 2000.
FERREIRA, M. G.; FIEL FILHO, Alécio; KANAANE, R. **Gestão pública**: planejamento e processos. São Paulo: Atlas.
MATIAS-PEREIRA, J. **Manual de gestão pública contemporânea**. São Paulo: Atlas

Bibliografia Complementar:

AFFONSO, R., de B., A.; SILVA, P., L., B. **Federalismo no Brasil**: desigualdades regionais e desenvolvimento. São Paulo: UNESP, 1995.
ARAÚJO, T. P.; VIANNA, S. W.; MACAMBIRA, J. (orgs.). **50 anos de Formação econômica do Brasil**. Vol. 1. Rio de Janeiro: IPEA, 2009.
FURTADO, C. **Formação econômica do Brasil**. São Paulo: Nacional, 1984.

GESTÃO DA QUALIDADE E SUSTENTABILIDADE

Ementa: Modelos de gestão da qualidade. Planejamento, controle e avaliação dos processos da qualidade. Integração dos planos da qualidade às estratégias de negócio. MASP: metodologia de solução de problemas de qualidade. Programa 5 S. Conceitos básicos de TQC. Normas internacionais. Certificação. Implantação de programas de qualidade. Inspeção, avaliação e controle da qualidade. Diagrama de Pareto. Qualidade total na organização. Indicadores e avaliação da qualidade organizacional. Análise de valor e benchmarking.

Bibliografia Básica:

ANDREOLI, T. P.; BASTOS, L. T. **Gestão da qualidade**: melhoria contínua e busca pela excelência. Curitiba: InterSaberes, 2017.
BARROS, E.; BONAFINI, F. (orgs.). **Ferramentas da qualidade**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2014.
BOND, M. T.; BUSSE, A.; PUSTILNICK, R. **Qualidade total**: o que é e como alcançar. Curitiba: Intersaberes, 2012.
CARPINETTI, L. C. R. **Gestão da qualidade**: conceitos e técnicas. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

CARPINETTI, L. C. R., GEROLANO, M. C.; MIGUEL, P. A. C. **Gestão da qualidade**: ISO 9001 2008. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2010.
LIU, S. L. **Interpretação das normas ISO 9001/ISO 14001/OHSAS 18001**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2015.
LOBO, R. N. **Gestão da qualidade**. São Paulo: Érica, 2010.

Bibliografia Complementar:

BELLEN, H. M. **Indicadores de sustentabilidade**: uma análise comparativa. 2 ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.
CAMPOS, V. F. **TQC**: controle da qualidade total (no estilo japonês). Nova Lima: INDG, 2004.
MOURA, L. A. A. **Qualidade e gestão ambiental**. 4 ed. São Paulo: Juarez de Oliveira, 2004.
PALADINI, E. P. **Gestão estratégica da qualidade**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2011.
PALMISANO, A. *et al*. **Gestão da qualidade**: tópicos avançados. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004.
PORTILHO, F. **Sustentabilidade ambiental**, **consumo e cidadania**. 2 ed. São Paulo: Cortez, 2010.
SELEME, R.; STADLER, H. **Controle da qualidade**: as ferramentas essenciais. Curitiba: InterSaberes, 2012.
VALERIANO, D. L. **Gerenciamento estratégico e administração de projetos**. São Paulo: Makron Books, 2001.
WHITE, A. **Melhoria contínua da qualidade**. Rio de Janeiro: Record, 1998.

LEGISLAÇÃO COMERCIAL E TRIBUTÁRIA

Ementa: Princípios elementares de direito tributário. Princípios gerais da legislação comercial e tributária. Obrigação tributária. Responsabilidade tributária. Tributos e suas espécies. Principais tributos municipais, estaduais e federais. Estudo em espécie dos impostos sobre importação, exportação, produtos industrializados, circulação de mercadorias, serviços, renda e proventos de qualquer natureza. Obrigações tributárias das entidades sem fins lucrativos e sociedades cooperativas.

Bibliografia Básica:

COELHO, F. U. **Novo manual de direito comercial**: direito de empresa. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2018.
POLÔNIO, W. A. **Manual das sociedades cooperativas**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2004.
SABBAG, E. **Manual de direito tributário**. 9 ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

Bibliografia Complementar:

BECHO, R. L. Elementos do direito cooperativo. São Paulo: Dialética, 2002.
CREPALDI, S. A. **Planejamento tributário**: teoria e prática. 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2018.
GRUPENMACHER, B. T. **Cooperativas e tributação**. Curitiba: Juruá, 2006.
HARADA, K. **Direito financeiro e tributário**. 27 ed. São Paulo: Atlas, 2018.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

Ementa: Introdução à Administração Financeira. Funções do administrador financeiro. Características da atividade de controle financeiro. Inter-relacionamento da Administração Financeira/Economia/Contabilidade. Decisões Operacionais. Análise de Investimentos: payback; Valor Presente Líquido (VPL); e Taxa Interna de Retorno (TIR). Decisões de financiamento. Alavancagem operacional e financeira. Custo de capital. Noções básicas de administração de carteiras ("portfólios").

Bibliografia Básica:

ASSAF NETO, A. **Finanças corporativas e valor**. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

GITMAN, L. J. **Princípios de administração financeira**: essencial. Porto Alegre: Bookman, 2010.

LEMES JR., A. B.; CHEROBIM, A. P. M. S.; RIGO, C. M. **Administração financeira**: princípios, fundamentos e práticas brasileiras. 3 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

Bibliografia Complementar:

BERK, J.; MARZO, P. **Finanças empresariais**. Porto Alegre: Essencial, 2010.

FERREIRA, R. G. **Matemática financeira aplicada**: mercado de capitais, administração financeira, finanças pessoais. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2014.

HOJI, M.; HOJI, N, K. **Administração financeira e orçamentária**. 11 ed. São Paulo: Atlas, 2014.

CASAROTTO FILHO, N.; KOPITTKE, B. H. **Análise de investimentos**: matemática financeira, engenharia econômica, tomada de decisão, estratégia empresarial. São Paulo. 11 ed. Atlas, 2010.

ELABORAÇÃO E ANÁLISE DE PROJETOS

Ementa: Definição de projetos. Metodologia de desenvolvimento de projetos. Estrutura e etapas do projeto. Análise de mercado. Escala do projeto. Custos do projeto. Estudo de localização. Dimensionamento dos investimentos.

Bibliografia Básica:

MAXIMIANO, A. C. A. **Administração de projetos**: como transformar ideias em resultados. 4 ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010.

MENEZES, L. C. M. **Gestão de projetos**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

VALERIANO, D. L. **Gerenciamento estratégico e administração de projetos**. São Paulo: Makron Books, 2001.

Bibliografia Complementar:

AKTOUF, O. **A administração entre a tradição e a renovação**. São Paulo: Atlas, 1996.

CASAROTTO FILHO, N.; KOPITTKE, B. H. **Análise de investimentos**: matemática financeira, engenharia econômica, tomada de decisão, estratégia empresarial. São Paulo. 11 ed. Atlas, 2010.

CHIAVENATO, I. **Administração nos novos tempos**. 2 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

RABECHINI JR., R.; CARVALHO, M. M. (orgs.). **Gerenciamento de projetos na prática**: casos brasileiros. São Paulo, SP: Atlas, 2006.

GESTÃO SOCIAL E DESENVOLVIMENTO

Ementa: Crise, Estado e Desenvolvimento. Gestão Social, princípios e conceitos. Diferenças entre gestão de empresas, gestão pública (governamental) e gestão social. Desafios e possibilidades da Gestão Social das ONG's, Cooperativas e Associações na Amazônia. Gestão Social e o profissional administrador. Aproximação com experiências territoriais de Gestão Social.

Bibliografia Básica:

BOULLOSA, R. F. (org.). **Dicionário para a formação em gestão social**. Salvador: Ciags, 2013.

CANÇADO, A. C.; TENÓRIO, F. G.; SILVA JR.; J. T. (orgs.). **Gestão social**: aspectos teóricos e aplicações. Ijuí: Unijuí, 2012.

MONTAÑO, C. **Terceiro setor e questão social**: crítica ao padrão emergente de intervenção social. 3 ed. São Paulo: Cortez, 2005.

Bibliografia Complementar:

RIGO, A. S.; SILVA JR., J. T.; SCHOMMER, P. C.; CANÇADO, A. C. **Gestão social e políticas públicas de desenvolvimento**: ações, articulações e agenda. Recife: UNIVASF, 2010.

SZAZI, E. **Terceiro setor**: regulação no Brasil. 3 ed. São Paulo: Peirópolis, 2003.

WOLKMER, A. C. **Elementos para uma crítica do Estado**. Porto Alegre: Sérgio Fabris, 1990.

SEMINÁRIOS INTEGRADORES I

Ementa: Realização de seminários, palestras, estudos dirigidos e visitas técnicas, com temáticas relacionadas à Administração, em complementação às aulas teóricas. Definição de projetos integrados entre as disciplinas ministradas no período. Interdisciplinaridade de conteúdos.

Bibliografia Básica:

ANDERY, M. A. *et al*. **Para compreender a ciência**: uma perspectiva histórica. 10 ed. Rio de Janeiro: Espaço e Tempo, 2001.

ANDRADE, M. M. **Introdução à metodologia do trabalho científico**. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

CHAUÍ, M. **Convite à filosofia**. 7 ed. São Paulo: Ática, 2000.

FAZENDA, I**. Interdisciplinaridade**: qual o sentido? São Paulo: Paulus, 2003.

VERGARA, S. C. **Métodos de pesquisa em administração**. 4 ed. São Paulo: Atlas. 2010.

Bibliografia Complementar:

ALVES, R. **Filosofia da ciência**: introdução ao jogo e suas regras. São Paulo: Loyola, 2006.

CERVO, A. L.; BERVIAN, P. A. **Metodologia científica**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

CHIAVENATO, I. **Introdução à teoria geral da administração**. 9 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2017.

LAKATOS, E. M; MARCONI, M. A. **Fundamentos da metodologia científica**. 6 ed. São Paulo: Atlas. 2005.
MALERBO, M. B.; PELÁ, N. T. R. **Apresentação escrita de trabalhos científicos**. Ribeirão Preto: Holos, 2003
MARCOVICTH, J. **Gestão da Amazônia**: ações empresariais, políticas públicas, estudos e propostas. São Paulo: EDUSP, 2011.
RUDIO, F. V. **Introdução ao projeto de pesquisa científica**. 32 ed. Petrópolis: Vozes, 2004.
VENTURA, M.; MACIEIRA, S. **Curso de metodologia científica**. 3 ed. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 2004.

ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO

Ementa: Fundamentos filosóficos da Ética. Objetividade dos valores. Ética: origens, tradições éticas, teorias morais e responsabilidade. Ética na sociedade e nas organizações. Lucro e responsabilidade social sob o prisma ético.

Bibliografia Básica:

ARISTÓTELES. **Ética a Nicômaco**. Trad. do grego de António de Castro Caeiro. São Paulo, SP: Atlas, 2009.
CHAUÍ, M. **Convite à filosofia**. 7 ed. São Paulo: Ática, 2000.
CORTINA, A. **O fazer ético**: guia para a educação moral. São Paulo: Moderna, 2003.
MATTAR NETO, J. A. **Filosofia e ética na administração**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2010. Vozes. 1997.
VÁZQUEZ, A. S. **Ética**. Rio de Janeiro. 32 ed. Civilização Brasileira, 2011.

Bibliografia Complementar:

REZENDE, A. **Curso de filosofia**: para professores e alunos dos cursos de segundo grau e de graduação. 14 ed. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2008.
RIOS, T. A. **Ética e competência**. 20 ed. São Paulo: Cortez, 2011.
SAVATER, F. **Ética para meu filho**. 2 ed. São Paulo: Planeta, 2012.
VALLS, A. L. M. **O que é ética**. São Paulo: Brasiliense, 1994. (Coleção Primeiros Passos.)

INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO

Ementa: Gestão da tecnologia. Gestão da inovação. Propriedade intelectual. Investigação e entendimento da ação empreendedora. Plano de negócios. Legislação para abertura de empresas. Avaliação e estratégia de mercado. Redes de cooperação.

Bibliografia Básica:

DOLABELA, F. **O segredo de Luiza**. São Paulo: Cultura Editores, 2000.
SERAFIM, L. **O poder da inovação**: como alavancar a inovação na sua empresa. São Paulo: Saraiva, 2011.
TIDD, J.; BESSANT, J., PAVITT, K. **Gestão da inovação**. Bookman. 3 ed. Porto Alegre, 2008.

Bibliografia Complementar:

DOLABELA, F. **Oficina do empreendedor**. São Paulo: Cultura Editores Associados, 1999.

HISRICH, R. D.; PETERS, M. P. **Empreendedorismo**. 5 ed. Porto Alegre: Bookman, 2004.
FITZSIMMONS, J. A.; FITZSIMMONS, M. J. **Administração de serviços**: operações, estratégias e tecnologia da informação. 2 ed. Porto Alegre: Bookman, 2000.
CASAROTTO FILHO, N.; PIRES, L. H. **Redes de pequenas e médias empresas e desenvolvimento local**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2001.
SCHERER, F. O., CARLOMAGNO, M. S. **Gestão da inovação na prática**: como aplicar conceitos e ferramentas para alavancar a inovação. São Paulo: Atlas, 2009.

LOGÍSTICA E CADEIA DE SUPRIMENTOS

Ementa: O conceito de cadeia de abastecimento. Planejamento da Demanda Logística. A distribuição física e a estratégia de marketing. Trade-offs em logística. Canais de distribuição: conceito, classificação e estrutura. Comportamento inter-organizacional: conflito, poder e cooperação nos canais de distribuição. Seleção de canais de distribuição. Coordenação da Rede Logística.

Bibliografia Básica:

MARTINS, P. G.; ALT, P. R. C. **Administração de materiais e recursos patrimoniais**. 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2012.
CHOPRA, S.; MEINDL, P. **Gestão da cadeia de suprimentos**: estratégia, planejamento e operações. 4 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.
DIAS, M. A. P. **Administração de materiais**: princípios, conceitos e gestão. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2008.
TAYLOR, D. A. **Logística na cadeia de suprimentos**: uma perspectiva gerencial. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.

Bibliografia Complementar:

BANZATTO, E. **WMS**: sistema de gerenciamento de armazéns. São Paulo: IMAM, 1998.
BALLOU, R. H. **Planejamento**, **organização e logística empresarial**. São Paulo: Artmed, 2001.
ARNOLD, J. R. T. **Administração de materiais**: uma introdução. São Paulo: Atlas, 1999.
HONG, Y. C. **Gestão de estoques na cadeia de logística integrada**: supply chain. São Paulo, SP: Atlas, 1999.
BALLOU, R. H. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos**: logística empresarial. 5 ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

INTERAÇÃO NA BASE REAL I

Ementa: Discussão interdisciplinar dos conteúdos e atividades das disciplinas anteriores, relacionadas ao funcionamento de uma Base Física Local (bairros, comunidades, etc.). Realização de oficinas, seminários, cursos de curta duração e visitas técnicas, integrando o saber científico teórico à observação em prática.

Bibliografia Básica:

FREIRE, P. **Extensão ou comunicação**? Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1988.
GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2017.

THIOLLENT, M. **Metodologia da pesquisa-ação**. São Paulo: Cortez, 1985.

Bibliografia Complementar:

BRANDÃO, C. **Território & desenvolvimento**: as múltiplas escalas entre o local e o global. Campinas: Unicamp, 2007.

CANÇADO, A. C.; TENÓRIO, F. G.; SILVA JR.; J. T. (orgs.). **Gestão social**: aspectos teóricos e aplicações. Ijuí: Unijuí, 2012.

SANTOS, M. **O Brasil**: território e sociedade no início do século XXI. Rio de Janeiro: Record, 2001. (Em colaboração com Maria Laura Silveira.)

TENÓRIO, F. G. **Cidadania e desenvolvimento local**: critérios de análise. Rio de Janeiro: FGV, 2002.

ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Ementa: Levantamento do histórico e perfil da organização. Metodologia do estágio. Plano de estágio. Identificação da área de interesse. Diagnóstico interno da organização: identificação e análise de processos. Diagnóstico organizacional. Contextualização do problema e das hipóteses de pesquisa. Descrição do processo onde se situa o problema. Levantamento bibliográfico. Apresentação e análise dos resultados.

Bibliografia Básica:

CERVO, A. L. **Metodologia científica**. 6 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

LIMA, M. C.; OLIVO, S. (orgs.). **Estágio supervisionado e trabalho de conclusão de curso**. São Paulo: Cengage Learning, 2012.

VERGARA, S. C. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. 15 ed. São Paulo: Atlas, 2014.

Bibliografia Complementar:

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2017.

_____. **Estudo de casos**: fundamentação científica, subsídios para coleta e análise de dados e como redigir relatórios. São Paulo: Atlas, 2009.

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. **Fundamentos de metodologia científica**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2005.

ROESCH, S. M. A. **Projetos de estágio e de pesquisa em administração**: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2005.

INTRODUÇÃO ÀS RELAÇÕES INTERNACIONAIS

Ementa: Principais marcos metodológicos e analíticos da Teoria das Relações Internacionais. Principais autores e suas correntes clássicas: Idealismo, Realismo, Marxismo, Neorrealismo e o Globalismo. Verdades e mitos sobre a Soberania da Amazônia Brasileira.

Bibliografia Básica:

ARENAL, C. **Introducción a las relaciones internacionales**. 4 ed. Madrid: Tecnos, 2007.

NYE JR. J. S. **Cooperação e conflito nas relações internacionais**: uma leitura essencial para compreender as principais questões políticas do mundo. São Paulo: Gente, 2009.

PECEQUILO, C. S. **Introdução às relações internacionais**: temas, atores e visões. Petrópolis: Vozes, 2004.

Bibliografia Complementar:

MIYAMOTO, S. **A questão ambiental e as relações internacionais**. São Paulo: IFCH, Unicamp, 1992.

PELLICER, O. **Nuevas avenidas para la acción de la ONU**: debate sobre la intervención en asuntos internos de los estados. México: Revista Foro Internacional, 1995.

TILIO NETO, P. **Soberania e ingerência na Amazônia brasileira**. Rio de Janeiro: Centro Edelstein de Pesquisa Social, 2010.

SEMINÁRIOS INTEGRADORES II

Ementa: Realização de seminários, palestras, estudos dirigidos e visitas técnicas, com temáticas relacionadas à Administração, de integração das atividades e de avaliação dos progressos discentes em cada Núcleo. Desenvolvimento de projetos integrados entre as disciplinas ministradas no período. Interdisciplinaridade de conteúdos.

Bibliografia Básica:

ANDRADE, M. M. **Introdução à metodologia do trabalho científico**. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

BOOTH, W. C. *et al*. **A arte da pesquisa**. 2 ed. São Paulo, Martins Fontes, 2005.

CERVO, A. L.; BERVIAN, A. **Pesquisa em ciências humanas e sociais**. 5 ed. São Paulo: Cortez, 2002.

CHIZZOTTI, A. **Pesquisa em ciências humanas e sociais**. 11 ed. São Paulo: Cortez, 2010. 164 p.

FAZENDA, I**. Interdisciplinaridade**: qual o sentido? São Paulo: Paulus, 2003.

VERGARA, S. C. **Métodos de pesquisa em administração**. 4 ed. São Paulo: Atlas. 2010.

Bibliografia Complementar:

BELLO, J. L. P. **Metodologia científica**: manual para elaboração de textos acadêmicos, monografias, dissertações e teses. Rio de Janeiro: Universidade Veiga de Almeida, 2007.

CHIAVENATO, I. **Introdução à teoria geral da administração**. 9 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2017.

MALERBO, M. B.; PELÁ, N. T. R. **Apresentação escrita de trabalhos científicos**. Ribeirão Preto: Holos, 2003

MARCOVICTH, J. **Gestão da Amazônia**: ações empresariais, políticas públicas, estudos e propostas. São Paulo: EDUSP, 2011.

TRIVIÑOS, A. N. S. **Introdução à pesquisa em ciências sociais**: a pesquisa qualitativa em educação. São Paulo: Atlas, 1987.

UFPR. **Normas para apresentação de trabalhos científicos**. 2 ed. Curitiba, 2007.

TRABALHO DE CURSO (TC)

Ementa: Apresentação, discussão e avaliação dos Trabalhos de Curso desenvolvidos pelos discentes.

Bibliografia básica:

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. **Fundamentos de metodologia científica**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2005.

MATTAR NETO, J. A. **Metodologia científica na era da informática**. São Paulo: Saraiva, 2002.

SUSKO, I. *et al*. **Manual de metodologia científica** – UnC 2015. Mafra: UnC, 2015.

Bibliografia Complementar:

MARTINS, G. A. Manual para elaboração de monografias e dissertações. São Paulo: Atlas, 2000.

FACHIN, O. **Fundamentos de metodologia**. 4 ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2017.

MIRANDA NETO, M. J. **Pesquisa para o planejamento: métodos e técnicas**. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

MÜLLER, M. S. **Normas e padrões para teses**, **dissertações e monografias**. 4 ed. Londrina: UEL, 2002.

INTERAÇÃO NA BASE REAL II

Ementa: Desenvolvimento dos projetos de intervenção, com os alunos, na Base Física Local e as suas diversas organizações. Extensão, comunicação popular e Pesquisa-Ação. Reflexão e construção de indicadores sociais, econômicos, de desenvolvimento. Construção de artigos científicos em pleno diálogo com a Base Física Local.

Bibliografia Básica:

FREIRE, P. **Extensão ou comunicação**? Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1988.

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2017.

THIOLLENT, M. **Metodologia da pesquisa-ação**. São Paulo: Cortez,1985.

Bibliografia Complementar:

BRANDÃO, C. **Território & desenvolvimento**: as múltiplas escalas entre o local e o global. Campinas: Unicamp, 2007.

CANÇADO, A. C.; TENÓRIO, F. G.; SILVA JR.; J. T. (orgs.). **Gestão social**: aspectos teóricos e aplicações. Ijuí: Unijuí, 2012.

SANTOS, M. **O Brasil**: território e sociedade no início do século XXI. Rio de Janeiro: Record, 2001. (Em colaboração com Maria Laura Silveira.)

TENÓRIO, F. G. **Cidadania e desenvolvimento local**: critérios de análise. Rio de Janeiro: FGV, 2002.

4.12.2 Componentes Curriculares Eletivos

ADMINISTRAÇÃO MERCADOLÓGICA

Ementa: Fundamentos de marketing. O Marketing no Brasil, Análise qualitativa e quantitativa do mercado consumidor. Estudo do composto mercadológico. O Marketing e

suas Configurações. O Planejamento e Controle de Marketing. O Marketing nas Novas Mídias Sociais.

Bibliografia Básica:

CHURCHILL, G. A. **Marketing**: criando valor para o cliente. São Paulo: Saraiva, 2000.
DIAS; S. R. *et al*. **Gestão de marketing**. São Paulo: Saraiva, 2006.
FERRELL, O. C.; HARTLINE, M. D. **Estratégia de marketing**. São Paulo: Thomson Learning, 2006.
KOTLER, P. **Administração de marketing**: análise, planejamento, implementação e controle. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar:

LAS CASAS, A. L. **Administração de marketing**: conceitos, planejamento e aplicações à realidade brasileira. São Paulo: Atlas, 2006.
ENGEL, J. F.; BLACKWELL, R. D.; MINIARD, P. W. **Comportamento do consumidor**. Rio de Janeiro: LTC, 2000.
LEVITT, T. **A imaginação de marketing**. São Paulo: Atlas, 1990.
PALMER, A. **Introdução ao marketing**: teoria e prática. São Paulo: Ática, 2006.
PETER, J. P.; OLSON, J. C. **Comportamento do consumidor e estratégia de marketing**. São Paulo: McGraw-Hill, 2009.
REEDY, J.; SCHULLO, S.; ZIMMERMAN, K. **Marketing eletrônico**: a integração de recursos eletrônicos ao processo de marketing. Porto Alegre: Bookman, 2001.
RICHERS, R. **Marketing**: uma visão brasileira. São Paulo: Negócio, 2000.

ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO E OPERAÇÕES

Ementa: Estudos de tempo e movimentos: técnica de levantamento, registro e análise do processo de produção. O estudo do layout industrial. Projeto do produto e processo de produção: qualidade e custos, especificação dos materiais e processos de produção, evolução do estilo dos produtos. Técnicas de análise de localização industrial.

Bibliografia Básica:

ARAÚJO, M. A. **Administração de produção e operações**. São Paulo: Brasport, 2009.
CHIAVENATO, I. **Administração da produção**. São Paulo: Campus, 2005.
MARTINS, P. G.; LAUGENI, F. P. **Administração da produção**. São Paulo: Saraiva, 2005.

Bibliografia Complementar:

BROWN, S. *et al*. **Administração da produção e operações**. Rio de Janeiro: Campus, 2005.
JOHSTON, R.; CLARK, G. **Administração de operações de serviço**. São Paulo: Atlas, 2002.
SLACK, N. *et al*. **Administração da produção**. São Paulo: Atlas, 2007.

ADMINISTRAÇÃO RURAL

Ementa: A modernização da agricultura. A agroindustrialização. Problemas estruturais dos mercados agroindustriais. Competição nos mercados agroindustriais. O instrumental de

organização industrial. Fundamentos de Administração e funções administrativas. Administração Financeira. Planejamento da Empresa Rural.

Bibliografia Básica:

BATALHA, M. O. **Gestão agroindustrial**. Vol. 1. São Paulo: Atlas, 2007.

BATALHA, M. O. **Gestão agroindustrial**. Vol. 2. São Paulo: Atlas, 2009.

HOFFMANN, R. *et al*. **Administração da empresa agrícola**. São Paulo: Pioneira, 1987.

ILHA, A. S.; FREITAS, C. A. (orgs.). **O agronegócio brasileiro e o comércio internacional**. Curitiba: CRV, 2009.

Bibliografia Complementar:

BRAGA, M. J.; AGUIAR, D. R. D.; TEIXEIRA, E. C. **Defesa da concorrência e poder de mercado no agronegócio**. Viçosa: UFV, 2005.

GITMAN, L. J. **Princípios de administração financeira**. 12 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

LINHARES, M. Y. L. **História da agricultura brasileira**, **combates e controvérsias**. São Paulo: Brasiliense, 1981.

MARTIN, S. **Industrial organization in context**. Oxford: Oxford University Press, 2010.

MENDES, J. T. G.; PADILHA JUNIOR, J. B. **Agronegócio**: uma abordagem econômica. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

MONTALEGRE, D. **Estrutura dos mercados de produtos primários**. Rio de Janeiro: Instituto do Açúcar e do Álcool, 1976.

NORONHA, J. F. **Projetos agropecuários**: administração financeira, orçamento e viabilidade econômica. São Paulo, Atlas, 1987.

SOBRAL, F.; PECI, A. **Administração**: teoria e prática no contexto brasileiro. 2 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2013.

SOTH, L. **Moderna agricultura e seus problemas**. São Paulo: Atlas, 1968.

VALE, S. M. L. R.; RIBON, M. **Manual de escrituração da empresa rural**. Viçosa: UFV, 2000.

ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS

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

Bibliografia Básica:

BERRY, L.; PARASURAMAN, A. ZEITHAML, V. **A excelência em serviços**. Saraiva, 2014.

FITZSIMMONS, J. A.; FITZSIMMONS, M. J. **Administração de serviços**: operações, estratégia e tecnologia da informação. 4 ed. Porto Alegre: Bookman, 2005.

CAON, M.; CORRÊA, H. L. **Gestão de serviços**: lucratividade por meio de operações e de satisfação dos clientes. Atlas. 2002.

GIANESI, I. G. N.; CORRÊA, H. L. **Administração estratégica de serviços**: operações para a satisfação do cliente. Atlas. 2012.

Bibliografia Complementar:

CORRÊA, H. L.; CAON, M. **Gestão de serviços**: lucratividade por meio de operações e de satisfação dos clientes. São Paulo: Atlas, 2006.

GIANESI, I. G. N. **Administração estratégica de serviços**: operação para a satisfação do cliente. São Paulo: Atlas, 1994.

MINTZBERG, H. **Criando organizações eficazes**: estruturas em cinco configurações. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2003.

YIN, R. K. **Estudo de caso**: planejamento e métodos. 3 ed. Porto Alegre: Bookman, 2005.

COMÉRCIO EXTERIOR

Ementa: Conceitos do comércio exterior. Operações no comércio exterior. Operações com câmbio. Procedimentos e normas administrativas na importação e exportação. Tributação no comércio exterior. Barreiras comerciais. Transporte internacional. Política do comércio exterior brasileiro. Estrutura das empresas transnacionais. O processo de internacionalização de empresas. Estratégias de internacionalização. Gestão de operações globais. Noções de marketing global.

Bibliografia Básica:

ALMEIDA, A. (org.) **Internacionalização de empresas brasileiras**: perspectivas e riscos. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

CAMPOS, A. **Comércio internacional e importações**. 3 ed. São Paulo: Aduaneiras, 1990.

FLEURY, A. C. C.; FLEURY, M. T. L. **Internacionalização e os países emergentes**. São Paulo: Atlas, 2007.

GRIECO, F. A. O Brasil e o comércio internacional. 5 ed. São Paulo: Aduaneiras, 1998.

Bibliografia Complementar:

GIDOLIN, B. **Economia e comércio internacional ao alcance de todos**. 4 ed. São Paulo: Aduaneiras, 1996.

LABATUT, E. N. **Política de comércio exterior**. São Paulo: Aduaneiras.1994

OLIVEIRA JR., M. M.; BOEHE, D. M.; BORINI, F. M. **Estratégia e inovação em corporações multinacionais**: a transformação das subsidiárias brasileiras. São Paulo: Saraiva, 2009.

VASCONCELLOS, E. **Internacionalização competitiva**: Braskem, CCR, CSN, Dixtal, Embraer, Natura. São Paulo: Atlas, 2008.

CONTABILIDADE AMBIENTAL

Ementa: Gestão ambiental. Responsabilidade social da empresa. A contabilidade e o meio ambiente. Ativo ambiental. Passivo ambiental. Receita ambiental. Despesa ambiental. Custo ambiental. Custeio das atividades. Teoria dos sistemas Sustentável. Ferramentas para a Gestão de Sustentabilidade. Sistema de Informação Contábil-Ambiental. Balanço Social. Relatórios Sócios Ambientais. Sustentabilidade Empresarial. Gestão de Recursos Naturais.

Bibliografia Básica:

COSTA, C. A. G. **Contabilidade ambiental**: mensuração, evidenciação e transparência. São Paulo: Atlas, 2012.

RIBEIRO, M. S. **Contabilidade ambiental**. São Paulo: Saraiva, 2010.

TINOCO, J. E. P.; KRAEMER, M. E. P. **Contabilidade e gestão ambiental**. São Paulo: Atlas, 2004.

Bibliografia Complementar:

BARBIERI, J. C. Gestão ambiental empresarial: conceitos, modelos e instrumentos. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

DIAS, R. **Gestão ambiental**, **responsabilidade social e sustentabilidade**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

FERREIRA, A. C. S. **Contabilidade ambiental**: uma informação para o desenvolvimento sustentável: inclui Certificados de Carbono. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

SOARES, F. I. L. **Avaliação de desempenho ambiental na indústria de petróleo**: uma proposta com base na Análise Envoltória de Dados – DEA. São Paulo: Novas Edições Acadêmicas, 2016.

ECONOMIA BRASILEIRA

Ementa: Nacional-Desenvolvimentismo Brasileiro de 1945 à 1985: industrialização, planos de desenvolvimento, autoritarismo, milagre econômico. Redemocratização Brasileira de 1985 à 1994: redefinição política, crise, planos econômicos e reestruturação industrial. Retomada do Crescimento de 1994 a 2011: plano real, planos de desenvolvimento nacionais e regionais, a inserção brasileira internacional, crise política. Economia e Desenvolvimento brasileiro na atualidade.

Bibliografia Básica:

BRUM, A. **Desenvolvimento Econômico Brasileiro**. 30 ed. Petrólis: Vozes, 2011.

GREMAUD, A. P.; VASCONCELLOS, M. A. S.; TONETO JR., R. Economia brasileira contemporânea. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2016.

REGO, J. M.; MARQUES, R. M. (orgs.). **Economia brasileira.** 6 ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

Bibliografia Complementar

ABREU, M. P. (org.). A ordem do progresso: **dois séculos de política Econômica no Brasil**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.

BRESSER-PERIRA, L. C. **Em busca do desenvolvimento perdido**: um projeto novo-desenvolvimentista para o Brasil. Rio de Janeiro: FGV, 2018.

GIAMBIAGI, F.; CASTRO, L. B.; VILLELA, A. A.; HERMANN, J. **Economia brasileira contemporânea (1945-2015)**. 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

ECONOMIA INTERNACIONAL

Ementa: Introdução às Teorias do Comércio Internacional. Balanço de Pagamento e Taxa de Câmbio. Política Cambial e de Comércio Exterior. Instituições Financeiras Multilaterais.

Globalização e Regionalização: Instituições Multilaterais e Blocos Econômicos. Movimento de Capitais. Comércio e Desenvolvimento.

Bibliografia Básica:

BAUMANN, R.; GONÇALVES, R. **Economia internacional**: teoria e experiência brasileira. 2 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.

HUNT, E. K.; LAUTZENHEISER, M. **História do pensamento econômico**: uma perspectiva crítica. 3 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.

KRUGMAN, P.; OBSTFELD, M.; MERLITZ, M. **Economia internacional**. 10 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2015.

Bibliografia Complementar:

FIORI, L. **História**, **estratégia e desenvolvimento**: para uma geopolítica do capitalismo. São Paulo: Boimtempo, 2015.

GONÇALVES, R. Economia política internacional**: fundamentos teóricos e as relações internacionais do Brasil. 2 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2017.**

MAIA, J. M. Economia internacional e comércio exterior. 16 ed. São Paulo: Atlas, 2014.

ECONOMIA SOLIDÁRIA

Ementa: Economia Solidária: conceitos e campo teórico prático; Noções de associativismo e cooperativismo. Políticas Públicas e Economia Solidária.. Cadeias produtivas e redes de cooperação. Bancos comunitários de desenvolvimento. Gestão de empreendimentos econômicos solidários na Amazônia.

Bibliografia Básica:

FRANÇA FILHO, G. C; LAVILLE, J.-L. **Economia solidária**: uma abordagem internacional. Porto Alegre: UFRGS, 2004.

NOVAES, H. T. (org.) **O retorno do caracol à sua concha**: alienação e desalienação em associações de trabalhadores. São Paulo: Expressão Popular, 2010.

SINGER, P. Introdução a Economia Solidária. São Paulo: Perseu Abramo, 2002.

Bibliografia Complementar:

CHRISTOFFOLI, P. I. **O desenvolvimento de cooperativas coletivas de produção de trabalhadores rurais no capitalismo**: contradições, limites e possibilidades. Curitiba: UFPR, 2000. (Dissertação de Mestrado.)

FRANÇA FILHO, G. **Teoria e prática em economia solidária**: problemática, desafios e vocação. Porto Alegre: PUCRS, 2007.

FREIRE, P. **Pedagogia do oprimido**. 6 ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1980.

EDUCAÇÃO AMBIENTAL

Ementa: Histórico da educação ambiental. O desenvolvimento sustentável. Princípios de sustentabilidade. Cidadania ambiental. Abordagens e metodologias em educação ambiental. Política Nacional de Educação Ambiental (PNEA).

Bibliografia Básica:

BRASIL. **Lei nº 9.795**, de 27 de abril de 1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental (PNEA).
CARVALHO, I. C. M. **Educação ambiental**: a formação do sujeito ecológico. 6 ed. São Paulo: Cortez, 2012.
DIAS, G. F. **Educação ambiental**: princípios e práticas. 9 ed. São Paulo: Gaia, 2010.
JACOBI, P. R. **Educar para o desenvolvimento sustentável**: a construção de uma cidadania ambiental. São Paulo: Cortez, 2004.
LOUREIRO, C. F. B.; LAYRARGUES, P. P.; CASTRO, R. S. (orgs). **Educação ambiental**: repensando o espaço da cidadania. São Paulo: Cortez, 2002.
PEDRINI, A. G. (org.). **Educação ambiental**: reflexões e práticas contemporâneas. 7.ed. Petrópolis: Vozes, 2010.
PHILIPPI JUNIOR, A.; PELICIONI, M. C. F. **Educação ambiental e sustentabilidade**. 2 ed. Barueri: Manole, 2011.

Bibliografia Complementar:

ANTUNES, P. B. **Direito ambiental**. 19 ed. São Paulo: Atlas, 2017.
BERNA, V. **Como fazer educação ambiental**. 6 ed. São Paulo: Paulus, 2014.
BRASIL. **Decreto nº 4.281**, de 25 de junho de 2002 – Regulamenta a Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental.
DIAS, G. F. **Atividades interdisciplinares de educação ambiental**. São Paulo: Gaia, 2012.
GRÜN, M. **Ética e educação ambiental**: a conexão necessária. 11 ed. São Paulo: Papirus, 2007.
PHILIPPI JR., A.; PELICIONI, C. F. (orgs). **Educação ambiental e sustentabilidade**. Barueri: Manole, 2005.

EDUCAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS

Ementa: Educação, direitos humanos e formação para a cidadania. História dos direitos humanos e suas implicações para o campo educacional. Documentos nacionais e internacionais sobre educação e direitos humanos. O Direito fundamental à Educação na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Estatuto da Criança e do Adolescente e os direitos humanos; sociedade, violência e construção de uma cultura da paz; preconceito, discriminação e prática educativa; políticas curriculares, temas transversais, projetos interdisciplinares e educação em direitos humanos.

Bibliografia Básica:

CANDAU, V. M.; SACAVINO, S. (orgs.). **Educação em direitos humanos**: temas, questões e propostas. Rio de Janeiro: DP&A, 2008.
OLIVEIRA, E. S. **Direito constitucional e direitos humanos**. 2 ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2011.
CANDAU, V. M.; ANDRADE, M.; SACAVINO, S. *et alli*. **Educação em direitos humanos e formação de professores/as**. São Paulo: Cortez, 2013.

FERREIRA, Lúcia Guerra; ZENAIDE, Maria Nazaré; DIAS, Adelaide Alves (org.). Direitos humanos na educação superior: subsídios para a educação em direitos humanos na pedagogia; João Pessoa: Editora Universitária UFPB, 2010.

Bibliografia Complementar:

CANDAU, V. M.; SACAVINO, S. (orgs.). **Educar em direitos humanos**: construir democracia; Rio de Janeiro: Vozes, 2000.

CORTINA, A. **Cidadãos do mundo**: para uma teoria da cidadania. São Paulo: Loyola, 2005.

NOLETO, M. J. **Abrindo espaços**: educação e cultura para a paz. Brasília: UNESCO, 2004.

PAIVA, A. R. (org.). **Direitos Humanos em seus desafios contemporâneos**. Rio de Janeiro: Pallas, 2012.

EDUCAÇÃO EM RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS

Ementa: Educação para as relações étnico-raciais. Conceitos de raça e etnia, mestiçagem e racismo. Cultura afro-brasileira e indígena. Políticas de Ações Afirmativas e as cotas. Povos e Comunidades Tradicionais e Originárias. Etnodesenvolvimento.

Bibliografia Básica:

RIBEIRO, D. **O povo brasileiro**: a formação e o sentido do Brasil. São Paulo: Companhia das Letras, 2008.

SALES, L. M. M. (org.). **Educação e direitos humanos**. Fortaleza: Expressão, 2007.

STAVENHAGEN, R. **Etnodesenvolvimento**: uma dimensão ignorada no pensamento desenvolvimentista. Rio de Janeiro: Tempo Brasileiro, 1985.

Bibliografia Complementar:

ALMEIDA, F. V. R. (org.). **Guia para a formação em gestão de projetos indígenas**. Brasília: Paralelo 15, 2008.

O'DWYER, E. C. (org.). **Quilombos**: identidade étnica e territorialidade. Rio de Janeiro: GV/ABA, 2002.

SANTOS, B. S. (org.). **Reconhecer para libertar**: os caminhos do cosmopolitismo multicultural. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2003.

ZENAIDE, M. N. T. (org.). **Direitos humanos**: capacitação de educadores. João Pessoa: UFPB, 2008.

GESTÃO DE CONFLITOS

Ementa: Teoria dos jogos. Conceito de democracia. Negociação e resolução de conflitos. Mecanismos coletivos de tomada de decisões. Conselhos e colegiados de governança e poder. Dinâmicas de grupo. Processos comunicativos. Linguagem e poder. Pactuação de políticas.

Bibliografia Básica:

GARCEZ, J. M. R. **Técnicas de negociação**: resolução alternativa de conflitos: ADRS, mediação, conciliação e arbitragem. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2002.

MOORE, C. W. **O processo de mediação**: estratégias práticas para a resolução de conflitos. 2 ed. Porto Alegre: Artmed, 1998.

SCHNITMAN, D. F.; LITTLEJOHN, S. (orgs.) **Novos paradigmas em mediação**. Porto Alegre: Artmed, 1999.

Bibliografia Complementar:

J. L. B. **Mediação e arbitragem**, **alternativas à jurisdição**! Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2012.

WARAT, L. A. **O ofício do mediador**. Florianópolis: Habitus, 2001.

CASTRO, E. M. R. (org.). **Sociedade, território e conflitos**: a BR 163 em questão. Belém: NAEA, UFPA, 2008.

IBASE. **Conflitos ambientais no Brasil**: natureza para todos ou somente para alguns? Rio de Janeiro: Ibase, 1997.

LEIS, H. **Meio ambiente**, **desenvolvimento sustentável e políticas públicas**. São Paulo: Cortez, Fundação Joaquim Nabuco, 1997.

GESTÃO DE RISCOS

Ementa: Gerenciamento de riscos corporativos, riscos das instituições financeiras, riscos de créditos, risco de variação de taxas de juros, risco de variação de taxa de câmbio riscos de produtos, risco setorial e risco de mercado, risco sistêmico e risco de crédito, risco soberano, governança corporativa e *compliance*. Questões Centrais: Conflitos de Agência, Custos de Agência, Transparência e *Accountability*.

Bibliografia Básica:

BARALDI, P. **Gerenciamento de riscos empresariais.** Rio de Janeiro: Campus, 2005.

BRITO, O. S. **Gestão de riscos: uma abordagem orientada a riscos operacionais.** São Paulo: Savaiva, 2007.

OLIVEIRA, A. M. S. *et al*. **Contabilidade internacional**: gestão de riscos, governança corporativa, contabilização de derivativos. São Paulo: Atlas, 2008.

Bibliografia Complementar:

ANDRADE, A.; ROSSETTI, J. P. **Governança corporativa:** fundamentos, desenvolvimento e tendências. 5 Ed. São Paulo: Atlas, 2011.

OLIVEIRA, D. P. R. **Governança corporativa na prática**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2015.

CASAROTTO FILHO, N.; KOPITTKE, B. H. **Análise de investimentos**: matemática financeira, engenharia econômica, tomada de decisão, estratégia empresarial. São Paulo. 11 ed. Atlas, 2010.

HOJI, M. **Administração financeira e orçamentária**: matemática financeira aplicada, estratégias financeiras, orçamento. 12 ed. São Paulo: Atlas, 2017.

GESTÃO TURÍSTICA

Ementa: Conceitos relacionados à questão ambiental. O movimento ambientalista. Unidades de conservação, avaliação de impactos ambientais no ambiente amazônico e seus instrumentos. Sistema de gestão ambiental. Abordagem histórica da questão ambiental e educação ambiental. O desenvolvimento sustentável. A educação ambiental no processo de planejamento.

Bibliografia Básica:

JACOBI, P. R. **Educar para o desenvolvimento sustentável**: a construção de uma cidadania ambiental. São Paulo: Cortez, 2004.

PEDRINI, A. G. **Metodologias em educação ambiental**. Petrópolis: Vozes, 2007.

PHILIPPI JUNIOR, A.; PELICIONI, M. C. F. **Educação Ambiental e sustentabilidade**. 2 ed. Barueri: Manole, 2011.

Bibliografia Complementar:

CASCINO, F. **Educação ambiental**: princípios, história, formação de professores. 4 ed. São Paulo: SENAC, 2007.

DIAS, G. F. **Atividades interdisciplinares de educação ambiental**. São Paulo: Gaia, 2012.

GHIRALDELLI JR., P. **História da educação brasileira**. 4 ed. São Paulo: Cortez, 2011.

GRÜN, M. **Em busca da dimensão ética da educação ambiental**. Campinas, SP: Papirus, 2007.

LEGISLAÇÃO TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

Ementa: Direitos Sociais previstos na Constituição Federal. Relação de emprego: Características. Contrato de trabalho: Tipos, Interrupção e Suspensão. Jornada de trabalho: Intervalos, descanso, trabalho noturno, horas-extras, turnos ininterruptos. Condições de Trabalho: Insalubridade e Periculosidade, Higiene e Segurança. Férias e 13º Salário. Salário Normativo e Política Salarial. Folha de pagamento e Encargos sociais. Rotina de Admissão e Desligamento de empregados. Programa de Alimentação do Trabalhador. Participação nos Lucros ou Resultados. Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos. FGTS: Depósitos e movimentação da conta. Proteção do trabalho do menor, da mulher e do trabalhador rural. Previdência Social: Estrutura, custeio e benefícios. Terceirização no Direito do Trabalho. Cooperativas de trabalho. Justiça do Trabalho: Estrutura e funcionamento.

Bibliografia Básica:

MARTINS, S. P. **Direito da seguridade social**. 37 ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

NASCIMENTO, A. M. **Curso de direito do trabalho**. 29 ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

ZAINAGHI, D. S. **Curso de legislação social**: direito do trabalho. 14 ed. São Paulo: Atlas, 2015.

Bibliografia Complementar:

CARRION, V.; CARRION, E. **CLT**: comentários à Consolidação das Leis de Trabalho. 42 ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

FORTES, S. B.; BERWANGER, J. L. W. (coords.). **Previdência do trabalhador rural em debate**. Curitiba: Juruá, 2008.

MARTINS, S. P. **Cooperativas de trabalho**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2015.

_____. **Direito do trabalho**. 32 ed. São Paulo: Atlas, 2016.

_____. **Legislação previdenciária**. 22 ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

NASCIMENTO, A. M.; NASCIMENTO, S. M. **Iniciação ao direito do trabalho**: de acordo com a reforma trabalhista. 41 ed. São Paulo: LTr, 2018.

PARTICIPAÇÃO E CONTROLE SOCIAL

Ementa: Estado e democracia. Democracia e participação social. As relações entre os níveis da federação e a descentralização das políticas públicas. A teoria da participação popular enquanto elemento norteador da Gestão de Políticas Públicas. O papel dos Conselhos de Participação da Sociedade nos municípios. Orçamento participativo. Experiências de Gestão participativa na Amazônia.

Bibliografia Básica:

AVRITZER, L. **A dinâmica da participação local no Brasil**. São Paulo: Cortez, 2010.

DAGNINO, E. (org.). **Sociedade civil e espaços públicos no Brasil**. São Paulo: Paz e Terra, 2002.

FONSECA, F.; GUEDES, A. M. (orgs.). **Controle social da administração pública**: cenário, avanços e dilemas no Brasil. São Paulo, Rio de Janeiro: Oficina Municipal, Cultura Acadêmica, FGV, 2007.

Bibliografia Complementar:

DEMO, P. **Participação é conquista**. São Paulo: Cortez, 1999.

DIAZ BORDENAVE, J. E. **O que é participação**. São Paulo: Brasiliense, 1994. (Coleção Primeiros Passos.)

MOÁS, L. C. **Cidadania e poder local**. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2002.

PIRES, R. (org.). **Efetividade das instituições participativas no Brasil**: estratégias de avaliação. Brasília: Ipea, 2011.

SANTOS, B. S. (org.). **Democratizar a democracia**: os caminhos da democracia participativa. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2002.

RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

Ementa: Planejamento Ambiental: conceito e prática; Etapas, Estruturas e Instrumentos do Planejamento Ambiental; Indicadores Ambientais e Desenvolvimento Sustentável; Analisar e avaliar os impactos ambientais na Amazônia. Avaliação ambiental estratégica. Principais atividades da avaliação de impactos: predição, avaliação de riscos, monitoramento, revisão de impactos e comunicação. Identificação de impactos e estratégias de identificação. Metodologias de previsão de impactos. Impactos socioeconômicos.

Bibliografia Básica:

ABAT, G. C. **Riscos ambientais à saúde**: mitos e verdades. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2010.

SANCHÉZ, L. E. **Avaliação de impacto ambiental**: conceitos e métodos. 2 ed. São Paulo: Oficina de textos, 2006.

SANTOS, R. F. **Planejamento ambiental**: teoria e prática. São Paulo: Oficina de textos, 2009.

Bibliografia Complementar:

IBAMA. **Avaliação de impacto ambiental**: agentes sociais, procedimentos e ferramentas. Brasília: IBAMA, 1995.

JACOBI, P. R. **Educar para o desenvolvimento sustentável**: a construção de uma cidadania ambiental. São Paulo: Cortez, 2004.
LEITE, J. R. M. **Dano ambiental**: do individual ao coletivo extrapatrimonial: teoria e prática. 4 ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2011.
LEROY, J. P; BERTUCCI, A. A.; ACSELRAD, H.; PÁDUA, J. A.; SCHLESINGER, S.; PACHECO, T. **Tudo ao mesmo tempo agora: desenvolvimento, sustentabilidade, democracia**. Petrópolis: Vozes, 2002.
MONTIBELLER FILHO, G. **O mito do desenvolvimento sustentável: meio ambiente e custos sociais no moderno sistema produtor de mercadorias.** 2 ed., Florianópolis: UFSC, 2004.

SOCIOLOGIA DO DESENVOLVIMENTO

Ementa: Desenvolvimento e mudança social. Teorias do desenvolvimento. Desenvolvimento e estrutura social. Planos e de programas de integração e de desenvolvimento regional; Programas de aquisição de alimentos.

Bibliografia Básica:

ARRIGH, G. A. **Ilusão do desenvolvimento**. Petrópolis, Vozes, 1997.
FISHLOW, A. **Desenvolvimento no Brasil e na América Latina**: uma perspectiva histórica. São Paulo: Paz e Terra, 2004.
FURTADO, C. **Raízes do subdesenvolvimento**. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2003.
GIDDENS, A. **Mundo em descontrole**. Rio de Janeiro, Record, 2000.

Bibliografia Complementar:

BECK, U.; GIDDENS, A.; LASH, S. **Modernização reflexiva**: política, tradição e estética na ordem social moderna. São Paulo: EDUSP, 1997.
CARDOSO, F. H.; FOXLEY A. (orgs.). **A América Latina**: desafios da democracia e do desenvolvimento. Rio de Janeiro: Campus, Elsevier, 2009.
GRAY, J. **Falso amanhecer**: os equívocos do capitalismo global. Rio de Janeiro, Record, 1999.

SOCIOLOGIA RURAL

Ementa: Cultura e Sociedade. Grupos Sociais. Objetivos da Sociologia Rural. Distinção entre o Rural e o Urbano. Histórico da questão agrária, agrícola e social no Brasil. O estado e as políticas. Movimentos e organizações sociais rurais. Agricultura familiar. Novas ruralidades e a reconstrução dos espaços rurais. Estudos de situações da realidade local e regional.

Bibliografia Básica:

ABRAMOWAY, R. **Paradigmas do capitalismo agrário em questão**. São Paulo, Rio de Janeiro, Campinas: Hucitec, ANPOCS, 1992.
VELHO, G. **A sociedade e a agricultura**. Rio de Janeiro: Zahar, 1982.
ALMEIDA, J. **A construção social de uma nova agricultura**. Porto Alegre: UFRGS, 1998.
BRANDENBURG, A; FERREIRA, A. D. (orgs.). **Para pensar outra agricultura**. Curitiba: UFPR, 1998.

Bibliografia Complementar:

ABRAMOWAY, R. **Transformações na vida camponesa**: o sudoeste do Paraná. Campinas: Unicamp, 1981. (Dissertação de Mestrado.)

AMIN, S. **A questão agrária e o capitalismo**. Rio de Janeiro: Paz e terra, 1977.

BRASIL. **Agenda 21**: conferência das Nações Unidas sobre o meio ambiente e desenvolvimento. 2 ed. Brasília: Senado Federal, 1997.

CARDOSO, F. H.; FALETTO, E. **Dependência e desenvolvimento na América Latina**. Rio de Janeiro: Zahar, 1979.

FROEHLICH, J. M.; DIESEL, V (orgs). **Desenvolvimento rural**: tendências e debates contemporâneos. Ijuí: UNIJUI, 2006.

LAMARCHE, H. (coord.). **A agricultura familiar.** Vol. 1. São Paulo: Unicamp, 1993.

MARCOVITCH, J. **A Gestão da Amazônia**: ações empresariais, políticas públicas, estudos e propostas. São Paulo: USP, 2011.

PHILIPPI JR., A.; PELICIONI, C. F. (orgs). **Educação ambiental e sustentabilidade**. Barueri: Manole, 2005.

RUFFINO, M. L. **Gestão do uso dos recursos pesqueiros na Amazônia.** Manaus: IBAMA, 2005.

SANTOS, J. E.; SATO, M. **A contribuição da educação ambiental à esperança de Pandora**. 3 ed. São Carlos: 2006.

VEIGA, J. E. **O que é reforma agrária**. São Paulo: Brasiliense, 1981. (Coleção Primeiros Passos.)

TÉCNICAS DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO CONTEMPORÂNEO

Ementa: Planejamento e políticas públicas no Brasil contemporâneo. Avaliação de políticas públicas. A problemática do desenvolvimento econômico: conceitos e indicadores. A economia política do desenvolvimento, pioneiros e a tradição cepalina. O resgate do desenvolvimento. Novas visões do desenvolvimento.

Bibliografia Básica;

ENRIQUEZ, M. A. **Trajetórias do desenvolvimento**: da ilusão do crescimento ao imperativo da sustentabilidade. Brasília: Garamond, 2010

FONSECA, M. A. R. **Planejamento e desenvolvimento econômico.** São Paulo: Cengage Learning, 2006.

SOUZA, N. J. **Desenvolvimento econômico.** São Paulo: Atlas, 2007.

Bibliografia Complementar:

BRESSER-PERIRA, L. C. **Em busca do desenvolvimento perdido**: um projeto novo-desenvolvimentista para o Brasil. Rio de Janeiro: FGV, 2018.

HADDAD, P. R. **Meio ambiente**, **planejamento e desenvolvimento sustentável**. São Paulo: Amazon, 2017.

SEN, A. **Desenvolvimento como liberdade**. São Paulo: Companhia das Letras, 2000.

TEORIA E PRÁTICAS COOPERATIVISTAS

Ementa: Formas históricas de cooperação. Cooperativismo de Roochdalle, conceitos e princípios. Cooperativismo no Brasil e suas tipologias. Cooperativismo tradicional e Cooperativismo Popular. Desafios da gestão de cooperativas populares/solidárias. Tendências e possibilidades das práticas cooperativa na Amazônia.

Bibliografia Básica:

CHRISTOFFOLI, P. I. **O desenvolvimento de cooperativas coletivas de produção de trabalhadores rurais no capitalismo**: contradições, limites e possibilidades. Curitiba: UFPR, 2000. (Dissertação de Mestrado.)

GEDIEL, J. A. P. **Trabalho, cooperativismo e direito**. São Paulo: Ciência e Cultura, 2006.

SCHNEDIDER, J. E. (org.). **Educação cooperativa e suas práticas**. Brasília: SESCOOP, UNISINOS, 2003.

Bibliografia Complementar:

AMOEDO, N. B. P.; ALIMONDA, H. (orgs.). **Ruralidades**: capacitação e desenvolvimento. Viçosa: UFV, 2006.

AZERÊDO, R. F. **Agronegócio cooperativo da COAMO**: territorialização, poder e controle. São Paulo: Unesp, 2016. (Dissertação de Mestrado.)

FARIA, M. S de. **Autogestão, cooperativa, economia solidária**: avatares do trabalho e do capital. Florianópolis: Em Debate, 2011.

FLEURY, M. T. T. L. **Cooperativas agrícolas e capitalismo no Brasil**. São Paulo: Global, 1983.

TÓPICOS ESPECIAIS EM ADMINISTRAÇÃO

Ementa: Temas de atualidade e peculiares à Administração que não estejam sendo abordados nas demais disciplinas e/ou tenham surgido recentemente.

TÓPICOS ESPECIAIS EM ADMINISTRAÇÃO PUBLICA

Ementa: Temas da atualidade relativos à Administração Pública que não estejam sendo abordados nas demais disciplinas e/ou tenham surgido recentemente.

TÓPICOS ESPECIAIS EM ESTRATÉGIAS

Ementa: Temas de atualidade e peculiares à Gestão Estratégica que não estejam sendo abordados nas demais disciplinas e/ou tenham surgido recentemente.

TÓPICOS ESPECIAIS EM FINANÇAS

Ementa: Temas de atualidade em administração financeira, relacionados a intermediários e mercado financeiro, carteira de títulos e valores mobiliários. Mercado monetário, mercado de capitais, mercado financeiro, mercado cambial, instituições financeiras.

TÓPICOS ESPECIAIS EM MARKETING

Ementa: Temas de atualidade e peculiares à disciplina de Marketing. Alguns destes poderiam ser: Marketing de Serviços, Marketing Industrial, Marketing em Instituições sem Finalidades Lucrativas, Marketing de Relacionamento, Marketing de Varejo.

TÓPICOS ESPECIAIS EM PRODUÇÃO
Ementa: Temas da atualidade relativos à Administração de Operações e Produção que não estejam sendo abordados nas demais disciplinas e/ou tenham surgido recentemente.

TÓPICOS ESPECIAIS EM RECURSOS HUMANOS
Ementa: Temas da atualidade relativos ao conteúdo de Gestão de Pessoas que não estejam sendo abordados nas demais disciplinas e/ou tenham surgido recentemente.

TÓPICOS ESPECIAIS EM SERVIÇOS
Ementa: Temas da atualidade relativos à Administração de Serviços que não estejam sendo abordados nas demais disciplinas e/ou tenham surgido recentemente.

4.13 Atividades Complementares

As Atividades Complementares compreendem uma carga horária de 240 horas, e têm por objetivo permitir a flexibilização curricular e o aproveitamento das atividades acadêmico-científicas e culturais desenvolvidas pelos estudantes para a integralização de seu curso de graduação. O desenvolvimento das Atividades Complementares é de responsabilidade do discente, no entanto, a instituição poderá desenvolver meios que possibilite esse tipo de atividade.

Assim, pois, as Atividades Complementares devem ser livremente desenvolvidas pelos estudantes no decurso de sua formação, por meio de experiências acadêmicas e pré-profissionais extraclasse diversificadas, tais como: participação em encontros acadêmicos, estágios extracurriculares, produção intelectual, participação em práticas de extensão e pesquisa, de ação comunitária, estudos extracurriculares, monitorias – dentre outras experiências. Essa flexibilidade permite ao estudante construir uma trajetória própria e pessoal de sua aprendizagem e, consequentemente, um diferencial na sua formação profissional.

Os estudantes podem participar, particularmente, de eventos e ações relacionadas aos aspectos da educação ambiental e diversidade cultural, especialmente aquelas de que tratam os seguintes documentos: Lei nº 9.795/1999 e Decreto nº 4281/2002, que tratam da educação ambiental; Lei 10.639/2003, que trata do ensino da temática da história e cultura afro-brasileira; Lei 11.645/2008, que trata do ensino da temática da história e cultura afro-brasileira e indígena; Resolução CNE/CP 1/2004 (Art. 1, § 1º) e Parecer CNE/CP 3/2004, que tratam da temática da educação das relações étnico-raciais e do ensino de história e cultura afro-brasileira.

O aproveitamento de Atividades Complementares – de iniciação científica, de monitoria, de política acadêmica e estudantil, de práticas de estágio não obrigatório, de

conteúdos não presentes no currículo ofertado, dentre outras possibilidades –, por sua vez, permite ao aluno personalizar o seu percurso curricular. As Atividades Complementares contabilizarão 240 horas.

Dentro da carga horária prevista para as atividades complementares, o aluno deverá realizar as atividades de formação acadêmico-científico-culturais, as quais podem ser explicitadas da seguinte maneira:

Ensino – Atividades de monitoria voluntárias ou remuneradas em instituições públicas e privadas; Realização de estágio não obrigatório, como complementação da formação profissional; Participação em cursos de aprimoramento de ensino, em áreas afins do curso; Frequência e aprovação em disciplinas não pertencentes ao currículo pleno, oferecidas pelos Institutos da Universidade Federal do Oeste do Pará, e desde que sejam em áreas afins do curso.

Pesquisa – Participação em atividades de iniciação científica (bolsistas ou voluntários), em pesquisas existentes nos cursos de graduação e/ou pós-graduação da Universidade Federal do Oeste do Pará; Apresentação de trabalhos em eventos científicos nacionais ou internacionais, e publicação de artigos relativos a áreas afins do curso.

Extensão – Participação como voluntário ou bolsista em atividades de extensão promovidas pela Pró-Reitoria de Extensão, Colegiado de Cursos e docentes.

O crédito total mínimo será concedido mediante apresentação de documentação comprobatória expedida pelo setor competente, ou seja, ser comprovada via declaração, atestado e/ou certificado, com assinaturas e timbres das Instituições/Órgãos/Entidades; nesta comprovação devem constar o tipo de atividade, a data e o valor da carga horária. Não serão computadas atividades complementares sem a devida comprovação.

4.14 Estágio Curricular Supervisionado

O Estágio Curricular Supervisionado de um Bacharelado em Administração, por força da legislação vigente, é um conjunto de atividades educativas que objetivam a preparação para o trabalho produtivo dos discentes e futuros profissionais. No Curso de Bacharelado em Administração da Ufopa/Cale, o Estágio Curricular Supervisionado abrange uma carga mínima de 330 horas.

O Núcleo de Estágio do Bacharelado em Administração da Ufopa/Cale é responsável pela supervisão direta do Estágio, tendo como instrumentos, para tanto, a obrigatoriedade da elaboração de relatórios técnicos e o acompanhamento individualizado do acadêmico durante o período de realização da atividade.

Esse acompanhamento deve ser feito por um docente do curso, o qual é denominado *orientador de estágio*, e um docente ou técnico vinculado à instituição ou empresa que recebe o estagiário, o qual será chamado de *supervisor de estágio*. São consideradas concedentes de Estágio as Instituições ou Empresas de direito público e privado e a própria Universidade.

4.15 Trabalho de Curso – TC

O recebimento do título de "Bacharel em Administração", de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração (Resolução CNE/CES nº 4/2005), está condicionado à apresentação de um Trabalho de Curso (TC):

> *Art. 2º A organização do curso de que trata esta Resolução se expressa através do seu projeto pedagógico, abrangendo (...) o projeto de iniciação científica ou o projeto de atividade, como Trabalho de Curso, componente opcional da instituição, (...).*
>
> *§ 1º O Projeto Pedagógico do curso, (...) abrangerá, (...), os seguintes elementos estruturais:*
>
> *XI - inclusão opcional de trabalho de curso sob as modalidades monografia, projeto de iniciação científica ou projetos de atividades, centrados em área teórico-prática ou de formação profissional, na forma como estabelecer o regulamento próprio.*
>
> *(...)*
>
> *Art. 9º O Trabalho de Curso é um componente curricular opcional da Instituição que, se o adotar, poderá ser desenvolvido nas modalidades de monografia, projeto de iniciação científica ou projetos de atividades centrados em áreas teórico-práticas e de formação profissional relacionadas com o curso, na forma disposta em regulamento próprio.*
>
> *Parágrafo único. Optando a Instituição por incluir no currículo do curso de graduação em Administração o Trabalho de Curso, nas modalidades referidas no caput deste artigo, deverá emitir regulamentação própria, aprovada pelo seu conselho superior acadêmico, contendo, obrigatoriamente, critérios, procedimentos e mecanismos de avaliação, além das diretrizes técnicas relacionadas com a sua elaboração.*

Esse Trabalho de Curso, definido pelo PPC e pelo Regulamento de TC do Bacharelado em Administração, corresponde a uma atividade obrigatória de 150 horas, a ser iniciada e desenvolvida em um tempo acadêmico estendido por até 5 semestres letivos – 5º, 6º, 7º, 8º e/ou 9º semestre letivo do curso para os discentes do período noturno, e 4º, 5º, 6º, 7º e/ou 8º semestre letivo do curso para os discentes do período diurno –, sendo que a sua apresentação, defesa e avaliação deve ser realizada, necessariamente, quando do 9º semestre letivo para os discentes do noturno, e quando do 8º semestre letivo para os discentes do diurno, em tendo sido completado o cumprimento de pelo menos de 80% (oitenta por cento) dos componentes curriculares – conforme o que está determinado no Regimento de Graduação da Ufopa.

O TC tem como objetivo viabilizar ao aluno a execução de um projeto dentro da área de Administração. Deve ser desenvolvido sob a orientação de um docente da Ufopa, seja lotado no *Campus* de Alenquer ou nas demais unidades acadêmicas. O resultado do TC – conforme o padrão da Associação Brasileira de Normas Técnicas – será apresentado e avaliado na forma de monografia ou de artigo, no semestre letivo correspondente ao seu turno e após o discente ter cumprido ao menos 80% de componentes curriculares de seu percurso. Para tanto, o aluno poderá redigir uma monografia ou comprovar a publicação de um artigo em periódico cientifico classificado, no mínimo, em B5 no *Qualis* da Capes, diretamente relacionado a área de Administração. O TC poderá, pois, ser desenvolvido durante o processo

formativo do aluno, acompanhando o desenvolvimento de competências e habilidades necessárias à produção escrita.

O resultado das atividades desenvolvidas no TC deverá ser apresentado e defendido de forma oral, em sessão pública, na qual será examinado por uma banca formada por três (3) componentes, especialmente constituída para esse fim; nessa banca, um dos componentes deverá ser o orientador. A banca examinadora produzirá uma ata e emitirá a nota final de avaliação, numa escala de 0 a 10, de acordo com o Regulamento de TC, que determina os seguintes critérios avaliativos sobre a defesa do TC:

1. Após a fase de arguição do candidato, a Banca Examinadora reunir-se-á em separado para proceder à atribuição de notas ao trabalho apresentado.
2. As notas serão assinaladas em formulário próprio de acordo com os critérios avaliativos estabelecidos.
3. Cada avaliador deverá usar um formulário de avaliação individualmente.

Para o resultado final da avaliação, serão necessários os seguintes critérios:

1. A nota final do candidato será obtida pela maioria de votos nos exames de defesa do trabalho de curso.
2. A nota final e o parecer, se APROVADO OU REPROVADO, serão registrados em formulário próprio, assinado por todos os membros da Banca Examinadora (avaliadores).
3. Considerar-se-á APROVADO o candidato que atender, concomitantemente, os seguintes subitens:

3.1 Obtiver dois pareceres indicando sua aprovação (nota maior ou igual a seis) nos exames de defesa de trabalho de curso;

3.2 Obtiver parecer final de APROVADO quando a nota obtida, a partir da soma da média aritmética simples da parte escrita de todos os avaliadores com a média aritmética simples da parte oral de todos os avaliadores, for maior ou igual a 6,0 (seis).

O Regulamento de Estágio do Bacharelado em Administração está fundamentado na Instrução Normativa nº 006/2010 – Ufopa.

4.16 Tecnologias de Informação e Comunicação no Processo de Ensino-Aprendizagem

Em sintonia com a Missão Institucional da Ufopa, em especial no que consiste em produzir e socializar conhecimentos para o fomento da cidadania, a temática da inclusão dos estudantes foi absorvida pela docência e pelo quadro técnico-administrativo também a partir da gestão do conhecimento. Essa diretriz procura orientar a Ufopa para a criação, organização, aplicação e disseminação de fluxos de conhecimento entre os vários níveis organizacionais da instituição. Dessa forma, considera-se a expertise de todos os envolvidos (estudantes, técnico-administrativos, professores) para a geração de: conhecimento, informação e inovação para o *Campus* Alenquer.

No que tange à prática da técnica de gestão do conhecimento e da comunicação, dever-se-á instalar, em pontos estratégicos do *Campus* Alenquer, caixas de sugestões, de modo a fomentar a inclusão e a participação comunitária, com isonomia, de todos os interessados. Em paralelo, no *site* do Cale será disponibilizado recurso digital equivalente ao

das caixas de sugestões. Os docentes, por sua vez, estarão orientados a realizar uma avaliação, junto aos discentes, do andamento das disciplinas ministradas, elucidando, em conjunto, quais os pontos passíveis de evolução. As informações recolhidas serão todas utilizadas, particularmente, no processo de Planejamento Anual do Cale.

4.17 Avaliação do Processo de Ensino-Aprendizagem

Em se considerando a regulamentação interna da Ufopa – Resolução nº 177, de 20 de janeiro de 2017 –, entende-se aqui a avaliação de aprendizagem como um processo de apreciação e julgamento do rendimento acadêmico dos discentes, com o objetivo de acompanhar, diagnosticar e melhorar o processo de ensino e aprendizagem, bem como a habilitação do discente em cada componente curricular.

Objetivos da Avaliação de Aprendizagem na Ufopa para:

Discentes:

I – verificar o nível de aprendizagem dos discentes;

II – averiguar a aquisição conceitual, teórica e prática dos conteúdos programáticos ministrados durante os períodos letivos;

III – incentivar o hábito e a prática diuturna de trabalho no processo ensino-aprendizagem;

IV – mensurar quantitativamente, através do Índice de Desempenho Acadêmico (IDA), o desempenho de cada discente;

V – conferir o domínio das habilidades e competências previstas nos projetos pedagógicos de cada unidade e subunidade.

Docentes:

I – apresentar a sua turma, no início do período letivo, os critérios de avaliação da aprendizagem conforme o plano de ensino referendado em reunião semestral de planejamento da unidade, ou subunidade, responsável pelo componente curricular no semestre em curso;

II – discutir os resultados de cada avaliação parcial com a turma, garantindo que esse procedimento ocorra antes da próxima verificação da aprendizagem;

III – fazer o registro eletrônico da nota final, de acordo com as orientações da Diretoria de Registro Acadêmico, da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (DRA/Proen), no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) da Ufopa, em prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

* * *

Os componentes curriculares, em cada período curricular, serão apreciados através de pelo menos três avaliações e uma avaliação substitutiva, esta última de caráter optativo para o discente e envolvendo todo o programa do componente. Pelo menos uma das três avaliações supracitadas deverá ser individual.

Considerar-se-á aprovado no componente curricular o discente que obtiver nota geral igual ou superior a 6,0 (seis vírgula zero) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), de acordo com o artigo 39, § 1º do Regimento de Graduação da Ufopa.

O discente com nota final inferior a 6,0, ao final do processo de avaliação, entrará em regime de dependência em relação ao componente curricular, para fins de integralização curricular.

Em caso de falta à avaliação em componente curricular, por impedimento legal, doença grave atestada por serviço médico de saúde e caso fortuito, devidamente comprovado nos termos da lei, o discente deve protocolar, na secretaria responsável pelo componente curricular, o requerimento para avaliação de segunda chamada ao docente, no período de 48 horas.

A avaliação substitutiva constitui oportunidade opcional, igualmente oferecida a todos os discentes, no sentido de substituir uma das notas das três avaliações do componente curricular à qual ela se referir.

O discente reprovado em qualquer componente curricular entrará automaticamente em regime de dependência e deverá regularizar seus estudos para efeito de integralização de seu percurso acadêmico.

O Índice de Desempenho Acadêmico (IDA) é o instrumento dinâmico que expressa numericamente o desempenho do discente em cada período curricular e será computado até a quarta casa decimal.

As avaliações, em cada componente curricular, deverão, necessariamente, ser representadas através de valor numérico, entre 0 e 10, de modo a poderem ser computadas no IDA, inclusive aquelas de cunho qualitativo.

* * *

O sistema de avaliação do Curso de Bacharelado em Administração da Ufopa/Cale permite uma efetiva mensuração da capacidade do aluno de integrar conhecimentos e de mobilizá-los para a tomada de decisões. O sistema permite ainda acompanhar a evolução do discente tanto no campo teórico quanto no campo prático, através de avaliações realizadas em laboratórios.

Ao longo do processo de ensino-aprendizagem, o docente adota medidas corretivas que aumentem a eficácia do aprendizado ajudando na formação de um profissional preparado para a tomada de decisões e soluções de problemas. Na elaboração das avaliações, que é de responsabilidade do professor, recomenda-se, entretanto, a observação de certos princípios didáticos:

a. Abrangência – de acordo com o programa desenvolvido;

b. Número de questões – mantendo equilíbrio em relação à abrangência e ao tempo disponível para a sua resolução;

c. Tipo de questão – utilizar questões variadas, sempre que possível, procurando desenvolver as diferentes habilidades mentais e que não esteja fora do conteúdo programático;

d. Elaboração das questões – clara, objetiva e correta, de modo a proporcionar ao aluno imediata compreensão do que está sendo solicitado;

e. Critérios de avaliação – claros e definidos.

4.18 Pesquisa, Extensão e Inovação Tecnológica

4.18.1 Apoio à Participação em Atividades de Iniciação Científica

A Iniciação Científica é um instrumento de formação que permite introduzir na pesquisa científica os acadêmicos de graduação, colocando-os em contato direto com esta importante atividade acadêmica e permitindo seu engajamento neste processo. É um estímulo à formação da mentalidade científica na prática concreta, mediante a participação no desenvolvimento de uma investigação que tem início, meio e fim, e cujos resultados são atingidos pelo aluno em função da execução de um Plano de Trabalho.

O Programa de Iniciação Científica do Bacharelado em Administração Ufopa/Cale deverá ser tomado como um guia que permitirá ao graduando dar um salto na própria formação pessoal. A partir do momento em que se oferece métodos para um aproveitamento efetivo da pesquisa e da produção acadêmica, regras a serem seguidas, e professores com disponibilidade para atender e orientar os novos pesquisadores, os alunos estarão encontrando as melhores condições para o desenvolvimento de uma produção acadêmica séria.

Envolvendo o graduando diretamente na pesquisa, a Iniciação Científica apresenta-se como uma verdadeira "escola", que se impõe ser mantida e ampliada. É um importante elemento na estruturação de recursos humanos, pois se coloca como ponto de partida para a formação de novos cientistas (mestres e doutores), e que, principalmente, estimula a produção de novos conhecimentos.

As atividades de pesquisa permitem, pois, a aprendizagem de técnicas e métodos científicos além do estímulo ao desenvolvimento do pensar científico e da criatividade, o que contribui, em última instância, para que o aluno tenha uma formação acadêmica mais completa.

4.18.2 Programas de Iniciação Científica

Quando destacamos as funções teóricas e práticas da Iniciação Científica dos estudantes de Administração da Ufopa/Cale, consideramos ao menos dois aspectos complementares:

I – O aspecto propriamente formativo – com o reconhecimento de que a correta e eficaz elaboração e desenvolvimento de projetos permite e conduz a uma formação pessoal melhor e mais consistente;

II – O aspecto curricular e pragmático – com o entendimento de que o efetivo registro dessa melhor e mais consistente formação será observada para os fins da vida profissional dos administradores (quando no mercado de trabalho) e da continuidade de sua vida acadêmica (em se visando à pós-graduação).

No *Campus* Alenquer e em seu Curso de Administração, além do que já é promovido pelo e com o Núcleo de Administração, Desenvolvimento e Sociedade na Amazônia (N+Adesa), desde sempre e permanentemente, existe a intenção e o objetivo de emular-se à participação nos diversos programas oficiais de incentivo e fomento à produção acadêmica, pelos quais os estudantes de graduação podem desenvolver sua experiência pela participação em projetos de ensino, pesquisa e extensão; dentre estes, citemos:

a. O Programa de Educação Tutorial (PET), que promove e financia grupos de estudantes, com a tutoria de um professor pesquisador, voltados para a pesquisa, o ensino e a extensão universitária, por área de conhecimento e formação – cuja participação nele o Cale pretende pleitear oportunamente.

b. O Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (Pibic), que financia bolsas de Iniciação Científica para estudantes de graduação integrados à pesquisa científica em suas instituições – já presente e em funcionamento no Cale.

c. O Programa de Extensão Universitária (ProExt), que promove a criação e o desenvolvimento de programas de extensão que contribuam para a implementação de políticas públicas, e financia bolsas aos estudantes extensionistas – já presente e em funcionamento no Cale.

5. RECURSOS HUMANOS

5.1 Gestão e Apoio Acadêmico

5.1.1 Direção do Campus

A Direção do *Campus* Alenquer está sob a responsabilidade do Prof. Me. Léo César Parente de Almeida.

5.1.2 Coordenação do Curso

Conforme dispõe o § 1º do artigo 102 do Regimento Geral da Ufopa (Resolução nº 55, de 22/07/2014), "Caso o Câmpus seja constituído de apenas uma Subunidade Acadêmica, o Coordenador desta será o Diretor do Câmpus." Ora, sendo esse o caso do *Campus* Alenquer, o Diretor do Cale – Prof. Me. Léo César Parente de Almeida – acumula, pois, para o cumprimento da normatização interna da Universidade Federal do Oeste do Pará, as atribuições e funções da Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração – em conformidade com a Portaria n° 464, de 04 de setembro de 2017.

Enquanto Coordenador do Curso, o mesmo é responsável pelo processo de planejar, dirigir, controlar e avaliar as atividades, assegurando a supervisão e acompanhamento direto das mesmas, bem como, a promoção de ações que visem à atualização e aprimoramento nos processos pedagógicos, com vistas ao cumprimento dos objetivos propostos ao Curso de Bacharelado em Administração da Ufopa/Cale. É de responsabilidade prioritária da Coordenação de Curso acompanhar o desenvolvimento adequado das atividades relativas ao curso, compreendendo os papéis assumidos por todos os envolvidos neste processo, quais sejam: corpo docente, corpo discente, e pessoal técnico administrativo. Nesse sentido, a Universidade Federal do Oeste do Pará reconhece a Coordenação do Curso como uma liderança importante para a concepção, execução e o aperfeiçoamento dos projetos pedagógicos dos cursos que oferece.

A Universidade Federal do Oeste do Pará tem estabelecida, ainda, a Resolução n° 177, de 20 de janeiro de 2017, que institui o seu Regimento de Graduação – o qual, entre outros temas, em seu artigo 121, dispõe sobre as competências e atribuições da Coordenação de Curso, entre as quais encontra-se, especialmente, o acompanhamento acadêmico dos

estudantes. Além do acompanhamento acadêmico dos estudantes, de acordo com o artigo 121 do Regimento de Graduação, são atribuições precípuas da Coordenação de Curso:

I. convocar e presidir as reuniões do Colegiado do Curso;

II. solicitar à Proen aos diretores das Unidades Acadêmicas, aos coordenadores de núcleos e aos docentes e técnicos em assuntos educacionais providências necessárias para o bom funcionamento do curso, em matéria de instalações, equipamentos, questões didático-pedagógicas e de pessoal;

III. articular-se com o Colegiado da Unidade Acadêmica e com a Administração Superior, a fim de harmonizar o funcionamento do curso com as respectivas instâncias;

IV. propor ao Colegiado do Curso o número de vagas a ser oferecido nos processos seletivos de ingresso de acordo com a Portaria de Criação do curso;

V. coordenar o NDE do curso;

VI. propor, em conjunto com o NDE, reformas no PPC;

VII. estruturar a grade horária e solicitar à Unidade Acadêmica a designação de professores para os componentes curriculares;

VIII. propor componentes curriculares de cursos no período intensivo;

IX. propor e implementar estratégias de enfrentamento da reprovação e da evasão;

X. analisar os históricos escolares, com seus respectivos programas de componentes curriculares, quando da solicitação de dispensa;

XI. providenciar documentação necessária à colação de grau dos discentes;

XII. estimular a participação dos docentes e dos discentes no processo avaliativo (avaliação do docente pelo discente, da coordenação pelos discentes e docentes, infraestrutura), de forma a contribuir para sua autoavaliação;

XIII. propor ao Colegiado da Subunidade plano de providências após as avaliações;

XIV. inscrever os discentes no Sistema e-MEC, quando o curso for selecionado para participar do Exame Nacional dos Discentes (Enade) ou quando o discente não tiver realizado a prova no ciclo avaliativo regular;

XV. analisar, em conjunto com os docentes, os relatórios do Enade, de modo a possibilitar autoavaliação e retroalimentação do curso;

XVI. colaborar no processo de avaliação externa *in loco* realizada pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira do Ministério da Educação (I-nep/MEC), fornecendo informações solicitadas pela Proen nos prazos estabelecidos;

XVII. solicitar dos docentes a documentação necessária para o processo avaliativo *in loco*;

XVIII. informar aos órgãos competentes da Ufopa as necessidades do curso para uma boa avaliação; promover reuniões com os docentes e discentes para fins de preparação da avaliação externa;

XIX. preparar toda a documentação necessária, disponibilizando-a para a comissão de avaliação externa;

XX. conhecer a legislação pertinente às suas atribuições de coordenador: PDI,

regimento da instituição e resoluções internas e externas;

XXI. receber os discentes no início dos semestres, oferecendo informações necessárias sobre a vida acadêmica durante o período de formação ou nos polos de apoio presencial, nos casos dos cursos a distância;

XXII. responsabilizar-se pela orientação de matrícula, propondo, de forma conjunta com o discente, plano individual para discentes desnivelados ou oriundos de mobilidades estudantis;

XXIII. acompanhar os prazos de inserção da oferta de componentes curriculares, possibilitando a matrícula dos discentes no período estipulado;

XXIV. atender ao discente, sempre que necessário ou solicitado na Coordenação do Curso;

XXV. solicitar aos docentes que acessem periodicamente o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), de forma que a frequência e as notas dos discentes sejam lançadas no prazo estabelecido;

XXVI. acompanhar e avaliar o estágio probatório dos docentes;

XXVII. orientar o discente sobre as atividades complementares e realizar sua creditação;

XXVIII. colaborar com a Coordenação de Estágios da Proen no levantamento, registro, acompanhamento e avaliação dos discentes e campos de estágios curriculares;

XXIX. solicitar aos docentes os planos de ensino dos componentes curriculares, orientando-os para que os apresentem aos discentes na primeira semana de aula;

XXX. acompanhar o cumprimento dos componentes curriculares ofertados e a execução dos planos de ensino;

XXXI. providenciar, com os docentes, a reposição de aulas, em caso de faltas dos docentes, juntamente com o diretor da Unidade Acadêmica;

XXXII. organizar e acompanhar, juntamente com o diretor da Unidade Acadêmica, os afastamentos e a licença de capacitação de docente; participar de reuniões, treinamentos, capacitações, sempre que convocado por órgão da administração;

XXXIII. cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos superiores sobre matérias relativas ao curso, bem como desempenhar as atribuições estabelecidas no regimento do curso;

XXXIV. participar de grupos de trabalho de desenvolvimento de metodologia de ensino;

XXXV. planejar e desenvolver atividades de seleção e capacitação dos profissionais (tutores, professores e equipe multidisciplinar) relativas ao curso;

XXXVI. acompanhar o registro acadêmico dos discentes matriculados no curso;

XXXVII. registrar os cursos nos órgãos de conselho de classe, quando houver.

5.1.3 Técnico em Assuntos Educacionais

O *Campus* Alenquer (Cale) dispõe de um técnico em assuntos educacionais, o qual atende às demandas do Curso de Bacharelado em Administração e presta-lhe o suporte

profissional quanto às questões educacionais – o técnico em assuntos educacionais Rui Carlos Mayer.

5.1.4 Secretaria Executiva

A Secretaria Executiva é responsável por assessorar a Direção, gerenciar informações, controlar documentos e correspondências, além de recepcionar e atender os usuários internos e externos da Ufopa, realizando a triagem desses usuários, encaminhando-os à subunidade responsável por atender suas demandas e realizando os encaminhamentos adequados das documentações e informações recebidas.

No entanto, apesar de sua importância e responsabilidade, esse setor da Gestão Acadêmico-administrativa não foi previsto para funcionar nos *campi* isolados da Ufopa – caso do *Campus* Alenquer. Considerando isso como um desafio de planejamento e organização que merece e pode ser superado, o *Campus* Alenquer apresentou e sustenta, permanentemente, sua demanda nesse sentido.

5.1.5 Técnicos Administrativos em Educação

Os membros da equipe de servidores técnico-administrativos em Educação da Ufopa/Cale, de acordo com as especificidades de suas funções, executam atividades técnicas, administrativas e educacionais de assistência e assessoria aos serviços de ensino, pesquisa e extensão – tais como:

a. o atendimento aos usuários da Universidade Federal do Oeste do Pará, no *Campus* Alenquer – seja o público interno (discentes e docentes) ou externo à Ufopa/Cale (discentes e servidores de outras unidades e comunidade externa);

b. o fornecimento, recebimento, encaminhamento e arquivamento das informações;

c. o manuseio de documentos variados, e o cumprimento de todos os procedimentos necessários referentes aos mesmos;

d. a elaboração e a revisão de planilhas, relatórios e pareceres técnico-administrativos ou educacionais;

e. a elaboração e a revisão de projetos técnico-científicos ou educacionais;

f. outras atividades de assistência e assessoria aos serviços de ensino, pesquisa e extensão.

A Tabela 6 mostra o quadro completo de pessoal técnico-administrativo do *Campus* Alenquer (Cale), composto por nove servidores técnicos administrativos em Educação.

Tabela 6 – Servidores Técnico-Administrativos Lotados no *Campus* Alenquer **–** Cale

TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO	FORMAÇÃO	CARGO
Antônio Jorge Ferreira Barbosa	Bacharel em *Administração* – Cursando *Especialização em Gestão de Projetos*	Administrador
Everaldo Raimundo Lopes	Licenciado em *Pedagogia*	Assistente em

Junior	– Cursando *Especialização em Libras*	Administração
Francisco Hélio Neto Bezerra	Licenciado em *Pedagogia* – Cursando *Especialização em Docência no Ensino Superior* e *Especialização em Educação à Distância*	Assistente em Administração
Luziene Santos da Silva	Bacharel em *Nutrição* – Com Especialização em *Obesidade e Emagrecimento* – Cursando *Mestrado em Sociedade, Ambiente e Qualidade de Vida*	Nutricionista
Marilza de Sousa Cioffi	Bacharel em Serviço Social – Com Especialização em *Gestão e Organização de Escolas*	Assistente em Administração
Mary Caroline Santos Ribeiro	Bacharel em Biblioteconomia – Com Especialização em *Ciências da Informação*	Bibliotecária
Paula Vanessa da Silva Galvão	Bacharel em *Letras* – Com Especialização em *Arte e Educação*	Assistente em Administração
Robson Pinheiro Guimarães	Bacharel em *Sistemas de Informação* – Com Especialização em *Redes de Computadores*	Técnico em Informática
Rui Carlos Mayer	Bacharel e Licenciado em *Filosofia* – Com Especialização em *Ensino de Filosofia* Mestre em *Educação*	Técnico em Assuntos Educacionais

5.2 Organização Acadêmico-Administrativa

5.2.1 Coordenadoria Acadêmica

A Coordenadoria Acadêmica (CAC) é a subunidade técnico-administrativa do *Campus* Alenquer responsável pelo suporte (assistência e assessoramento técnico) e pela supervisão (administrativa) das atividades de ensino, pesquisa e extensão e pelo atendimento dos docentes e discentes do Curso de Bacharelado em Administração. A CAC é formada por dois assistentes em administração do Cale – *Everaldo* Raimundo Lopes *Junior* e Francisco Hélio Neto Bezerra (este segundo é o Coordenador da CAC) – e pelo seu técnico em assuntos educacionais do Cale – Rui Carlos Mayer.

5.2.2 Núcleo de Estágio

Conforme o Regimento de Graduação da Ufopa (Resolução nº 177, de 20 de janeiro de 2017, Seção V, Art. 122), os núcleos de Estágio possuem as seguintes atribuições:

I. coordenar as atividades de estágio dos cursos;

II. indicar à Coordenação de Estágio e manter atualizada a relação de instituições adequadas como campos de estágio;

III. propor o regulamento de estágio da Unidade Acadêmica para aprovação pelo Conselho da Unidade Acadêmica;

IV. fomentar a captação de vagas de estágios necessárias aos cursos da Unidade;

V. celebrar termo de compromisso com o discente em estágio obrigatório e com a parte concedente, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação do discente e ao horário e Calendário Acadêmico;

VI. encaminhar o discente para o estágio obrigatório, por meio de documentação específica;

VII. indicar o professor orientador responsável pelo acompanhamento e pela avaliação das atividades do estagiário;

VIII. orientar o discente sobre as exigências e os critérios de realização dos estágios;

IX. exigir do estagiário relatório periódico, observado o disposto neste Regimento.

Instituído pela Portaria nº 28, de 22 de novembro de 2018, o Núcleo de Estágio do Curso de Bacharelado em Administração da Ufopa é composto por três servidores docentes, também designados pela Portaria nº 28, de 22 de novembro de 2018:

Glauce Vitor da Silva – Presidente.

Marco Aurélio Oliveira Santos.

Raoni Fernandes Azerêdo.

5.2.3 Comitê de Monitoria e Mobilidade Acadêmica

Com o objetivo de mediar e facilitar a interlocução entre os discentes e os docentes do Bacharelado em Administração, a Direção do Cale e os diversos setores da Proen, efetivando assim a realização dos processos de seleção para os programas institucionais de monitoria e de mobilidade acadêmica, estabelecendo, também, critérios suplementares de análise de projetos e, especialmente, realizando a supervisão e o acompanhamento das atividades realizadas pelos alunos participantes de tais programas, o Bacharelado em Administração do *Campus* Alenquer dispõe de um *Comitê de Monitoria e Mobilidade Acadêmica* permanente, formado sempre por três servidores do Cale, sejam docentes e/ou técnicos administrativos em educação, que detém esses encargos por até um ano.

5.2.4 Órgãos Colegiados

Conforme dispõe o artigo 102 do Regimento Geral da Ufopa (Resolução nº 55, de 22/07/2014), "Exceto o Câmpus-sede, cada Câmpus: I – será administrado por um Conselho e um Diretor". E além disso: "§ 1º Caso o Câmpus seja constituído de apenas uma Subunidade Acadêmica, o Coordenador desta será o Diretor do Câmpus, e seu Órgão Colegiado funcionará como Conselho do Câmpus." O Conselho do *Campus* Alenquer acumula, pois, para o cumprimento da normatização interna da Universidade Federal do Oeste do Pará, as atribuições e funções de Colegiado do seu Curso de Bacharelado em Administração.

O Conselho do *Campus* Alenquer, reúne-se pelo menos uma vez ao mês, em reuniões ordinárias, e, quando necessário, são convocadas reuniões extraordinárias. Atualmente, o Conselho do *Campus* Alenquer, em conformidade ao disposto no artigo 110 do Regimento Geral da Ufopa, está constituído por:

I – seu Diretor, o Prof. Léo C. P. de Almeida – como Presidente;

II – seu Vice-diretor, o Prof. Marco Aurélio Oliveira Santos;

III – dois representantes do Corpo Docente;

IV – dois representantes do Corpo Técnico-administrativo;

V – dois representantes do Corpo Discente.

5.3 Docentes

Atualmente, há nove professores vinculados ao Curso de Bacharelado em Administração Ufopa/Cale, sendo que dois professores desenvolvem atividades em outros institutos na sede. Deste total de docentes, 89% possuem titulações obtidas nos Programas de Pós-Graduação *stricto sensu*, sendo 33% composto por doutores(as), 56% com mestrado e apenas 11% com título de especialista. Todos trabalham em regime de dedicação exclusiva e tempo integral.

Destes professores com títulos de mestrado, três estão em doutoramento em áreas afins e na subárea dos componentes curriculares específicos do curso, os quais são os professores responsáveis pelo ensino. Os demais professores são Docentes Permanentes de outros Institutos da Ufopa que colaboram frequentemente no curso.

5.3.1 Quadro de Titulação e Formação Acadêmica

Compõem o quadro docente do Curso de Bacharelado em Administração da Universidade Federal do Oeste do Pará os docentes relacionados na Tabela 6, conforme titulação e regime de trabalho.

Tabela 7 – Docentes Vinculados ao Bacharelado em Administração – **Ufopa**

DOCENTE	Titulação	CH/Curso	Regime	Tempo	Situação Funcional
Andréa Simone Rente Leão	Doutora	4 0 horas	DE	Desde 2010	Colaboradora
Douglas Gomes Martins	Mestre	40 horas	DE	Desde 2019	Substituto
Francisco Igo Leite Soares	Mestre	40 horas	DE	Desde 2018	Efetivo/cedido
Glauce Vitor da Silva	Mestra	40 horas	DE	Desde 2018	Efetiva/ativa
Jorgiene dos Santos Oliveira	Doutora	40 horas	DE	Desde 2018	Efetiva/ativa
Léo César Parente de Almeida	Mestre	40 horas	DE	Desde 2017	Efetivo/ativo
Lidiane Nascimento Leão	Doutora	40 horas	DE	Desde 2010	Colaboradora
Marco Aurélio Oliveira Santos	Mestre	40 horas	DE	Desde 2017	Efetivo/ativo
Raoni Fernandes Azerêdo	Mestre	40 horas	DE	Desde 2018	Efetivo/ativo
Rogério Favacho Cruz	Especialista	40 horas	DE	Desde 2017	Efetivo/cedido

5.3.2 Núcleo Docente Estruturante – Composição do NDE

Conforme o Regimento de Graduação da Ufopa (Resolução nº 177, de 20 de janeiro de 2017, Seção V, Art. 122), o Núcleo Docente Estruturante (NDE) possui as seguintes atribuições:

I. elaborar o PPC, definindo sua concepção e fundamentos;

II. conduzir os trabalhos de reestruturação curricular para aprovação no Colegiado do Curso, sempre que necessário;

III. fixar as diretrizes gerais dos planos de ensino dos componentes curriculares do curso e suas respectivas ementas, recomendando modificações dos planos de ensino para fins de compatibilização;

IV. analisar e avaliar os planos de ensino dos componentes curriculares;

V. zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes do currículo;

VI. contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;

VII. acompanhar as atividades do corpo docente;

VIII. promover e incentivar o desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;

IX. coordenar a elaboração e recomendar a aquisição de lista de títulos bibliográficos e outros materiais necessários ao curso;

X. zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais do curso;

XI. supervisionar as formas de avaliação e de acompanhamento do curso definidas pela Ufopa;

XII. sugerir providências de ordem didática, científica e administrativa que se entendam necessárias ao desenvolvimento das atividades do curso;

XIII. promover o pleno desenvolvimento da estrutura curricular do curso;

XIV. avaliar solicitação de aproveitamento de estudos.

Instituído pela Portaria nº 01, de 10 de janeiro de 2018, o NDE do Curso de Bacharelado em Administração da Ufopa é composto por nove servidores docentes, professores com liderança e atuação no desenvolvimento do curso, profissionais com competência e autonomia para propor a estruturação, o acompanhamento e a avaliação curricular, mudanças e adequações ao Projeto Pedagógico e sua implementação prática, de acordo com o disposto na Resolução Conaes/MEC nº 01/2010 e na Resolução Consun/Ufopa nº 23, de 13/09/2013.

A atual composição do NDE, também designada pela Portaria nº 01, de 10 de janeiro de 2018, é a seguinte:

Tabela 8 – Docentes que compõem o NDE do Bacharelado em Administração – CALE

Professor(a) do NDE	Titulação	Formação Acadêmica
Andréa Simone Rente Leão	Doutora	Bacharelado em Economia
Douglas Gomes Martins	Mestre	Bacharelado em Administração
Francisco Igo Leite Soares	Mestre	Bacharelado em Ciências Contábeis
Glauce Vitor da Silva	Mestra	Bacharelado em Turismo
Jorgiene dos Santos Oliveira	Doutora	Bacharelado em Ciências Sociais

Léo César Parente de Almeida	Mestre	Bacharelado e Licenciatura em Matemática
Lidiane Nascimento Leão	Doutora	Bacharelado em Direito
Marco Aurélio Oliveira Santos	Mestre	Bacharelado em Gestão do Agronegócio
Raoni Fernandes Azerêdo	Mestre	Bacharelado em Ciências Contábeis
Rogério Favacho Cruz	Especialista	Bacharelado em Administração

Com base no quadro acima, se evidencia que 89% (oitenta e nove por cento) dos professores que compõem o Núcleo Docente Estruturante – NDE possuem formação acadêmica *stricto sensu* em áreas que contemplam o percurso formativo em Ciências Sociais Aplicadas e Administração, e apenas um membro, representando 11% (onze por cento) do NDE, é Especialista – sendo que este tem Graduação e Especialização em Administração.

5.3.3 Experiência Profissional do NDE*

*Conforme apresentação no Currículo Lattes.

Andréa Simone Rente Leão, possui graduação em Ciências Econômicas pela Universidade Federal do Pará (1997), mestrado em Ciências com ênfase em Desenvolvimento, Agricultura e Sociedade pela Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (2006) e doutorado em Ciências Sociais com ênfase em Desenvolvimento, Agricultura e Sociedade pela Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (2017). Atualmente é professora com dedicação exclusiva na Universidade Federal do Oeste do Pará – UFOPA. Tem experiência na área de Economia, com ênfase em Políticas Públicas e Desenvolvimento, atuando principalmente nos seguintes temas: Amazônia, unidades de conservação, meio ambiente e turismo.

Douglas Gomes Martins, é Mestre em Administração pela Universidade Federal de Viçosa. Possui graduação em Administração pela Universidade Federal de Viçosa (2016). Atuou como bolsista de iniciação científica no projeto: ESTRUTURAS, ESTRATÉGIAS E CONSOLIDAÇÃO DOS CONSÓRCIOS INTERMUNICIPAIS DA SAÚDE DA ZONA DA MATA DE MINAS GERAIS; Número: 182415; Registro: 60209265956. Atuando principalmente nos seguintes temas: consórcio de saúde, políticas públicas e administração pública. Foi monitor e tutor da disciplina acadêmica ADM 100 – Introdução à Administração.

Francisco Igo Leite Soares, Mestre em Engenharia de Petróleo e Gás pela Universidade Potiguar (UnP-RN, 2013); Especialista em Gestão Empresarial pelas Faculdades Integradas de Jacarepaguá (FIJ-RJ, 2010) e em Docência no Ensino Superior pela Universidade Potiguar (UnP-RN, 2010). Possui experiência em Coordenação Acadêmica e de Pós-Graduações no âmbito da Gestão e da Contabilidade. Atualmente é professor com dedicação exclusiva na Universidade Federal do Oeste do Pará – UFOPA. Possui experiência na elaboração de documentos institucionais e contribui com vários programas de pós-graduação em outras IES, atuando em temas como Contabilidade Gerencial e de Custos, Administração Financeira, Análise das Demonstrações Contábeis, Planejamento Tributário, Contabilidade e Finanças

Públicas, dentre outros.

Glauce Vitor da Silva, Bacharel em Turismo pela Universidade Federal do Pará (UFPA). Especialista em Educação Ambiental e Usos Sustentáveis dos Recursos Naturais, pelo Núcleo de Meio Ambiente da UFPA. Mestre em Ciências, pela Universidade do Estado do Pará (UEPA) e Doutoranda em Ciências Ambientais, pelo Programa de Pós-Graduação em Sociedade, Natureza e Desenvolvimento da Universidade Federal do Oeste do Pará (UFOPA). É professora do Magistério Superior com dedicação exclusiva na UFOPA.

Jorgiene dos Santos Oliveira, Doutora em Ciência Política em Universidade Federal de São Carlos (UFSCar). Mestre em planejamento Desenvolvimento Sustentável do Trópico Úmido (NAEA/UFPA). Especialista em Desenvolvimento de Áreas Amazônicas (NAEA/UFPA), possui graduação em Ciências Sociais, na Universidade Federal do Pará (UFPA). Professora Efetiva (DE), do Curso de Administração da Universidade Federal do Oeste do Pará, Campus Alenquer. Professora da pós-graduação do Instituto Esperança de Ensino Superior (IESPS). Foi gerente administrativo da Companhia Docas do Pará (CDP), Coordenadora do Núcleo de Planejamento da Secretária de Pesca e Aquicultura do Estado do Pará e assessora da Governadoria do Governo do Estado. Além de consultora das Organizações das Nações Unidas para Agricultura e Alimentação (FAO).

Léo César Parente de Almeida, mestre em Engenharia Elétrica, com área de concentração em Telecomunicações, pela Universidade Federal do Pará – UFPA (2016). Possui graduação em Bacharelado em Matemática e Licenciatura Plena Em Matemática pela Universidade Federal do Pará – UFPA. Professor Efetivo (DE), do Curso de Administração da Universidade Federal do Oeste do Pará (UFOPA). Tem experiência na área de Matemática, com ênfase em Matemática Aplicada, atuando principalmente nos seguintes temas: modelagem matemática, otimização, equações diferenciais, métodos numéricos, dispositivos baseados em estruturas periódicas de cristais fotônicos, dispositivos de fibras ópticas, semicondutores e dispositivos ópticos em fibras de cristais fotônicos, antenas, educação matemática e ensino de ciências.

Lidiane Nascimento Leão, Doutora em Direito pela Universidade de São Paulo (USP). Mestre em Direito Universidade Federal do Pará, (UFPA). Possui graduação em Direito pela Universidade Federal do Pará (UFPA). É professora adjunta da Universidade Federal do Oeste do Pará (UFOPA) e advogada. Atualmente é Diretora do *Campus* da Universidade Federal do Oeste do Pará em Alenquer, Pará. Dedica-se ao ensino, pesquisa e extensão, área de atuação Direito Público, com ênfase na temática dos Direitos Humanos, Saúde e Políticas Públicas.

Marco Aurélio Oliveira Santos, Doutorando em Extensão Rural pela Universidade Federal de Viçosa (PPGER/UFV). Mestre em Agronegócio pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul (PPGA/UFRGS). Possui graduação em Gestão do Agronegócio pela Universidade Federal de Viçosa (UFV). Professor Efetivo (DE), do Curso de Administração da

Universidade Federal do Oeste do Pará (UFOPA). Membro do Núcleo de Estudos em Administração Pública, Governo e Sociedade (UFV). Seus trabalhos científicos têm se concentrado nas seguintes áreas temáticas: Organização de Mercado, Marketing Estratégico, Cadeias Agroindustriais, Administração Pública, Governo e Sociedade.

Raoni Fernandes Azeredo, Doutorando em Geografia na UFPB (onde pesquisa o recorte regional denominado de MATOPIBA). Mestre em Desenvolvimento Territorial na América Latina e Caribe pelo Instituto de Políticas Públicas e Relações Internacionais (IPPRI). Graduação em Ciências Contábeis na UFPB. Professor Efetivo (DE), do Curso de Administração na Universidade Federal do Oeste do Pará (UFOPA) - Campus de Alenquer. É membro/pesquisador do Núcleo de Estudos em Cooperação (NECOOP/UFFS) e da Organização de Aprendizagens e Saberes em Iniciativas Solidárias e Estudos no Terceiro Setor (OASIS/UFRN). Em 2010 iniciou sua experiência como assessor técnico e extensionista em Incubadoras universitárias no âmbito da Economia Solidária com trabalhos desenvolvidos nos Estados da Paraíba, Paraná e Rio Grande do Norte, atuando com os mais diversos empreendimentos associativos e movimentos sociais.

Rogério Favacho Cruz, Especialista em Gestão Empresarial pelo IESPES. Possui graduação em Administração pela Universidade Federal do Pará. Professor Efetivo (DE), do Curso de Administração da Universidade Federal do Oeste do Pará (UFOPA). Trabalha desde 2003 em atividades como elaboração e análise de projetos; prospecção, captação e mobilização de recursos; além da gerência comercial com enfoque em sustentabilidade estratégica. Colaborou em projetos de instituições como a Universidade Federal do Pará, Fundação de Amparo e Desenvolvimento da Pesquisa, Grupo Agropalma e Instituto de Pesquisa Ambiental da Amazônia. Atuou em nível gerencial no Instituto Peabiru, Associação Comercial e Empresarial de Santarém e Iate Clube de Santarém.

5.3.4 Política e Plano de Carreira

O Plano de Carreiras e Cargos do Magistério Superior Federal é estruturado conforme o disposto na Lei n° 12.772/2012. De acordo com o Art. 1º, §§ 1º e 2º desta Lei, a Carreira de Magistério Superior, destinada a profissionais habilitados em atividades acadêmicas próprias do pessoal docente no âmbito da educação superior, é estruturada nas seguintes classes:

I – Classe A, com as denominações de:

a) Professor Adjunto A, se portador do título de doutor;

b) Professor Assistente A, se portador do título de mestre; ou

c) Professor Auxiliar, se graduado ou portador de título de especialista;

II – Classe B, com a denominação de Professor Assistente;

III – Classe C, com a denominação de Professor Adjunto;

IV – Classe D, com a denominação de Professor Associado; e

V – Classe E, com a denominação de Professor Titular.

Ainda de acordo com a Lei n° 12.772/2012, em seu Art. 12, o desenvolvimento na Carreira de Magistério Superior ocorrerá mediante progressão funcional e promoção. A progressão na carreira observará, cumulativamente, o cumprimento do interstício de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício em cada nível e a aprovação em avaliação de desempenho. Já a promoção, ocorrerá após o interstício mínimo de 24 (vinte e quatro) meses no último nível de cada classe antecedente àquela para a qual se dará a promoção e, ainda, de acordo com algumas condições específicas para a passagem para cada classe.

5.3.5 Critérios de Admissão

De acordo com a Resolução Consun/Ufopa n° 49, de 27 de março de 2014, que disciplina a realização de concurso público para o ingresso na carreira de Magistério Superior da Ufopa, o ingresso em tal carreira se dá mediante a habilitação em concurso público de provas e títulos, sempre no primeiro nível de vencimento da Classe A, conforme o disposto na Lei n° 12.772/2012. O concurso público para ingresso na carreira de Magistério Superior da Ufopa consta de 2 (duas) etapas:

I. Primeira Etapa.

a) Prova escrita:

De caráter eliminatório e classificatório, nesta fase os critérios avaliados são a apresentação – introdução, desenvolvimento e conclusão –, o conteúdo e o desenvolvimento do tema – organização, coerência, clareza de ideias, extensão, atualização e profundidade – e a linguagem – uso adequado da terminologia técnica, propriedade, clareza, precisão e correção gramatical. Esta prova, que versa sobre um tema sorteado dentre os conteúdos previstos no Plano de Concurso, tem peso 2 (dois) para o cálculo da média final e vale de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, sendo necessária a obtenção de nota mínima 7,0 (sete) para classificação do candidato para a fase seguinte.

b) Prova didática:

Também de caráter eliminatório e classificatório, esta etapa consiste na apresentação oral, com duração de 50 (cinquenta) a 60 (sessenta) minutos, pelo candidato, de um tema sorteado dentre os conteúdos previstos no Plano de Concurso. Na prova didática, os critérios avaliados são a clareza de ideias, a atualização e a profundidade de conhecimentos do candidato na abordagem do tema, o planejamento e a organização da aula e os recursos didáticos utilizados. O peso para o cálculo da média final é 3 (três) e a pontuação mínima necessária para classificação para a fase seguinte é 7,0 (sete).

c) Prova Prática ou Experimental:

Essa etapa, de caráter classificatório e eliminatório, caso seja necessária, constará da realização de experimento, demonstração ou execução de métodos e técnicas específicas ou apresentação de um projeto, no tempo máximo de 4 (quatro) horas.

II. Segunda Etapa.

a) Prova de memorial:

Nesta fase, de caráter classificatório, o candidato entrega à comissão de concurso um memorial contendo as atividades acadêmicas significativas realizadas e as que possam vir a

ser desenvolvidas por ele na Ufopa. Esse memorial deve evidenciar a capacidade do candidato de refletir sobre a própria formação escolar e acadêmica, além de suas experiências e expectativas profissionais. Ainda, deve manifestar uma proposta de trabalho na Ufopa para atividades de ensino, pesquisa e extensão, com objetivos e metodologia. Esse memorial é defendido em sessão pública, com duração de 30 (trinta) minutos, tem peso 2 (dois) para o cálculo da média final do concurso e vale de 0 (zero) a 10 (dez) pontos. Julgamento de títulos. De caráter apenas classificatório, o julgamento dos títulos é realizado por meio do exame do currículo *Lattes*, devidamente comprovado, sendo considerados e pontuados os seguintes grupos de atividades: Formação Acadêmica, Produção Científica, Artística, Técnica e Cultural, Atividades Didáticas e Atividades Técnico-Profissionais. Esta etapa tem peso 3 (três) para o cálculo da média final do concurso.

5.3.6 Apoio à Participação em Eventos

A Capes disponibiliza recursos para a participação dos docentes da Ufopa em eventos. A prioridade na utilização dos recursos é dos professores dos programas de Pós-Graduação da Ufopa. Porém, na existência de recursos disponíveis a Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação Tecnológica (Proppit) e a Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (Proen) podem fomentar a participação dos professores dos cursos de graduação em eventos científicos.

6. INFRAESTRUTURA

6.1 Instalações Gerais

A Universidade Federal do Oeste do Pará, no Campus Santarém, é constituída por três unidades: Amazônia, Rondon e Tapajós. A administração geral e a Reitoria estão localizadas na *Unidade Tapajós*, enquanto o *Campus* de Alenquer fica situado na Cidade de Alenquer.

As unidades são descentralizadas devido à própria história de formação da Universidade, que se deu a partir de união da UFRA e do campus da UFPA Santarém.

6.2 Espaço para Aulas

O Bacharelado em Administração do Cale dispõe de uma sala de aulas em sua sede própria provisória com capacidade para 40 alunos, equipada com mesa e cadeira para o professor, cadeiras/mesas para os alunos, boa iluminação, equipamento multimídia (projetor de imagens, *internet*), quadro branco e central de ar condicionado.

Não existe sala de aulas localizada no segundo piso; mesmo assim, as dependências são acessíveis por escada ou elevador, garantindo a acessibilidade a pessoas com deficiência.

A sala de aulas do primeiro piso fica a poucos metros da biblioteca, das salas de estudo, dos banheiros masculinos e femininos, dos bebedouros e da área de convivência, com mesas e cadeiras.

6.3 Instalações para Docentes do Curso

O Cale possui salas que servem às atividades acadêmicas em geral – entre estas, uma sala específica para os professores vinculados ao curso – que estão mobiliadas (mesas, cadeiras, estantes, arquivos), dotadas de material de consumo de expediente, de central de ar condicionado, de iluminação, pontos de energia e de *internet*, e de equipamentos de informática (computadores e impressoras), entre outros recursos.

A sala de professores do Bacharelado em Administração, de uso exclusivo de seus docentes, comporta cinco gabinetes de trabalho individual – tendo, porém, capacidade para receber em reuniões grupos com até 10 pessoas. A sala é mobiliada com mesas e cadeiras, dotada de central de ar condicionado, boa iluminação, bom isolamento acústico, possui pontos de energia e de *internet wi-fi*. Além de servir ao trabalho regular dos professores, esse espaço pode comportar reuniões dos docentes, sendo usada para diversas atividades acadêmicas, para discussões de interesse específico do curso do *Campus*, e para as reuniões do NDE.

6.4 Instalações para Coordenação do Curso/Programa

A Direção do Cale e a Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração funcionam em uma sala própria, para uso exclusivo dos gestores do Cale (Diretor e/ou Coordenador do Curso); esta sala, porém, tem também a capacidade para receber em reuniões grupos de até 10 pessoas.

Em apoio imediato aos gestores do Cale, a Coordenadoria Acadêmica está instalada em duas salas, uma delas a que acomoda os dois assistentes em administração – entre estes, encontra-se o Coordenador da CAC – e outra que acomoda o técnico em assuntos educacionais, ambas voltadas para o atendimento dos docentes e discentes do Curso de Bacharelado em Administração.

6.5 Biblioteca

A Ufopa possui um Sistema Integrado de Bibliotecas (Sibi) que é composto por três unidades do Campus Santarém, funcionando nas Unidades Rondon (Biblioteca Central), Tapajós (Biblioteca setorial) e Amazônia (Biblioteca setorial), também conta com bibliotecas nos *campi* de Oriximiná (em funcionamento), em Óbidos e Alenquer (em fase de organização). O Sibi tem por objetivo coordenar as atividades e criar condições para o funcionamento sistêmico das Bibliotecas da Ufopa, oferecendo suporte informacional ao desenvolvimento do ensino, da pesquisa e extensão.

A Ufopa também utiliza o Portal de Periódicos da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes), uma biblioteca virtual, que reúne e disponibiliza a instituições de ensino e pesquisa no Brasil o melhor da produção científica internacional. Este portal conta com um acervo de mais de 35 mil títulos com textos completos, 130 bases referenciais, 11 bases dedicadas exclusivamente a patentes, além de livros, enciclopédias e obras de referência, normas técnicas, estatísticas e conteúdo audiovisual.

O Sibi está estruturado para atendimento à comunidade acadêmica e à comunidade externa em geral, de segunda-feira à sexta-feira, das 08h00 às 22h00, e aos sábados, das 08h00 às 12h00.

São oferecidos os seguintes serviços:

a) Consulta local (acesso livre à comunidade interna e externa);

b) Empréstimo domiciliar;

c) Orientação à pesquisa bibliográfica;

d) Serviço de guarda-volumes;

e) Orientação à normalização de trabalhos acadêmico-científicos;

f) Acesso à Normas da ABNT;

g) Acesso à *internet*;

h) Elaboração de ficha catalográfica;

i) Orientação ao acesso no Portal de Periódicos Capes.

A atualização do acervo é solicitada pelo NDE do curso de acordo com as demandas dos professores de cada componente curricular.

6.6 Laboratório de Informática

O Laboratório de Informática do *Campus* Alenquer disponibiliza à sua comunidade acadêmica: 16 computadores com acesso à *internet* e ferramentas de edição de textos, e em todos os computadores está instalado o *software* Mendeley Desktop, para organização de informações de referências bibliográficas. O Laboratório funciona de segunda-feira à sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00.

Quatro dos computadores são reservados para as atividades dos discentes bolsistas dos projetos desenvolvidos no *Campus*. O Laboratório também abriga a Seção de Tecnologia da Informação, Redes e Comunicação do *Campus*, que presta suporte nas demandas de TICs – atividade esta desenvolvida pelo técnico em informática Robson Guimarães.

6.7 Condições de Acessibilidade para Pessoas com Deficiências

O Curso de Bacharelado em Administração da Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa/Cale) funciona no *Campus* Alenquer (Cale), Rua Dr. Pedro Vicente, n° 270, bairro Luanda, Alenquer, Pará, 682000-000. O prédio atende as normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida. Embora não exista sala de aulas localizada no segundo piso, essas dependências são acessíveis por escada ou elevador, garantindo a acessibilidade a pessoas com deficiência aos espaços administrativo e docente. Os banheiros são adaptados e seguem o padrão legal exigido.

6.8 Infraestrutura de Segurança do Campus Alenquer (Cale)

A segurança da Ufopa é de responsabilidade da Coordenação de Segurança da Ufopa, vinculada à Superintendência de Infraestrutura (Sinfra). A Coordenação de Segurança planeja, coordena, executa e avalia ações relativas à segurança patrimonial e comunitária dos *campi* da Ufopa.

O espaço físico do Cale é constituído por um prédio amplo, usado para as salas de aula, e que comporta ainda as salas de professores, da Coordenação e da Direção do *Campus*, além da biblioteca e de laboratório de informática.

O serviço de vigilância na universidade é executado por empresa terceirizada, com presença ostensiva de pessoal qualificado em vigilância em áreas específicas do *Campus*, visando garantir a integridade do patrimônio físico da Universidade e proporcionar segurança aos usuários do serviço público, servidores e demais frequentadores do Cale.

No *Campus* de Alenquer, onde funciona o Curso de Bacharelado em Administração, há um posto de serviço funcionando as 24 horas do dia, serviço que envolve 2 vigilantes armados, sendo cada um deles por um turno, trabalhando em jornada de 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso (regime de 12 por 36).

7. REFERÊNCIAS NORMATIVAS E LEGAIS

ABNT, Associação Brasileira de Normas Técnicas. <http://www.abnt.org.br> Acesso: 04/2018.

DECRETO nº 4.281, de 25/06/2002. Regulamenta a Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental, e dá outras providências. Presidência da República. Casa Civil. Subchefia para Assuntos Jurídicos. 1p.

IBGE, FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. 2010.

Instrução Normativa UFOPA nº 006 de 10/11/2010. Dispõe sobre o estágio de estudantes da Universidade Federal do Oeste do Pará-UFOPA. 8p.

LEI nº 9.394, de 20/12/1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Presidência da República. Casa Civil. Subchefia para Assuntos Jurídicos. 26p.

LEI nº 9.795, de 27/04/1999. Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências. Presidência da República. Casa Civil. Subchefia para Assuntos Jurídicos. 1p.

LEI nº 10.436, de 24/04/2002. Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras e dá outras providências. Presidência da República. Casa Civil. Subchefia para Assuntos Jurídicos. 1p.

LEI nº 10.639, de 09/01/2003. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira", e dá outras providências. Presidência da República. Casa Civil. Subchefia para Assuntos Jurídicos. 1p.

LEI nº 10.973, de 02/12/2004. Dispõe sobre incentivos à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo e dá outras providências. Presidência da República. Casa Civil. Subchefia para Assuntos Jurídicos. 8p.

LEI nº 11.645 de 10/03/2008. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena". Presidência da República. Casa Civil. Subchefia para Assuntos Jurídicos. 1p.

LEI nº 12.085, 06/11/2009. Dispõe sobre a criação da Universidade Federal do Oeste do Pará – UFOPA, por desmembramento da Universidade Federal do Pará – UFPA e da Universidade Federal Rural da Amazônia - UFRA, e dá outras providências. Presidência da República. Casa Civil. Subchefia para Assuntos Jurídicos. 1p.

LEI n° 12.764, de 27/12/2012. Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; e altera o § 3o do art. 98 da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

LEI nº 12.772, de 28/12/2012. Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal; sobre a Carreira do Magistério Superior, de que trata a Lei nº 7.596, de 10 de abril de 1987, e dá outras providências. Presidência da República. Casa Civil. Subchefia para Assuntos Jurídicos. 45p.

MEC/SEESP, Ministério da Educação e Cultura/Secretaria de Educação Especial, 2007. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de Trabalho nomeado pela Portaria Ministerial nº 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria no 948, de 09 de outubro de 2007. 15p.

PARECER CNE/CP nº 003/2004. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Conselho Nacional de Educação. 21p.

PDI, Plano de Desenvolvimento Institucional 2012-2016. Universidade Federal do Oeste do Pará. 235p.

PORTARIA CONSUN/UFOPA nº 23, de 13/09/2013. Aprova *ad referendum* o regulamento dos Núcleos Docentes Estruturantes (NDE) e do Núcleo Docente Institucional (NDI) da Universidade Federal do Oeste do Pará – UFOPA. Serviço Público Federal. Universidade Federal do Oeste do Pará. Conselho Universitário *Pro Tempore*. Resolução nº 23, de 13 de setembro de 2013. 5p.

PROJETO DE LEI nº 2.879-D, de 2008. Dispõe sobre a criação da Universidade Federal do Oeste do Pará – UFOPA, por desmembramento da Universidade Federal do Pará - UFPA e da Universidade Federal Rural da Amazônia – UFRA, e dá outras providências. Do Poder Executivo. Mensagem no 962/2007. Aviso no 1.301/2007 – C. Civil.32p.

RESOLUÇÃO CONAES/MEC nº 01, de 17/06/2010. Normatiza o Núcleo Docente Estruturante e dá outras providências. Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior. 1p.

RESOLUÇÃO CNE/CP nº 01, de 17/06/2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Conselho Nacional de Educação. Conselho Pleno. 2p.

RESOLUÇÃO UFOPA nº 27, de 08/10/2013.Aprova, *ad referendum* a alteração da Resolução nº 09 de 19.03.2012 da Universidade Federal do Oeste do Pará – UFOPA. Serviço Público Federal Universidade Federal do Oeste do Pará. Conselho Universitário *Pro Tempore*. Resolução nº27 de 08 de outubro de 2013. 25p.

RESOLUÇÃO CONSUN/UFOPA nº 49, de 27/03/2014. Aprova, *ad Referendum* a alteração da Resolução nº 38 de 24/10/2013 que disciplina a realização de concurso público de provas e

títulos para o ingresso na carreira de magistério superior da Universidade Federal do Oeste do Pará (UFOPA). Serviço Público Federal Universidade Federal do Oeste do Pará. Conselho Universitário. 23p.

RESOLUÇÃO CONSUN/UFOPA nº 55, de 22/07/2014. Aprova o Regimento Geral da Universidade Federal do Oeste do Pará (UFOPA). Serviço Público Federal Universidade Federal do Oeste do Pará. Conselho Universitário. 79p.

RESOLUÇÃO CONSEPE/UFOPA nº 177, de 20/01/2017. Aprova o Regimento de Graduação da Universidade Federal do Oeste do Pará (UFOPA). Serviço Público Federal Universidade Federal do Oeste do Pará. Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão. 63p.

LISTA DE ANEXOS

Anexo 1 **Portaria da Direção – Cale**
Anexo 2 **Portaria do Conselho – Cale**
Anexo 3 **Portaria do NDE – Administração**
Anexo 4 **Portaria do Núcleo de Estágio – Administração**
Anexo 5 **Projeto do N+Adesa**
Anexo 6 **Regulamento de Atividades Complementares**
Anexo 7 **Regulamento de Estágio**
Anexo 8 **Regulamento de Trabalho de Curso**

Anexo 1 Portaria da Direção – CALE

Universidade Federal do Oeste do Pará
Gabinete da Reitoria

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ -- Fl. 003 Rub.:

PORTARIA Nº 464/GR-UFOPA, DE 4 DE SETEMBRO DE 2017.

A **REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 28 de março de 2014, publicado no Diário Oficial da União em 31 de março de 2014, Seção 2, pág. 1, e consoante as disposições legais e estatutárias vigentes,

RESOLVE:

Nomear LIDIANE NASCIMENTO LEAO, Professora do Magistério Superior, para exercer o cargo de Diretora do Campus da Universidade Federal do Oeste do Pará em Alenquer, código CD-4.

RAIMUNDA NONATA MONTEIRO

Anexo 2 Portaria do Conselho – CALE

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO ALENQUER
DIREÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CAMPUS ALENQUER

PORTARIA Nº 11/DIR-CALE/UFOPA, DE 20 DE FEVEREIRO de 2018.

A **DIRETORA DO CAMPUS ALENQUER, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ (UFOPA)**, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei nº 12.085, de 05 de novembro de 2009 c/c a Portaria nº 464/GR-UFOPA, de 04 de setembro de 2017, publicada no Diário Oficial da União em 05 de setembro de 2017, Seção 2, pág. 26,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros do ***Conselho do Campus Alenquer***, da Universidade Federal do Oeste do Pará, com fundamento no §3º, do art. 102 da Resolução nº 55 de 22 de julho de 2014/CONSUN (aprova o Regimento Geral da Universidade Federal do Oeste do Pará):

I – Lidiane Nascimento Leão (Diretora do Campus Alenquer) - Presidente;
II – Léo César Parente de Almeida (Representante Docente Titular);
III – Marco Aurélio Oliveira Santos (Representante Docente Titular);
IV – Glauce Vitor da Silva (Representante Docente Suplente);
V – Raoni Fernandes Azerêdo (Representante Docente Suplente);
VI – Everaldo Raimundo Lopes Junior (Representante Técnico Administrativo Titular);
VII – Genilson da Silva Oliveira (Representante Técnico Administrativo Titular);
VIII – Luziene Santos da Silva (Representante Técnico Administrativo Suplente);
IX – Mary Caroline Santos Ribeiro (Representante Técnico Administrativo Suplente);
X – Diego Pereira Costa (Representante Discente Titular);
XI – Vanessa Pinto Barrozo (Representante Discente Titular);
XII – Fábio Augusto Salvi (Representante Discente Suplente);
XIII – Rafael Cioffi de Ávila (Representante Discente Suplente).

Nascimento Leão
UFOPA em Alenquer
2017 - GR

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO ALENQUER
DIREÇÃO

Art. 2º Em conformidade com o § 3º, do art. 5º da Resolução nº 55 de 22 de julho de 2014/CONSUN, os representantes e respectivos suplentes dos docentes e dos técnicos administrativos exercerão seus mandatos por 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos 1 (uma) vez, por eleição.

Art. 3º Em conformidade com o § 4º, do art. 5º da Resolução nº 55 de 22 de julho de 2014/CONSUN, os representantes dos discentes exercerão seus mandatos por 1 (um) ano, podendo ser reconduzidos 1 (uma) vez, por eleição.

Art. 4º Determinar, em conformidade com o art. 31 da Resolução nº 184 de 10 de fevereiro de 2017/CONSEPE, a atribuição de carga horária de 2 (duas) horas semanais para a presente representação.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Lidiane Nascimento Leão
LIDIANE NASCIMENTO LEÃO

Anexo 3 Portaria de Criação do NDE – Administração

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO ALENQUER
DIREÇÃO

PORTARIA Nº 01/DIR-CALE/UFOPA, DE 10 DE JANEIRO de 2018.

A **DIRETORA DO CAMPUS ALENQUER, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ (UFOPA)**, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei nº 12.085, de 05 de novembro de 2009 c/c a Portaria nº 464/GR-UFOPA, de 04 de setembro de 2017, publicada no Diário Oficial da União em 05 de setembro de 2017, Seção 2, pág. 26,

CONSIDERANDO: A Lei nº 12. 085, de 05 de novembro de 2009, que dispõe sobre a criação da Universidade Federal do Oeste do Pará - UFOPA, por desmembramento da Universidade Federal do Pará - UFPA e da Universidade Federal Rural da Amazônia - UFRA, e dá outras providências;

CONSIDERANDO: A Homologação do Parecer nº 204/2010, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação, publicada no Diário Oficial da União em 25 de julho de 2011, Seção 1, págs. 13-16, que foi favorável ao credenciamento dos Campi fora de sede das Universidades Federais, mantidas pelo Ministério da Educação, dentre os quais o Campus de Alenquer da Universidade Federal do Oeste do Pará (vide ANEXO, nº de ordem 30);

CONSIDERANDO: A Resolução nº 160/Consepe-UFOPA, de 25 de agosto de 2016, que aprova *Ad Referendum* a criação do Curso de Bacharelado em Administração – Campus Alenquer;

CONSIDERANDO: A Portaria nº 974, de 8 de setembro de 2017, da Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior, publicada no Diário Oficial da União em 11 de setembro de 2017, Seção 1, págs. 8-9, que Autoriza o curso de Bacharelado em Administração, registro e-MEC nº 201708781, com 40 (quarenta) vagas totais anuais, mantido pela Universidade Federal do Oeste do Pará, com funcionamento na Rua Doutor Pedro Vicente, 270, Luanda, Alenquer, Pará (vide ANEXO, nº de ordem 3);

CONSIDERANDO: O início das aulas do curso de Bacharelado em Administração, Campus Alenquer, no dia 13 de novembro de 2017;

UFOPA - CAMPUS ALENQUER
Rua Dr. Pedro Vicente, nº 270 - Bairro Luanda - Alenquer, PA, Brasil - CEP 68200-000
Telefone: (93) 99179-2980/E-mail: alenquer@ufopa.edu.br

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO ALENQUER
DIREÇÃO

CONSIDERANDO: A complementação do quadro docente mínimo do curso de Bacharelado em Administração, Campus Alenquer, no dia 08 de janeiro de 2017; e

CONSIDERANDO: O Parecer CONAES nº 4, de 17 de junho de 2010, homologado em 27 de julho de 2010; a Resolução CONAES/MEC nº 1, de 17 de junho de 2010; e, o Despacho do Ministro da Educação, em 26 de julho de 2010, DOU nº 142, de 27.07.2010, Seção 1, página 14.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, constituir o ***Núcleo Docente Estruturante do Curso de Bacharelado em Administração do Campus Alenquer***, da Universidade Federal do Oeste do Pará:

I – Lidiane Nascimento Leão (Coordenadora do Curso de Administração);

II – Andréa Simone Rente Leão;

III – Francisco Igo Leite Soares;

IV – Glauce Vitor da Silva;

V – Jorgiene dos Santos Oliveira;

VI – Léo César Parente de Almeida;

VII – Marco Aurélio Oliveira Santos;

VIII – Raoni Fernandes Azerêdo;

IX – Rogério Favacho da Cruz.

Art. 2º Atribuir carga horária de 04 (quatro) horas semanais para os servidores acima designados.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Lidiane N. Leão
LIDIANE NASCIMENTO LEÃO

Anexo 4 Portaria do Núcleo de Estágio – Administração

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO ALENQUER
DIREÇÃO

PORTARIA Nº 28/DIR-CALE/UFOPA, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2018

A **DIRETORA DO CAMPUS ALENQUER, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ (Ufopa)**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 464/GR-UFOPA, de 04 de setembro de 2017, publicada no Diário Oficial da União em 05 de setembro de 2017, Seção 2, pág. 26 e das atribuições que lhe conferem o Estatuto e Regimento da Ufopa,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, constituir o ***Núcleo de Estágio do Curso de Bacharelado em Administração***, da Universidade Federal do Oeste do Pará, Campus Alenquer:

I – Glauce Vitor da Silva
II – Marco Aurélio Oliveira Santos
III – Raoni Fernandes Azerêdo

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Lidiane N. Leão
LIDIANE NASCIMENTO LEÃO

Anexo 5 Projeto do N+Adesa

PROGRAMA DE EXTENSÃO

I. TÍTULO DO PROGRAMA: PROGRAMA NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E SOCIEDADE NA AMAZÕNIA (N+ADESA)

III. PERÍODO DE VIGÊNCIA DO PROGRAMA:

01/03/2018 a 01/03/2022

IV. GRANDE ÁREA DO CONHECIMENTO

( ) Ciências Agrárias ( ) Ciências Biológicas ( ) Ciências Exatas e da Terra
( ) Ciências Humanas (X) Ciências Sociais Aplicadas ( ) Engenharias
( ) Linguística, Letras e Arte ( ) Multidisciplinar ( ) Ciências da Saúde

V. ÁREA TEMÁTICA PRINCIPAL

( ) Cultura ( ) Comunicação (X) Educação ( ) Direitos Humanos e Justiça
( ) Saúde ( ) Trabalho ( ) Tecnologia e Produção ( ) Meio Ambiente

VI. RELAÇÃO COM OS INDICADORES DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

- Possui vínculo com o Projeto Pedagógico do Curso? (X) Sim ( ) Não
- Está voltado para a discussão de temas regionais? (X) Sim ( ) Não
- É realizado em integração com a sociedade? (X) Sim ( ) Não
- Promove a interação com a educação básica? (X) Sim ( ) Não
- Promove a valorização cultural? (X) Sim ( ) Não
- Está voltado à diversidade cultural? (X) Sim ( ) Não
- Promove a Educação Ambiental? (X) Sim ( ) Não
- Promove a educação em Direitos Humanos? (X) Sim ( ) Não
- Aborda a educação das relações étnico-raciais? (X) Sim ( ) Não
- Aborda a temática da história e cultura afro-brasileira ou africana? (X) Sim ( ) Não
- Aborda a temática da história e cultura indígena? (X) Sim ( ) Não

VII. IDENTIFICAÇÃO ATUALIZADA DO COORDENADOR DO PROGRAMA

Nome: JORGIENE DOS SANTOS OLIVERIA
Titulação: DOUTORADO
Unidade Acadêmica: CAMPUS ALENQUER

E-mail: jorgiene.dso@ufopa.edu.br
Contato telefônico: 93.99218.3334
Link para o currículo Lattes:
https://wwws.cnpq.br/cvlattesweb/PKG_MENU.menu?f_cod=96C51F169F49E8AE64FD812F656CB852#

VIII. RESUMO DO PROGRAMA

O presente programa terá como objetivo principal fortalecer o ensino, a pesquisa, extensão, estágio e inovação, ao ~~U~~utilizar um programa cuja interdisciplinaridade considere as dimensões da tríade do desenvolvimento sustentável, governança e políticas públicas na Amazônia. Irá abranger a linhas de extensão e pesquisa relacionadas a: i) Estado, Sociedade e Políticas Públicas; ii)Meio Ambiente e Sustentabilidade; iii) Gestão Social e Desenvolvimento Territorial; iv) Gestão de Negócios, Contabilidade e Finanças; v) Empreendedorismo, Inovação e Competitividade; vi) Gestão do conhecimento. Os principais procedimentos metodológicos irão articular as ações integrantes através de estudos de ampla abrangência, tomando como referência as nuances amazônicas. Para sistematização cientifica dos contextos e problemas regionais, o núcleo, se apropriará de métodos que consintam a divisão do objeto de pesquisa em partes, mas que contribua para formar uma visão holística das problemáticas humanas, sociais, ambientais, culturais, econômicas e políticas que assolam a Amazônia a partir de instrumentais quantitativos e qualitativos.

IX. INTRODUÇÃO

O programa Núcleo de Administração, Desenvolvimento e Sociedade na Amazônia – N+ADESA é uma iniciativa proposta do Curso de Administração da Universidade Federal do Oeste Pará (UFOPA), campus Alenquer no ano de 2018.

A UFOPA nasce com a missão de *produzir e socializar conhecimentos, contribuindo para a cidadania, inovação e desenvolvimento na Amazônia* e com a visão de *ser referência na formação interdisciplinar para integrar sociedade, natureza e desenvolvimento* (UFOPA, 2012, p. 36). É a primeira Instituição Federal de Ensino Superior (IFES) localizada no interior da Amazônia brasileira, sendo uma universidade *multicampi*, com sede na cidade de Santarém e *campi* nos municípios de Alenquer, Itaituba, Juruti, Monte Alegre, Óbidos e Oriximiná, conforme Parecer CNE/CES nº 204/2010. Sua área de abrangência é composta por 20 municípios do estado do Pará, cuja extensão territorial é de 512.616 Km², o que corresponde a 41% do território de Estado com uma população de 912.006 habitantes (UFOPA, 2015, p.22).

A UFOPA nasce em um contexto político e educacional direcionado pelo estreitamento das políticas de expansão e organização do ensino superior com as diretrizes internacionais ditadas pelo UNESCO (1998) e contidas na Declaração

Mundial sobre Educação Superior no Século XXI: visão e ação, dentre elas, o Programa de Apoio ao Plano de Restruturação e Expansão das Universidades Federais (REUNI) que tinha como objetivo primeiro a ampliação do acesso e da permanência de maior número de estudantes na educação superior, primando pela qualidade dos cursos e pelo melhor aproveitamento das estruturas físicas e dos recursos humanos já disponíveis.

O objetivo do Núcleo será agregar o conjunto de atividades produzidas por toda a comunidade acadêmica do Campus, relacionadas a ensino, pesquisa, extensão e inovação relacionadas a missão e visão da UFOPA. Neste aspecto o N+ ADESA, irá promover e organizar grupos de estudos, de pesquisa e extensão destinados a fomentar os conhecimentos sobre os problemas da sociedade Amazônica, procurando obter apoio de outras entidades com o objetivo de desenvolvimento regional.

Com isso congregar o maior número possível de obras e dados referências sobre a sociedade Amazônica com intuito de proporcionar aos pesquisadores os meios necessários ao trabalho de pesquisa científica que deverão atender indispensavelmente as linhas de pesquisas e extensão na Amazônia: i)Estado, Sociedade e Políticas Públicas; ii)Meio Ambiente e Sustentabilidade; iii) Gestão Social e Desenvolvimento Territorial; iv) Gestão de Negócios, Contabilidade e Finanças; v) Empreendedorismo, Inovação e Competitividade; vi) Gestão do conhecimento.

As linhas de pesquisas que ao nosso ver, contribuirão para reflexão sobre a diversidade local e a participação dos diferentes setores sociais Amazônicos no processo de desenvolvimento político, socioeconômico e ambiental que envolvem a região. Ao incentivar a formação de grupos de pesquisa temáticos, irá congregar estudiosos de diferentes áreas de atuação enfatizando o seu caráter interdisciplinar, objetivo que coaduna-se com a missão e valores da UFOPA que organiza-se a partir da estrutura multicampi. Os projetos serão de âmbito institucional que refletirão a perspectiva interdisciplinar entre as diversas áreas do conhecimento que tenham temas relevantes para atender ao objetivo principal do Núcleo.

O Programa N+ADESA será composto por três frentes de atuação paralelas, a primeira voltada ao que chamaremos de um retrato da realidade local, com a realização de diagnósticos e mapeamentos, em seguida partiremos para um programa de monitoria para os discentes paralelo a construção de indicadores locais, a terceira frente diz respeito a publicação em periódicos, livros, eventos (produção científica), além da produção de material didático para o público alvo e a realização de evento de Iniciação Científica, também buscaremos a captação de recursos para realizar obras e manutenção da infraestrutura do Campus UFOPA-Alenquer, a implementação de um curso de especialização será mais uma atuação, além de criar Revista online N+ADESA.

Ressalta-se, que o N+ ADESA já conta com um grupo de docentes com formação interdisciplinar abrangendo a grande área das Ciência Sociais Aplicadas e grande área das Ciências Exatas, as quais contribuirão com o subsidio necessário para a pesquisa e extensão em assuntos relativos às transformações na região Amazônica. Em

seu primeiro momento de atividades o N+Adesa irá atuar preferencialmente com pesquisas relacionadas ao Município de Alenquer e/ou municípios da Calha Norte do Estado do Pará.

É importante mencionar que as atividades da Ufopa, Campus - Alenquer tiveram início no ano de 2010 com o ingresso de cinco turmas do Plano Nacional de Formação de Professores da Educação Básica - Parfor. No período de 2010/2016 o Campus atendeu a 16 turmas compostas por discentes alenquerenses e de cidades circunvizinhas, nos seguintes cursos: Curso de Licenciatura Integrada em Letras - Português e Inglês, Matemática e Física, Biologia e Química, História e Geografia, e o Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia.

Em 2017, houve um grande avanço para o Campus Alenquer no que tange a nomeação de uma Diretora e novos servidores, bem como, a melhoria da infraestrutura em virtude da locação de um imóvel para o desenvolvimento das suas atividades e o início do Curso de Administração, primeiro curso regular do Campus Alenquer, criado pela Resolução nº 160 – Consun, de 25 de agosto de 2016, iniciado oficialmente no dia 13 de novembro de 2017.

Atualmente o Campus conta com um quadro funcional de 17 (dezessete) servidores, sendo 9 (nove) Técnicos Administrativos em Educação e 08 (oito) docentes. O corpo docente é composto por uma equipe interdisciplinar que agrega a grande área das Ciências Sociais Aplicadas e a grande área das Ciências Exatas, o que permite uma visão holística sobre a diversidade da região Amazônica, em especial a região oeste do Pará que agrega os municípios da Calha Norte.

No primeiro semestre de 2018 será iniciada mais uma turma no período vespertino para oportunizar mais um perfil de interessados ao bacharelado em Administração, com a especificidade de estabelecer cotas no processo seletivo para os indígenas e quilombolas.

Apesar do pouco tempo de implentação o Campus – UFOPA –Alenquer já consolidou parcerias importantes, promoveu projeto de extensão e realizou evento acadêmico. A parceria com a prefeitura Municipal de Alenquer, fruto dos esforços da Profa. Dra. Lidiane Leão, diretora do Campus proporcionou Internet de qualidade e benefícios para toda a comunidade acadêmica.

Em 2017 o Campus realizou a I Semana Acadêmica do Curso de Administração que envolveu discentes, docentes, técnicos, professores da UFOPA – Santarém, além de representantes da comunidade local. O projeto de extensão com o título “Estratégias de Promoção da Alimentação Saudável para os beneficiários do Programa Bolsa Família do Município de Alenquer, tem como objetivo promover a alimentação saudável para os beneficiários do PBF (Programa Bolsa Família) do município e já atendeu mais de 100 famílias, inclusive as famílias e suas crianças na comunidade do Pacoval a 60 km de Alenquer, zona rural. Dentre outras atividades, o projeto de extensão realiza atividades de educação alimentar e nutricional para os

beneficiários do PBF, além de estimular o empoderamento dos beneficiários a produção de hortas em quintais.

É possível perceber a dinâmica social implementada a partir da consolidação do Campus no Município, o que vem contribuindo o sucesso institucional da UFOPA em geral na atração e na fixação de recursos humanos por concurso público, a contratação de serviços terceirizados na área de vigilância, transporte e limpeza e a melhoria da infraestrutura de tecnologia da informação e infraestrutura física, fatores fundamentais para a dinamização socioeconômica da região, bem como contribuirá para possibilitar a implementação de um conjunto de projetos e programas estratégicos que irá contribuir para melhorara o desempenho de suas ações acadêmicas da instituição e para contribuir com a qualificação através do ensino, pesquisa e extensão da população do campo e da cidade, seja de trabalhadores população tradicional localizadas na região da Calha Norte, especialmente o município de Alenquer.

Diante do exposto o Núcleo de Administração, Desenvolvimento e Sociedade na Amazônia (N+ADESA), surge com o objetivo de fortalecer o ensino, a pesquisa, extensão, e inovação, tendo como norte a interdisciplinaridade ao considerar as dimensões da tríade do desenvolvimento sustentável, governança e políticas públicas em harmonia com os povos da região amazônica.

X. JUSTIFICATIVA DO PROGRAMA

O Estado do Pará, possui 1,25 milhão de quilômetros quadrados (15% do território nacional), sendo o segundo maior estado em extensão territorial do país[1], acompanhada de uma vasta diversidade socioeconômica, cultural e sobretudo a ambiental. Esta abundância de recursos naturais ainda não se materializou em qualidade de vida para a população amazônica. A título de exemplo, utilizando a métrica do Produto Interno Bruto (PIB) per capita do Estado em 2008, que atingiu em torno de R$ 7 mil, colocando o Estado na 22ª posição no ranking nacional (IBGE, 2011).

Ao mesmo tempo, o Estado somou uma taxa de pobreza extrema igual a 10,6% colocando-o no 10ª lugar no ranking brasileiro (IBGE, 2010; IPEA, 2009).

Em síntese, no Pará, assim como na Amazônia Legal, com a chegada dos "grandes projetos de infraestrutura", abertura dos mercados nacionais e a forte investida da economia mineral, do agronegócio, entre outros, vem provocando profundas alterações territoriais. Assim, pode-se constatar que o Estado além de sofrer elevada degradação socioeconômica, cultural e ambiental, tem mantido baixíssimo desenvolvimento econômico e social.

A região de atuação do programa N+ADESA, está localizada na Calha Norte Paraense e está dividida em nove municípios da mesorregião do baixo Amazonas (Alenquer, Almeirim, Curuá, Faro, Monte Alegre, Óbidos, Oriximiná, Prainha e Terra

[1] O estado do Amazonas é o estado em maior extensão territorial do Brasil com aproximadamente 1,570 quilômetros quadrados.

Santa) e tem cerca de 270 mil quilômetros quadrados, abarcando cerca de 321 mil pessoas (com grande percentual no meio rural) o que representa uma densidade populacional de apenas 1,19 habitante por quilômetro quadrado (uma das menores do Brasil). Oliveira (2014), enfatiza que não se trata de espaços vazios, mas de uma ocupação pautada pelas populações tradicionais e indígenas, em que os recursos naturais são mobilizados como condição da própria reprodução dos meios de vida.

Importante mencionar que nesta região cerca de 82% do território é formado por um conjunto de Unidade de Conservação (federais e estaduais), Terras Indígenas e Terras Quilombolas, onde há grande potencial para estabelecer uma economia de base florestal a partir do manejo sustentável do uso das florestas e dos bens produtivos[2]. Concomitantemente, percebe-se que por mais abundante em biodiversidades e recursos, nesta região a maior parcela da população centra-se num padrão econômico de autoconsumo e com excedentes de baixo valor agregado.

Em 2008 o PIB per capita médio (R$ 6.155) dos municípios da Calha Norte foram abaixo da média do Pará (R$ 7.993) e da Amazônia Legal (R$ 11.200). No ano de 2009, seus municípios tiveram um PIB total de R$ 1 bilhão, contribuindo com apenas 3,4% para o PIB do Pará, o qual somou R$ 30,3 bilhões em 2009 (Ipea, 2011b). Neste ano, o setor da indústria[3] representou 42% do PIB da Calha Norte, enquanto o setor de serviços somou 39% (Ipea, 2011). Por sua vez, a agropecuária e os impostos arrecadados em produtos contribuíram com apenas 13% e 6%, respectivamente. Em Alenquer, como nos demais municípios, predominam o setor de serviços, além de forte participação do setor público municipal[4] (ênfase no pagamento de funcionários públicos e custeio da saúde e educação) e no comércio (ARRAOYO e OLIVEIRA, 2016).

De acordo com o Índice Firjan de Desenvolvimento Municipal os municípios da região possuíam IFDM igual a 0,533 em 2010, o que caracteriza um desenvolvimento regular. Entretanto pesquisadores, indicam que desde 2000, o IFDM mostra que a Calha Norte sempre esteve abaixo dos índices do Pará e da Amazônia Legal. Em 2010, fatores como o IFDM Emprego & Renda estavam em pior situação também nesta região (0,376) e alta participação da população nos programas de transferência de renda, a exemplo do Bolsa Família. Já o IFDM Educação (0,592) e IFDM Saúde (0,633) apresentavam índices relativamente melhores, contudo estavam bem abaixo dos índices médios do Estado do Pará e da Amazônia Legal. Em 2009,

[2] A maioria (74%) da área total da Calha Norte é composta por Áreas Protegidas (considerando-se somente UCs e TIs). Essas áreas, em conjunto com outras existentes no Amapá e Amazonas, formam o maior corredor ecológico do mundo (XXX, ANO)

[3] A maior participação da indústria no PIB ocorre porque há dois empreendimentos industriais de grande porte na região: a mineração de bauxita (Mineração Rio do Norte – MRN) em Oriximiná e a indústria de madeira e celulose (Grupo Orsa) em Almeirim.

[4] Em Alenquer tem-se 2.394 servidores municipais, ou seja, 22% da população local.

outros fatores como o saneamento básico, se mostraram totalmente inadequado[5] (33%) se comparado à média do Pará e da Amazônia Legal.

Segundo Leal (2013), nos próximos dez anos a região Oeste do Pará vai receber mais de R$ 70 bilhões em investimentos públicos e privados, a maior parte deste investimento será destinado à construção de usinas hidrelétricas, pavimentação de estradas, construção de portos e projetos de mineração, tornando a região um dos principais pólos de desenvolvimento do País, exigindo fortemente a oferta de mão de obra qualificada.

Neste contexto de emergência de um modelo de desenvolvimento sustentável na Amazônia, a criação do Programa Núcleo de Administração, Desenvolvimento e Sociedade na Amazônia (N+ADESA) no Campus de Alenquer, imbricado com a missão social e valores da UFOPA, tem as atividades de ensino, pesquisa e extensão eixos norteadores na qualificação de administradores reflexivos-crítico-propositivos. E consequentemente visa formar profissionais preparados para a mudança, capazes de construir uma trajetória profissional consistente. Como decorrência, destaca-se a perspectiva de existirem múltiplos caminhos para a formação do administrador, com possibilidades de atuação em organização de diferentes tamanhos e características e às questões ligadas a interdisciplinaridade, seja em sua vertente socioeconômica, política e ambiental (BRUNSTEIN et al. 2014 p. 231).

Assim o Núcleo buscará através de suas linhas de atuação: fomentar a cultura da cooperação e empreendedorismo que respeite a biodiversidade amazônica, ampliar mecanismos de participação política da sociedade civil, possibilitar parcerias entre as esferas do público e privado,[6] e sobretudo torna-se um centro de excelência em pesquisas que possibilitem ações concretas na redução dos patamares de desigualdades socioeconômicas e políticas e com isso elevar as condições de vida na Amazônia e em especial na região da Calha Norte Paraense.

Diante do exposto, o Programa N+ADESA vinculado ao curso de administração de Alenquer, surge da necessidade de formar profissionais para viabilizar a ampliação do acesso ao ensino superior de grupos historicamente marginalizados (quilombolas, indígenas, camponeses, ribeirinhos, pescadores, povos da floresta) preparando-os para atender sobretudo às demandas regionais.

XI. OBJETIVOS DO PROGRAMA

Geral: Fortalecer o ensino, a pesquisa, extensão, estágio e inovação, ao ~~U~~utilizar um programa cuja interdisciplinaridade considere as dimensões da tríade do desenvolvimento sustentável, governança e políticas públicas na Amazônia.

[5] Os municípios em situação mais crítica (saneamento totalmente inadequado) eram Prainha (50%), Alenquer (45%) e Monte Alegre (40%).
[6] Organizações locais do setor privado e público.

Específicos:

1. Mapear políticas públicas para Alenquer;
2.Levantar canais de participação social para o desenvolvimento territorial;
3.Realizar diagnósticos das capacidades institucionais locais;
4.Catalogar os modais da microrregião de Alenquer;
5.Desenvolver um programa de monitoria para os discentes (Toda a equipe)
6.Construir indicadores locais;
7.Publicar em periódicos, livros, eventos (produção científica)
8.Produzir material didático para o público alvo
9. Realizar evento de Iniciação Científica
10.Realizar obras e manutenção da infraestrutura do Campus UFOPA-Alenquer
11. Implementar curso de especialização
12.Criar a Revista online N+ADESA

XII. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS DO PROGRAMA

O programa N+ADESA irá articular as ações integrantes através de estudos de ampla abrangência, tomando como referência as nuances amazônicas. Para sistematização cientifica dos contextos e problemas regionais, o núcleo, se apropriará de métodos que consintam a divisão do objeto de pesquisa em partes, mas que contribua para formar uma visão holística das problemáticas humanas, sociais, ambientais, culturais, econômicas e políticas que assolam a Amazônia.

Assim, usará uma abordagem integrada apoiada em métodos quantitativos e qualitativos com emprego de um conjunto de diferentes técnicas em que se destacam: a sistematização bibliográfica, a entrevista e a análise de conteúdo; a análise multivariada de dados entre outros. Serão utilizados dados secundários, disponíveis nos mais variados bancos de dados já catalogados, documentos, coleta de dados por meio de questionários e entrevistas. Considerando a diversidade e as especificidades amazônicas o Núcleo buscará propor metodologias alternativas baseadas na participação ativa de atores locais.

Buscara-se fomentar e apoiar a publicação dos resultados das pesquisas implementadas no Núcleo, para divulgar periodicamente, através de uma revista eletrônica que irá socializar bibliografias, dados e análises de pesquisas que captem as nuances da região Amazônica. Da mesma forma elaborar, organizar, difundir livros, apostilas, materiais audiovisuais e materiais didáticos impressos ou eletrônicos para o suporte ao ensino e a capacitação da comunidade em geral, referentes às temáticas do Núcleo, oferecendo atividades complementares de ensino pesquisa, extensão e inovação, visando incentivar a participação de discentes do Campus.

XIII. RESULTADOS ESPERADOS

Ao mapear políticas públicas municipais, estaduais e federais para Alenquer o Núcleo irá obter uma visão geral sobre as políticas públicas disponíveis para o Município de Alenquer com isso poderá direcionar suas ações para acompanhamento, observação e até monitoramento das referidas políticas. A partir do momento em que se realize diagnósticos das capacidades institucionais locais poderemos identificar lacunas e contribuir para sana-las, bem como manter e potencializar as capacidades institucionais positivas.

O objetivo de catalogar os modais da microrregião em Alenquer visa contribuir com o mapeamento dos modais para a partir daí contribuir na dinamização do escoamento da produção local, bem como no incentivo ao melhoramento dos mesmos como forma de contribuir com o avanço do turismo local. Os indicadores locais pensados considerando a diversidade e as particularidades locais, contribuirão para produzir uma análise sobre a realidade desta região da Amazônia de forma a superar análises verticalizadas o que muitas das vezes produzem uma interpretação equivocada das realidades Amazônicas, com isso será possível analisar qualitativamente e quantitativamente as dimensões socioeconômicas, ambientais e culturais dos atores locais. O que subsidiará a construção de um plano de desenvolvimento socioterritorial para pensar um desenvolvimento considerando os limites e as possibilidades do entrono da microrregião de Alenquer.

Em seguida, ao longo do desenvolvimento do Núcleo a segunda fase de atuação pretende qualificar os setores de serviços munindo os gestores das MPEs de ferramentas e subsídios que promovam o planejamento financeiro e contábil como base para a tomada de decisões para dinamizar os serviços e consequentemente construir ações locais que consigam atender as necessidades turísticas, ou seja, melhorar o atendimento para receber o turista que vem a Alenquer. Com isso ampliar os lucros e a possibilidade de aumento do mercado de trabalho.

Outro ponto de destaque do Núcleo será fortalecer as práticas de gestão social nas organizações, é mister informar que o caráter particular das organizações sociais ao mesmo tempo que é compostas porá atores críticos e reflexivos a sua realidade, ainda encontram dificuldade na gestão das suas organizações, o que as impede de avançar em suas lutas, captar recursos e na sua não sustentabilidade em várias dimensões, os sindicatos, cooperativas, ONGs, associações dentre outros, carecem de apoio na condução de suas organizações seja em se tratando planejamento, orçamento, dentre outros. Contribuindo com a gestão das organizações sociais buscar-se também fortalecer o planejamento das cadeias produtivas locais visando ampliar a segurança alimentar, nutricional e geração de trabalho/renda.

Considerando as ações em níveis de pesquisa e extensão mencionadas acima, o Núcleo além de propiciar aos discentes oportunidades de estágios e atividades extracurriculares, irá desenvolver um amplo programa de monitoria para os discentes do curso de Administração do Campus Alenquer. Ainda relacionada ao ensino buscaremos

implementar um curso de especialização[7] *stricto sensu*, com vistas a formar o contingente que PARFOR e nosso curso de graduação produziu, bem como de uma forma particular os membros das comunidades rurais, buscando na populações tradicionais um público-alvo prioritário e relevante.

Todo o resultado de atuação do Núcleo deverá ser publicado em periódicos, livros e eventos ligados a temática da administração pautada nas concepções sociais. Diante destes resultados poderemos produzir material didático direcionado a toda a comunidade para além do ensino universitário. Os eventos de Iniciação Científica são prioridades em nossas atuações. Ao desenvolver os projetos de pesquisa e extensão, vislumbramos a captação de recursos para aperfeiçoar as obras e manutenção da infraestrutura do Campus Alenquer. Todo este esforça resultará na Revista online N+ADESA, instrumento de socialização e divulgação das pesquisas desenvolvidas no Núcleo.

[7] Processo de criação da especialização em andamento, projeto pedagógico elaborado aguardando aprovação junto a órgão de fomento.

XIII. EQUIPE DO PROGRAMA E DISTRIBUIÇÃO DE CARGA HORÁRIA

NOME	CPF	TITULAÇÃO	E-MAIL	TELEFONE	FUNÇÃO NO PROGRAMA*	SÍNTESE DAS ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
JORGIENE DOS SANTOS OLIVEIRA	025302129-45	DOUTORADO	Jorgiene.dso@ufopa.edu.br	93.99218.3334	Coordenadora do Programa	Acompanhar, executar e monitorar atividades. Elaborar relatórios e submeter a PROCCE	10
LIDIANE NASCIMENTO LEÃO		DOUTORADO			Vice-coordenadora do Programa	Acompanhar, executar e monitorar atividades.	
JORGIENE DOS SANTOS OLIVEIRA	025302129-45	DOUTORADO	Jorgiene.dso@ufopa.edu.br	93.99218.3334	Coordenadora de Ação do Projeto	Acompanhar, executar e monitorar atividades. Elaborar relatórios e submeter a PROCCE	10
RAONI FERANDES AZEREDO	083821494.05	MESTRADO	raoni.azeredo@ufopa.edu.br	83.9900.7301	Colaborador de Ação	Elaborar e realizar palestras e minicursos	5
FRANCISCO IGO LEITE	042711714-33	MESTRADO	francisco.soares@ufopa.edu.br	84.9911.2088	Colaborador de Ação	Elaborar e realizar palestras e minicursos	5
GLAUCE VITOR SILVA	857668602.34	MESTRADO	Glauce.silva@ufopa.edu.br	93.98401.2610	Colaborador de Ação	Elaborar e realizar palestras e minicursos	5
MARCO ANTONIO	077239776-70	MESTRADO	marco.santos@ufopa.edu.br	93.99195.8126	Colaborador de Ação	Elaborar e realizar palestras e minicursos	5
LEO CESAR PARENTE DE ALMEIDA	763754472-91	MESTRADO		93.98119.4426	Colaborador de Ação	Elaborar e realizar palestras e minicursos	5
ROGÉRIO FAVACHO	677024902.25	ESPECIALISTA	Rogerio.cruz@ufopa.edu.br	93.99143.4200	Colaborador de Ação	Elaborar e realizar palestras e minicursos	5
Aliny Kayanny Ramos da Paixão	69065842249	Discente	alinyramos	93.991053244	Discente	Elaborar e realizar	5

			0306@gmail.com		Extensionistas	palestras e minicursos	
Kilce Maiana Sousa da Cruz	95335064234	Discente	kilcemaiana@gmail.com	93.991561455	Discente Extensionistas	Elaborar e realizar palestras e minicursos	5

**Coordenador do Programa, Vice-coordenador do Programa; Coordenador de Ação (Projeto, Curso, Evento); Vice-coordenador de ação (Projeto, Curso, Evento); Colaborador de ação (Projeto, Curso, Evento); Discente extensionista.*

XIV. AÇÕES DE EXTENSÃO INTEGRANTES DO PROGRAMA
AÇÃO 1

- **MODALIDADE**:

(X) Projeto ( ) Curso ( ) Minicurso ( )Oficina ( ) Evento

TÍTULO: GESTÃO DEMOCRÁTICA DE POLÍTICAS PÚBLICAS E DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL NO MUNICÍPIO DE ALENQUER: LIMITES E POSSIBILIDADES PARA A CIDADANIA

- **RESUMO**

Este projeto propõe que haja, no novo campus da UFOPA –ALENQUER (CALE), uma busca pela integração de modo a fomentar ações conjuntas e que possam gerar novos conhecimentos que transcendam os limites rígidos das áreas tradicionais de conhecimento. O envolvimento do curso, professores e alunos com os processos institucionais do próprio município será fundamental para o desenvolvimento da proposta de ensino, pesquisa e extensão do novo campus, constituindo como um marco por envolver o discente desde o primeiro ano com a realidade institucional pública. Nesse sentido, a integração entre as áreas da administração pública, apoiadas nas ciências sociais aplicadas e que tenha o território como núcleo. Assim, espera-se que o projeto irá apoiar-se e complementar-se mutuamente no processo de geração de novos conhecimentos.

- **INTRODUÇÃO**

Vivemos um novo momento político e social brasileiro. Momento este que é marcado, sem dúvidas, por uma grave crise econômica e um desmonte de políticas públicas sociais implementadas no país considerando a Era Vargas, a Constituição de 1988 e o governo Lula e Dilma.

O aumento das desigualdades por meio do não-acesso a bens, serviços e direitos, tem marcado fortemente as políticas públicas atuais em nível federal, mas também estadual e local.

No âmbito da reflexão acadêmica, o desenvolvimento capaz de superar a desigualdade, durante décadas, era sinônimo de crescimento econômico e medido pelo PIB. Atualmente, as reflexões de diversas áreas – política, economia, gestão pública – retornam modelos ultrapassados e não caminham na busca de desenvolvimento em seu caráter inclusivo.

O indicador do desenvolvimento é a superação da pobreza e da desigualdade. O pressuposto da igualdade se traduz em distribuição da riqueza e inclusão no consumo, mas também na igualdade social e política (*empowerment*). É o que Sen (2000) aponta: o desenvolvimento humano ocorre quando há a expansão das liberdades reais das pessoas, que não se traduzem apenas em poder de consumo, mas também no acesso aos direitos civis (liberdade de participar de discussões e averiguações públicas).

Neste sentido, a ação do estado continua sendo vital para a promoção de ações que garantam as liberdades de seus cidadãos. Entretanto, ele não está só neste processo. O empoderamento e a tomada de posição por parte da sociedade no processo decisório – na gestão pública e na elaboração de políticas públicas – surge como forma de superar

dificuldades herdadas de um processo político representativo que por décadas se distanciou do real interesse público.

> A articulação da democracia representativa parlamentar com canais institucionais de gestão participativa tem contribuído para desprivatizar a gestão pública, alterando os arranjos institucionais formadores de políticas, contribuindo para desestabilizar tradicionais relações simbióticas entre o Estado e grupos de interesse, para publicizar e democratizar as políticas sociais. Essa articulação entre democracia representativa parlamentar com novos canais de participação direta tem gestado **uma nova concepção de democracia**, alargando-a, aprofundando-a. Tem construído **uma concepção de democracia participativa** capaz de ampliar a democracia através de uma efetiva **partilha do poder de gestão da sociedade.** (CARVALHO, 1998, p. 6.)

E é por meio da democratização da gestão pública que o Estado e a sociedade se reencontram na construção dos mecanismos de inclusão e superação da desigualdade. Este encontro democrático é, ao mesmo tempo, meio e fim do processo de desenvolvimento. Como aponta Weffort (1984, p. 113)

"*[...] para quem quer realmente mudar a sociedade, o caminho é mais participação, ou seja, mais democracia*".

Assim, no que tange à Universidade Federal do Oeste do Pará, um questão atual e urgente que temos trabalhado é a criação e implantação do campus Alenquer, na região da Calha Norte do Pará, localizada na região do Baixo Amazonas.

Marcada por baixos indicadores sociais em comparação com as médias estaduais, a região enfrenta até hoje o desafio de se desenvolver. Aliado a isso, está o compromisso assumido por esta universidade de fundar um campus naquele local dando, em troca, condições e amparo para o desenvolvimento social daquela região. E isso irá ocorrer a partir de ações de ensino e pesquisa, mas também e de forma mais direta, por meio da extensão.

Neste sentido, uma consideração é fundamental: a UFOPA define em seu Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) a busca de estratégias de desenvolvimento inclusivo e democrático como norteadora de suas atividades. Assim, comunga com a perspectiva acima apontada de que o caminho para a construção das decisões e do desenvolvimento é a prática democrática.

Por isso tem trabalhado num complexo processo de construção de pontes institucionais capazes de criar uma rede de comunicação e de atores que participem ativamente do desenho e da sustentação do projeto desse campus e a aproximação da universidade com a comunidade, diminuindo interferência e aumentando interlocução e transparência.

Toma-se como base conceitual deste processo a percepção dialógica da democracia e da configuração de saídas sociais (HABERMAS,1995), o contexto deliberativo (ELSTER, 2001), o atravessamento da condição de justiça no campo do desenvolvimento e da qualidade da vida pública (RAWLS, 1997, SEN, 2000) e, por último o tema da redistribuição e do reconhecimento (FRAZER, 2001; HONNETH, 2003).

Assim, entendendo o estado como indutor do processo de desenvolvimento em parceria com os sujeitos sociais, na busca da inclusão democrática e política para a criação de uma sociedade mais justa e igualitária, propomos um projeto de extensão que trabalhe no aspecto da gestão pública e desenvolvimento, a ser desenvolvido no município de Alenquer (onde o campus é sediado). Interessante que, neste caso, tanto a UFOPA adota uma postura propositiva e de fundamentação da mudança social, quanto busca analisar as possibilidades da construção democrática para o desenvolvimento já existente naquela realidade social.

Para tanto, é urgente a caracterização da região. Por isso, propomos que este projeto de extensão venha tratar do levantamento de dados, caracterização social e política dos municípios a partir de dados secundários, e também permita a obtenção de dados primários que venham subsidiar as ações a serem desenvolvidas neste local. Entendemos que este projeto é a primeira etapa de uma série de ações que venham contribuir diretamente com a junção de dois processos: a criação do novo campus e a promoção do desenvolvimento da região.

Além do mapeamento, faremos a análise que deverá culminar com a criação de um relatório político, econômico e social do perfil deste município, mapeando tanto a estrutura política-social e de políticas públicas já existentes no local, bem como a estrutura de decisão social – organizações da sociedade civil – que participam da definição da realidade social ali posta. A partir deste trabalho, que será disponibilizado num repositório público e aberto de informações, acreditamos que será possível traçar as possibilidades e entraves para o desenvolvimento em suas diversas áreas para aquela região.

- **JUSTIFICATIVA**

Pensar a gestão pública pode ser colocado sob diferentes enfoques e preocupações, desde uma perspectiva mais ampla para entender o formato da relação Estado-sociedade e os mecanismos de definição dos objetivos do governo, até preocupações mais instrumentais.

As diretrizes relacionadas ao tema do projeto ora proposto embasam-se no compromisso da comunidade universitária em consolidar, aperfeiçoar e aprofundar sua contribuição na formação de pessoas capazes de uma ação interativa e responsável na sociedade, como profissionais cidadãos. O desafio é grande. Trata-se de preparar pessoas para atuar em uma sociedade em constante transformação, cujas mudanças têm afetado muito a vida dos indivíduos e das organizações, bem como o seu interrelacionamento.

Na sociedade atual, os conhecimentos ocupam papel central e as pessoas precisam lidar com eles tanto como cidadãos quanto como profissionais. A ciência passa a ser não só um bem cultural, mas a base do desenvolvimento econômico. No mundo do trabalho, a produtividade está diretamente associada à produção de novos conhecimentos científicos e técnicos, à introdução de inovações, à aplicação de conhecimentos. Os espaços de trabalho passam a ser cada vez mais espaços de formação e, assim, é cada vez mais imperiosa a aproximação deles por parte das instituições educacionais. Confrontar o discente e demais professores com esta realizada será nosso maior objetivo.

Ao final do projeto pretende-se que o discente de Administração –Campus Alenquer obtenha habilidades tais como:

• dominar os conhecimentos e habilidades da área específica;

• aprender de forma autônoma e continuada, tendo curiosidade científica e iniciativa para a busca do conhecimento;

• ter espírito crítico, sabendo identificar problemas relevantes e planejar procedimentos adequados para a resolução dos mesmos, ser criativo;

• produzir e divulgar conhecimentos, tecnologias, serviços e produtos;

• avaliar os impactos de novas propostas, considerando aspectos técnico-científicos, éticos e políticos;

• compreender a dimensão social de sua atuação profissional;

• saber trabalhar em equipes multidisciplinares;

• comprometer-se com a preservação da biodiversidade no ambiente natural e construído, com sustentabilidade e melhoria da qualidade de vida;

• ter ética e sensibilidade humana.

- **PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS**

A proposta pretende trabalhar com uma metodologia mista de diagnóstico em três frentes: i) levantamento e sistematização de dados secundários a partir de pesquisa de indicadores em fontes institucionais reconhecidas; ii) pesquisa de campo para coleta de dados primários; iii) detecção de atores/setores estratégicos do executivo e da sociedade civil dando início a construção da rede e do diálogo para a possibilidade da gestão democrática;

A somatória destes itens garante a indissociabilidade entre extensão-pesquisa-ensino, ao mesmo tempo assimila as novas orientações de desenvolvimento, inclusão e empoderamento social a partir da possibilidade de construção conjunta entre comunidade e universidade de um projeto público estratégico e de alto potencial de transformação social.

As atividades deste grupo fixo serão supervisionadas pela coordenação do projeto, composta por dois professores do Curso de Administração, quais são: Jorgiene dos Santos Oliveira e Rogério Favacho.

O prazo previsto é de 12 meses para a realização das atividades que serão compostas de pesquisa bibliográfica, visitas de campo, aplicação de questionários e entrevistas. Ainda será construído um repositório das informações em formato de blog. Os dados coletados serão analisados com a utilização de softwares de análise quanti-qualitativa e servirá para a confecção do relatório final com o perfil socioeconômico dos municípios, diagnóstico das capacidades de gestão democrática naqueles municípios e planejamento das atividades seguintes.

Para a concretização do perfil dos municípios serão coletados dados primários junto aos institutos de pesquisas nacionais se referindo a população, renda, trabalho, educação e acesso a políticas de proteção social, além de características como vulnerabilidade social e pobreza. Este levantamento já foi iniciado a partir do Censo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). Entretanto, outras fontes ainda deverão ser consultadas. Além disso, faremos o tratamento e análise dos dados com o uso de softwares de análise quanti-qualitativa, de forma a gerar o perfil.

Para o diagnóstico das bases para a gestão democrática partimos da noção de democracia participativa que vê no encontro entre estado e instituições da sociedade civil (AVRITZER 1994; CARVALHO, 1998; PATENAM, 1992; JACOBI, 2000) o ponto principal para sua realização. Neste sentido, a primeira seleção que estabeleceremos é identificar se o município possui a experiência de gestão participativa.

- Assim, dividiremos o município em dois contextos:
- CONTEXTO 1 – com experiência de gestão democrática: identificar quais as áreas onde essa prática é realizada, a quanto tempo, que instituições ela envolve e quais temas trabalha. Isso servirá para identificar também as possibilidades de interação do projeto de implementação do campus com os espaços deliberativos existentes;
- CONTEXTO 2 – cidades sem experiência de gestão democrática: iremos identificar quais grupos organizados existem na cidade, em qual área atuam, se há no executivo e legislativo uma estrutura que permita a criação de espaços deliberativos e/ou mesmo um projeto político que permita a gestão pública democrática. Para tanto, faz-se necessário o mapeamento da estrutura administrativa do poder executivo (quantidade e área de Secretarias, Departamentos, Coordenadorias, autarquias); sua organização de gestão, mapeamento de recursos, descrição de políticas públicas inclusivas (material e simbólicas) existentes no município (foco, financiamento e duração), bem como do poder legislativo.

- **QUADRO SÍNTESE DA GESTÃO PARTICIPATIVA**

Municípios com experiência participativa	**Municípios sem experiência participativa**	
Formato	**Sociedade civil**	**Estrutura do executivo**
Tempo de criação	Existem instituições organizadas? S/N	Secretarias/ autarquias/OSCIPs
Representantes	Quais são?	Tipo de gestão?
Temas	Qual área de atuação?	Quais políticas sociais são realizadas?
	Tempo de criação	Qual o projeto político?

Por fim, iremos realizar, nos dois contextos acima, uma sondagem qualitativa das expectativas dos atores quanto ao tema do desenvolvimento local (seus entraves e gargalos) e ao papel de alavancagem passível de ser desempenhado pela universidade e suas múltiplas ações.

Por fim, cruzando os dados sociais-econômicos dos municípios, com as informações sobre a estrutura de gestão democrática e do executivo e legislativo municipal, além da expectativa da população em torno do desenvolvimento, saberemos os pontos frágeis e fortes da realidade social de Alenquer, dando uma noção do grau de vunerabilidade social que cada população enfrenta, bem como as possibilidades de superação das desigualdades por meio da deliberação de ações da UFOPA. E poderemos ainda identificar pontos da rede de instituições e da estrutura do executivo e

legislativo a partir dos quais a UFOPA poderá desencadear ações de extensão da localidade.

Sabemos que a criação do campus da UFOPA produzirá, inevitavelmente, um impacto dinamizador da economia e das feições sociais regionais em médio prazo. Porém, a eficácia e eficiência desse impacto dependerá, em grande medida, da sensibilidade para a compreensão das demandas locais e dos capitais já disponíveis, bem como do ajuste de sua proposta pedagógica, de pesquisa, inovação e extensão a este cenário. Isso não significa assimilar a determinação do entorno, mas, partindo dele, estimular as energias sociais e econômicas já existentes e promover o acesso a outras – hoje deficitárias ou inexistentes.

Assim, nossa pretensão não é deixar que os dados coletados se percam ou mesmo sejam considerados como um mero levantamento de informações, mas promovam como terra fértil a tomada de decisão futura por parte da universidade e também sirva de fomento para a democratização da gestão pública na localidade, de forma a promover o empoderamento e a superação das desigualdades.

Somente dessa maneira é que o desenvolvimento pode assumir a faceta holística (plural em termos de áreas e focos, no sentido do mosaico e da universalidade que pauta a ideia de "universidade") e a autonomia consolidar-se pelo alargamento de informações e capitais colocados a serviço do empoderamento social.

- **PÚBLICO-ALVO E NÚMERO ESTIMADO DE BENEFICIADOS**

- Organizações públicas e privadas
- Comunidade Acadêmica
- Sociedade Civil em geral

- **RESPONSÁVEIS**

NOME	FUNÇÃO	ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS
JORGIENE DOS SANTOS OLIVEIRA	Coordenadora	Acompanhar, executar e monitorar atividades. Elaborar relatórios e submeter a PROCCE
REOGÉRIO FAVACHO	Vice-coordenador	Acompanhar, executar e monitorar atividades.
RAONI FERNANDES AZEREDO	Colaborador	Elaborar e realizar palestras e minicursos
FRANCISCO IGO LEITE	Colaborador	Elaborar e realizar palestras e minicursos
GLAUCE VITOR SILVA	Colaboradora	Elaborar e realizar palestras e minicursos
MARCO ANTONIO OLIVERIA SANTOS	Colaborador	Elaborar e realizar palestras e minicursos
LEO PARENTE	Colaborador	Elaborar e realizar palestras e minicursos

- **CONOGRAMA DE EXECUÇÃO MENSAL**

ANO												
MESES/ ATIVIDADES	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
Elaboração do projeto e articulação com parceiros	x	x										
Levantamento dos dados secundários			x	x								
Sistematização de dados secundários			x									
Organizar visitas, agendar visitas nas instituições, treinar pesquisadores			x	x	x	x						
Realizar visitas para a coleta de dados primários												
Tabelar e sistematizar dados primários			x	x	x	x						
Caracterizar o município a partir da análise dos dados secundários e primários												
Identificar as possibilidades de gestão democrática a partir da caracterização da estrutura do executivo local e das organizações da sociedade civil			x	x	x	x	x	x				
Criar um repositório digital, público e abertos dos dados dos municípios					x	x	x					
Atualizar dados de repositório digital público Socializar as informações coletadas com a comunidade						x	x	x				

acadêmica e as população de forma a garantir o acesso à informação para o desenvolvimento de pesquisas e atividades de extensão (sugestão é a realização de um evento)												
Planejar as atividades de intervenção junto à comunidade a partir do diagnóstico realizado no município	x	x	x									
Produzir material final de diagnóstico (relatório, artigos, banners) e promover sua circulação no âmbito da universidade e região do campus;										x	x	x

- **ORÇAMENTO**

Quant	Item	Valor Unitário (R$)	Valor total R$	Financiador
2	Bolsistas de extensão cumprindo 12 horas	240,00	5.760	Buscar parcerias
10	Tonners de Impressora Laser	100,00	1.000,00	UFOPA/PROCCE
10	Pcts Folha Sulfite com 500fl	12,00	120,00	UFOPA/PROCCE
1	Cx. Canetas esferográficas	20,00	20,00	UFOPA/PROCCE
1	Cx. Lápis	15,00	15,00	UFOPA/PROCCE
1	Cx. Borracha	10,00	10,00	UFOPA/PROCCE
1	Quadro branco de parede 120cmx90cm	120,00	120,00	UFOPA/PROCCE
2	Cx de pincéis	10,00	10,00	UFOPA/CALE

	para quadro			
	Xerox para atividades de pesquisa (média de 600 p/ mês)	500,00	500,00	PREFEITURA/CAMARA MUNICIPAL
8	Combustível para viagem	210,00	1.680,00	PREFEITURA/CAMARA MUNICIPAL
Evento				
1	Banner de divulgação	100,00	100,00	UFOPA/CALE
500	Folders de divulgação	0,50	250,00	UFOPA/CALE
	Material de consumo para evento (copos, águas etc)	250,00	250,00	UFOPA/CALE
	Total			9.715,00

- **PARCERIAS**
  - Sociedade Civil Organizada
  - Poder executivo
  - Poder legislativo

- **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

AVRITZER, Leonardo (coord.). **A sociedade civil e a democratização**. Belo Horizonte, Del Rey, 1994.

BORGES, Leandro. Como desenvolver uma matriz ou análise SWOT (FOFA). Disponível em: https://blog.luz.vc/o-que-e/como-desenvolver-uma-matriz-ou-analise-swot-fofa/. Acesso em: 21 de novembro de 2017.

CARVALHO, Maria do Carmo A. A. **A participação social no Brasil hoje.** Paper Pólis 2, Instituto Pólis, 1998.

ELSTER, J.. **La democracia deliberativa**. Barcelona: Gedisa Editorial, 2001.

FRASER, Nancy. **Da redistribuição ao reconhecimento? Dilemas da justiça na era pós-socialista.** In: Democracia hoje: novos desafios para a teoria democrática contemporânea. (org) Jessé SOUZA. Brasília: Editora UNB, 2001.

HABERMAS, Jurgen. **Três modelos normativos de democracia.** Lua Nova, nº 36 de 1995.

HONNETH, Axel. **Luta por reconhecimento: a gramática moral dos conflitos sociais.** São Paulo: Editora 34, 2003.

JACOBI, Pedro. **Políticas sociais e ampliação da cidadania.** Rio de Janeiro, FGV, 2000.

PATENAM, Carole. **Participação e teoria democrática**. Rio de Janeiro, Paz e Terra, 1992.

PEREIRA, Marco. GESTÃO ESTRATÉGICA, São Paulo, Ed: USP, 2009.

RAWLS, J. **Uma teoria da Justiça**. São Paulo: Martins Fontes, 1997.

SEN, A. **Desenvolvimento como liberdade.** São Paulo, Companhia das Letras, 2000.

WEFFORT, Francisco C. **Por que democracia?** São Paulo, Brasiliense, 1984.

AÇÃO 2

- **MODALIDADE**:
  ( ) Projeto ( ) Curso ( ) Minicurso ( )Oficina ( ) Evento

- **TÍTULO**:

- **RESUMO**

- **INTRODUÇÃO**

- **JUSTIFICATIVA**

Demostrar a relevância para a formação do estudante, o impacto e as possibilidades de transformação social.

- **PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS**

Informar todos os procedimentos metodológicos necessários para alcançar os objetivos previstos;
Incluir a descrição do acompanhamento e avaliação da proposta;

- **PÚBLICO-ALVO E NÚMERO ESTIMADO DE BENEFICIADOS**

Informar qual o público-alvo da ação e o número estimado de pessoas que serão beneficiadas.

- **RESPONSÁVEIS**

NOME	FUNÇÃO	ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS
	Coordenador	
	Vice-coordenador	
	Colaborador	
	Colaborador	
	Colaborador	

- **CONOGRAMA DE EXECUÇÃO MENSAL**

ANO												
MESES/ ATIVIDADES	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
Atividade 1												
Atividade 2												
Atividade 3												

- **ORÇAMENTO**

Informar o valor total do Projeto;
Indicar a existência ou não de financiamento externo.

- **PARCERIAS**

Informar as parcerias existentes para a realização do projeto. Anexar comprovação, se houver.

- **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

De acordo com as normas vigentes da ABNT.

AÇÃO 3

- **MODALIDADE**:
  ( ) Projeto ( ) Curso ( ) Minicurso ( )Oficina ( ) Evento

- **TÍTULO**:

- **RESUMO**

- **INTRODUÇÃO**

- **JUSTIFICATIVA**

Demostrar a relevância para a formação do estudante, o impacto e as possibilidades de transformação social.

- **PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS**

Informar todos os procedimentos metodológicos necessários para alcançar os objetivos previstos;
Incluir a descrição do acompanhamento e avaliação da proposta;

- **PÚBLICO-ALVO E NÚMERO ESTIMADO DE BENEFICIADOS**

Informar qual o público-alvo da ação e o número estimado de pessoas que serão beneficiadas.

- **RESPONSÁVEIS**

NOME	FUNÇÃO	ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS
	Coordenador	
	Vice-coordenador	
	Colaborador	
	Colaborador	
	Colaborador	

- **CONOGRAMA DE EXECUÇÃO MENSAL**

ANO												
MESES/ ATIVIDADES	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
Atividade 1												
Atividade 2												
Atividade 3												

- **ORÇAMENTO**

Informar o valor total do Projeto;
Indicar a existência ou não de financiamento externo.

- **PARCERIAS**

Informar as parcerias existentes para a realização do projeto. Anexar comprovação, se houver.

- **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

De acordo com as normas vigentes da ABNT.

Santarém, ____ de _____ de _____.

_____
Assinatura e carimbo do(a)
Coordenador(a) do Programa

Anexo 6 Regulamento de Atividades Complementares

CAMPUS ALENQUER – CALE
CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

REGULAMENTO PARA REGISTRO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DE GRADUAÇÃO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

ALENQUER
2018

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º – No Curso de Administração do Campus de Alenquer (Cale), serão aceitas como Atividades Complementares de Graduação (ACG) todas e quaisquer atividades pertinentes e úteis para a formação humana e profissional do discente, para compor o plano de estudos do Curso.

Art. 2º – Os limites máximos e a carga horária atribuídos para cada modalidade ou conjunto de modalidades que compõe o quadro de Atividades Complementares, estão estabelecidos na tabela do ANEXO, seguindo os itens discriminados no artigo 8º.

Parágrafo único: A carga horária cumprida pelo aluno, que exceder os limites aqui estabelecidos, poderá ser registrada como atividade extracurricular.

Art. 3º – As Atividades Complementares de Graduação não poderão ser aproveitadas para a concessão de dispensa de disciplinas integrantes da matriz curricular.

Art. 4º – O crédito da carga horária exigida das atividades complementares, objeto deste regulamento, será registrado como cumprido ou não-cumprido, no sistema de registro acadêmico, não requerendo matrícula, registro de frequência ou atribuição de notas.

CAPÍTULO II
DAS CATEGORIAS DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 5º – São consideradas Atividades Complementares de Graduação:

I – participação em eventos acadêmicos;
II – planejamento, promoção e organização de eventos acadêmicos;
III – atuação em núcleos temáticos;
IV – atividades de ensino (monitoria), de extensão, de iniciação científica;
V – estágios extracurriculares;
VI – publicação e/ou apresentação de trabalhos científicos;
VII – participação em órgãos colegiados;
VIII – outras atividades a critério do Conselho do *Campus*.

Parágrafo Único – Entende-se por eventos acadêmicos: seminários, congressos, conferências, encontros, cursos de atualização, semanas acadêmicas, atividades artísticas e literárias, culturais e outras que, embora tenham denominação diversa, pertençam ao mesmo gênero.

CAPÍTULO III
DO CONTROLE, AVALIAÇÃO E REGISTRO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 6º – O controle e a avaliação de Atividades Complementares serão promovidos por uma Comissão de Avaliação de Atividades Complementares, constituída anualmente, para avaliar

as atividades das turmas concluintes do Curso de Administração, por ato do Coordenador de Curso e com anuência do Núcleo Docente Estruturante.

Parágrafo Único: A Comissão deverá emitir um relatório parcial até a sexta semana do semestre letivo corrente, contendo a lista de alunos com as suas respectivas cargas horárias computadas.

Art. 7º – O registro no sistema acadêmico será de responsabilidade do Coordenador de Curso, em conformidade com as deliberações da Comissão e/ou deliberações de instâncias colegiadas superiores, e somente dos discentes que cumpriram as 240 horas estipuladas pelo Projeto Pedagógico de Curso.

Art. 8º – O prazo para o aluno concluinte apresentar requerimento se estenderá do período de matrícula até o término das aulas, estabelecidos pelo calendário acadêmico.

Parágrafo Único: O formulário de requerimento deve ser dirigido à Coordenação de Curso, anexando cópia dos documentos comprobatórios, a ser conferido no ato de entrega, das atividades das quais pretenda obter o cômputo de carga horária, a fim de que seja avaliada a adequação das atividades aos termos deste Regulamento.

CAPÍTULO IV
DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

Art. 9º – Para Atividade de Participação em eventos, o documento comprobatório é o certificado de participação no evento ou documento equivalente com indicação de carga horária.

Art. 10º – Para Atividade de Atuação em núcleos temáticos, o documento comprobatório é a Declaração do orientador, com indicação de carga horária.

Art. 11 – Para Atividade de Monitoria de Ensino, os documentos necessários são:

I – Declaração do orientador, com indicação de carga horária, ou

II – Declaração da PROEN.

Art. 12 – Para Atividades de Extensão, os documentos necessários são:

I – Declaração do orientador, com indicação de carga horária, ou

II – Declaração da PROCCE.

Art. 13 – Para Atividades de Organização de Eventos, o documento comprobatório é o comprovante contendo a natureza e o período de participação na organização de evento.

Art. 14 – Para Atividades de Iniciação Científica e de Pesquisa, os documentos comprobatórios são:

I – Declaração do orientador, com indicação de carga horária, ou

II – Declaração da PROPPIT.

Art. 15 – Para Atividade de Estágio extracurricular (não obrigatório), realizado em organização legalmente constituída, o documento comprobatório é o parecer do professor orientador.

Art. 16 – Para Atividade de Publicação de trabalhos, o documento comprobatório é o aceite para publicação e a cópia do trabalho.

Parágrafo único: Será aceita publicação de artigos científicos ou técnicos em revistas ou em simpósios, jornadas, congressos, etc. promovidos por universidades, faculdades, institutos ou sociedades científicas.

Art. 17 – Para Atividade de Participação em órgãos colegiados, o documento comprobatório é Portaria de nomeação como membro de órgão colegiado ou comissão.

Art. 18 – Outras atividades:

I – Visitas técnicas institucionais – comprovação por meio de relatório de viagem elaborado pelo aluno e assinado pelo professor responsável.

I – Visitas técnicas não institucionais – comprovação por meio de relatório aprovado por um professor do programa.

I – Palestras assistidas ou ministradas – comprovação por meio de certificado de participação.

I – Distinções e méritos acadêmicos – comprovação por meio de certificado emitido pela instituição promotora.

I – Cursos ou minicursos ministrados ou assistidos pelo aluno – comprovação por meio de certificado ou documento equivalente com indicação de carga horária.

Art. 19 – Somente serão consideradas Atividades Complementares de Graduação aquelas desenvolvidas durante o período de graduação do aluno.

Art. 20 – A documentação que comprova a realização das Atividades Complementares de Graduação, prevista neste Regulamento, é de salva e guarda do próprio discente.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21 – Compete à Comissão, e, em segunda instancia, ao Conselho do *Campus* Alenquer dirimir dúvidas referentes à interpretação das normas constantes deste Regulamento, bem como suprir as suas lacunas, expedindo os atos complementares que se fizerem necessários.

Art. 22 – Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Conselho do *Campus* Alenquer.

Art. 23 – Caberá recurso às deliberações da comissão, mediante requerimento protocolado e dirigido a mesma até 48 horas úteis, a contar da publicação do parecer. Persistindo a contestação, o recurso deve ser dirigido ao Conselho do *Campus* Alenquer até 48 horas úteis, a contar da deliberação da comissão sobre o recurso.

Art. 24 - As Alterações nesse Regulamento deverão ser aprovadas exclusivamente pelo Conselho do *Campus* Alenquer.

Art. 25 – Os limites máximos e a carga horária atribuída para cada modalidade ou **o** conjunto delas, que compõem o quadro de Atividades Complementares, estão descritas na tabela do ANEXO.

ANEXO

Descrição da ACG	CH Máxima	Atividades Desenvolvidas	Carga horária	Critérios/Local/Tempo
I) Participação em evento	90	a) Como Ouvinte	02 horas	Evento local, por evento
			04 horas	Evento regional, por evento
			08 horas	Evento nacional, por evento
			15 horas	Evento internacional, por evento
		b) Como Apresentador de trabalho (pôster ou oral)	10 horas	Evento local, por evento
			15 horas	Evento regional, por evento
			20 horas	Evento nacional, por evento
			40 horas	Evento internacional, por evento
		c) Organização de Eventos	04 horas	Por dia trabalhado de evento
		Curso de Atualização	01 hora	Por hora cursada em Curso na cidade sede
			02 horas	Por hora cursada em Curso fora da cidade sede
II) Atuação em núcleos temáticos	40	Cursos PET, Empresa Jr, grupos de estudo dirigido ou equivalente	01 hora	Para cada 10 horas da atividade total, contabilizando no máximo 10 horas por semestre
III) Atividade de Extensão	120	Participação em projetos de Extensão	40 horas	Por semestre
IV) Estágios extracurriculares	120		02 horas	Para cada 10 horas de atividade em estágio realizado em áreas afins, contabilizando no máximo 10 horas por semestre.
V) Atividades de iniciação científica e de pesquisa	120		40 horas	Por Semestre
VI) Publicação de Trabalhos	90	Autor ou coautor	60 horas	Revista científica indexada pela CAPES
			20 horas	Revista científica não indexada pela CAPES
			10 horas	Anais de Eventos profissional (nacional ou internacional)
			06 horas	Anais de Eventos profissional (nacional ou internacional)
VII) Participação de órgãos de colegiado e Representação estudantil	40	a)Órgão Colegiado	20 horas	Por Portaria e mandato cumprido
		b) Representação Estudantil	10 horas	Por mandato cumprido
VIII) Monitoria	60		40 horas	Por semestre para monitorias de cadeiras da UFOPA
IX) Outras atividades	60	Visitas técnicas	06 horas	Por visita
	20	Palestras Esporádicas	02 horas	Por palestra assistida
			10 horas	Por palestra ministrada
	20	Distinção e méritos acadêmicos	10 horas	Por distinção ou mérito
	60	Cursos ou minicurso	20 hora	Por curso ou mini curso assistido
			40 horas	Por curso ou mini curso ministrado

Anexo 7 Regulamento de Estágio

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA
CAMPUS ALENQUER – CALE
CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

REGULAMENTO DE ESTÁGIO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

ALENQUER
2018

APRESENTAÇÃO

O Estágio Supervisionado no Bacharelado em Administração do *Campus* de Alenquer (Cale), tem por objetivo a complementação das atividades de ensino no cotidiano acadêmico, constituindo-se em um instrumento de aperfeiçoamento técnico-científico, de treinamento prático, de relacionamento humano e de integração teórico/prática.

Neste sentido, durante o Estágio Supervisionado, o aluno será colocado diante da realidade profissional, obtendo uma visão ampla das estruturas organizacionais privadas ou públicas, nas quais se integrará após o seu processo formativo.

Ao tratar das normas para a organização e realização de estágio, o relatório do Conselho Nacional de Educação – CNE (2003, p.10) destaca que "o estágio supervisionado representa muito mais do que uma simples oportunidade da prática profissional, embora tenha nascido como eminentemente profissionalizante. Assim sendo, não pode ser considerado apenas como uma possibilidade 'de treinamento em serviço', vez que representa, um momento de integração com o mundo do trabalho, no exercício da troca de experiências, na participação de trabalhos em equipe, no convívio sócio profissional, no desenvolvimento de habilidades e atitudes, na constituição de novos conhecimentos, no desenvolvimento de valores inerentes à cultura do trabalho, bem como na responsabilidade e capacidade de tomar decisões profissionais, com crescentes graus de autonomia intelectual".

Portando, este Regulamento tem por finalidade orientar os alunos do curso de Administração do *Campus* de Alenquer no que se refere aos procedimentos para a realização do Estágio Curricular Supervisionado (Obrigatório) e para o Estágio Não Obrigatório, atendendo às demais exigências para o seu desenvolvimento e conclusão.

A apropriação das informações contidas neste documento dará ao aluno as condições necessárias para a plena realização das atividades de estágio, como também para o desenvolvimento da capacidade de elaborar os relatórios requisitados para a conclusão do estágio, pois, além de obrigatório, este é regido por uma série de mecanismos legais, que exige a confecção e entrega de relatórios comprobatórios de sua efetivação.

Dessa forma, é necessário ressaltar que os alunos do Bacharelado em Administração do *Campus* de Alenquer que almejam terminar o curso, sem exceção, deverão participar das atividades de estágios. Mesmo aqueles que já estão inseridos no mercado de trabalho, precisarão integralizar o Estágio Curricular Supervisionado como complementação da carga horária total exigida no Projeto Pedagógico do Curso de Administração, e consoante ao atendimento no disposto da Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008.

DOS TIPOS DE ESTÁGIOS E SUAS PARTICULARIDADES

De acordo com a Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, em seu Art. 1º: "Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos". Ainda no que se refere à Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008:

Art. 2º O estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

– § 1º Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

– § 2º Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

DA OBRIGATORIEDADE DO ESTÁGIO

O Estágio Curricular Supervisionado constitui requisito obrigatório no curso de Administração do *Campus* de Alenquer da Universidade Federal do Oeste do Pará – Cale/Ufopa. Esse componente curricular será oferecido a partir do 4º semestre letivo do percurso formativo discente. Os estágios nas áreas privada e/ou pública serão desenvolvidos nas organizações conveniadas (parceiras)**.** As atividades práticas do estágio obrigatório atendem ao Projeto Pedagógico do Curso, perfazendo uma carga horário de 330 horas.

O Estágio Curricular Supervisionado conduzirá o discente a conhecer os mais variados setores do campo profissional da Administração, através das instituições conveniadas ou parceiras. Ainda proporcionará ao discente, de forma geral, a vivência dos procedimentos do meio empresarial, tais como: simulação da abertura da empresa, desenvolvimento do planejamento estratégico e execução dos orçamentos, atividades de planejamento e desenvolvimento de novos produtos ou serviços, técnicas de finanças e controladoria, aplicação do marketing e comercial, aperfeiçoamento da gestão de suprimentos e pessoal.

Dessa forma, com a consecução desse estágio, pretende-se dar suporte aos alunos para desenvolverem habilidades e competências para trabalhar com organizações públicas e privadas, bem como suas especificações frente às novas demandas no país, e, sobretudo, do contexto amazônico.

DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

Quanto ao Estágio não obrigatório, este poderá ser realizado em variadas entidades. Porém, deve ser supervisionado pelo Núcleo de Administração, Desenvolvimento e Sociedade na Amazônia (N+Adesa) do Cale, e sua formalização será processada através da emissão do Termo de Compromisso de Estágio – TCE.

Este tipo de estágio ensejará a carga horária máxima de 90 horas, as quais, mediante análise da Coordenação de Curso, poderão ser aproveitadas como atividades complementares, de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso de Administração.

DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO – TCE

O Termo de Compromisso de Estágio (TCE) é um acordo tripartite celebrado entre o discente, a parte concedente do estágio (organização) e esta instituição de ensino (Ufopa), prevendo as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do aluno e ao horário e calendário acadêmico.

Assim, o docente do componente curricular, o supervisor (pela organização), o Coordenador de Estágio e o discente devem assinar o TCE.

O discente precisa terminar o estágio como um dos requisitos para obtenção do diploma de Bacharel em Administração, sendo que o tempo de estágio obrigatório corresponde igualmente ao tempo da componente curricular de Estágio Curricular Supervisionado, ou seja, 330 horas.

COMPETÊNCIAS DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO – ORIENTAÇÃO DE ESTÁGIO

Em atendimento ao disposto na Lei 11.788/2008, compete à Instituição de Ensino:

Art. 7º São obrigações das instituições de ensino, em relação aos estágios de seus educandos:

I – celebrar termo de compromisso com o educando ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluta ou relativamente incapaz, e com a parte concedente, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;

II – avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;

III – indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

IV – exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;

V – zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

VI – elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos;

VII – comunicar à parte concedente do estágio, no início do semestre letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

Parágrafo único. O plano de atividades do estagiário, elaborado em acordo das 3 (três) partes a que se refere o inciso II do caput do art. 3o desta Lei, será incorporado ao termo de compromisso – TCE por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante.

COMPETÊNCIAS DA INSTITUIÇÃO CONCEDENTE – SUPERVISÃO DE ESTÁGIO

Em conformidade ao disposto na Lei 11.788/2008, compete à Instituição Concedente:

Art. 9º As pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, podem oferecer estágio, observadas as seguintes obrigações:

I – celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;

II – ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

III – indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;
IV – contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;
V – por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;
VI – manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
VII – enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.
Parágrafo Único. No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro de que trata o inciso IV do caput deste artigo poderá, alternativamente, ser assumida pela instituição de ensino.

COMPETÊNCIAS DO ESTAGIÁRIO

Em consonância ao disposto na Lei 11.788/2008, compete ao Estagiário:
Art. 10º. A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar:

(...)

II – 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular.
§ 1o O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que isso esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.
§ 2o Se a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no termo de compromisso, para garantir o bom desempenho do estudante.

COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DE ESTÁGIO

O Coordenador de Estágio deve fazer a distribuição dos estágios, indicando os alunos que serão orientados e supervisionados pelo(s) professor(es) orientador(es) do Curso de Administração. A emissão do Termo de Compromisso de Estágio é de responsabilidade do Coordenador de Estágio, no caso do estágio obrigatório, e do Núcleo de Administração, Desenvolvimento e Sociedade na Amazônia (N+ADESA), no caso do estágio "não obrigatório". Os TCEs devem ser mantidos em uma via com a instituição de ensino, uma com a organização concedente e outra deve ficar com o discente.

DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NOS ESTÁGIOS

Estágio Curricular Supervisionado

O estagiário deverá participar de atividades reais e simuladas, por meio das vivências, das experiências em uma organização pública ou privada. As práticas laboratoriais do Estágio Curricular Supervisionado têm a finalidade de tornar o discente apto à realização das atividades vinculadas à área de Administração, seja ela qual for sua abrangência.

Rotinas do Estágio Curricular Supervisionado

O estágio será dividido por área de atuação, na qual o aluno poderá desenvolver habilidades técnicas no âmbito prático das organizações. Nessa etapa, o estagiário será direcionado para o levantamento das necessidades ou problemas que afetam o desempenho das organizações públicas ou privadas e aplicar os conhecimentos adquiridos. Considerar-se-ão as seguintes etapas:

1. Levantamento do histórico e perfil da organização;
2. Metodologia do estágio;
3. Plano de estágio;
4. Identificação da área de interesse;
5. Diagnóstico interno da organização: identificação e análise de processos;
6. Realizar intervenções (caso necessário) nas diversas áreas de abrangências;
7. Propor soluções por meio do Plano de ação, utilizando ferramentas essenciais;
8. Implementar soluções (caso necessário) viáveis de acordo com o Diagnóstico identificado;
9. Demonstrar melhorias no desempenho da organização real ou simulada, por meio de relatório.

Além disso, o estagiário deverá participar de atividades reais e simuladas, por meio das vivências, experiências de uma organização pública ou privada, de forma a realizar intervenções e implementar soluções aplicando os conhecimentos adquiridos.

BENEFÍCIOS OFERECIDOS AOS DISCENTES

Oferecer aos alunos a oportunidade de:

a) Aprender e aprimorar-se acerca das relações humanas;
b) Colocar em prática os ensinamentos teóricos adquiridos em sala de aula;
c) Ter contato direto com a realidade organizacional;
d) Adquirir experiência em consultoria e gerenciamento, ao desenvolvreem projetos para organizações parceiras;
e) Desenvolver um espírito empreendedor criativo;
f) Promover a integração entre aluno, faculdade, organizações e comunidade;
g) Elevar o conhecimento intelectual de cada aluno;

BENEFÍCIOS OFERECIDOS ÀS ORGANIZAÇÕES

Os serviços oferecidos serão supervisionados por professores especializados, primando pela qualidade e auxiliando, assim, as organizações a se manterem no mercado competitivo que encontramos hoje. Esses serviços prestados às organizações serão inteiramente gratuitos.

Neste sentido, como a Lei do Estágio prevê a isenção de praticamente todos os encargos sociais previstos na CLT, o estágio obrigatório oferece inúmeras vantagens aos empresários de micro, pequenas, médias e grandes organizações.

AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

O Estágio Curricular Supervisionado terá suas atividades desenvolvidas a partir de um processo contínuo de avaliação, em que todos as atividades realizadas comporão a avaliação final do estudante. Desse modo, a avaliação caberá a todos os envolvidos no processo (estudante, professor orientador e a parte concedente do estágio), tendo em vista a responsabilidade, a presença em campo, a ética nas ações desenvolvidas, a competência teórico-metodológica, a capacidade de articulação entre os conhecimentos produzidos em sala e a vivência em campo, bem como a postura acadêmico-profissional durante todo o processo.

Serão observados os seguintes elementos no processo de avaliação:

I – participação ativa e assiduidade durante as atividades teórico-metodológicas e de vivência em campo;

II – relatórios, parcial e final, das atividades desenvolvidas, conforme solicitação do professor orientador do estágio;

III – considerações feitas tanto pelo Coordenador de Estágio quanto ao responsável pela supervisão do estágio na organização, através de documentação de acompanhamento, caso o professor orientador julgue necessário;

IV – assiduidade e frequência nas atividades em campo, a qual será feita em formulário próprio, devidamente assinado e carimbado pelo responsável das instituições do campo de estágio;

V – a aprovação exigirá nota mínima, 6,0 (seis) para todas as atividades de estágio;

VI – em caso de não aprovação no Estágio Supervisionado, o discente deverá refazê-lo integralmente.

ANEXO 1

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA
CAMPUS ALENQUER – CALE
CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO – CES
RELATÓRIO DE FREQUÊNCIA

INSTITUIÇÃO CONCEDENTE:_____
ESTAGIÁRIO:_____
MATRÍCULA:_____

DATA	ATIVIDADE DESENVOLVIDA	CARGA HORÁRIA	ASSINATURA RESPONSÁVEL

Alenquer – Pará, ____ de _____ de 2019.

_____ Supervisor de Estágio

_____ Estagiário

_____ Instituição Concedente

ANEXO 2

MODELO DE RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

A estrutura de relatório deverá ser utilizada como norte para o Estágio Supervisionado, contemplando cada módulo/área proposta através de rotinas, tais como, Finanças, Custos, Marketing, Logística, Agronegócio, Gestão Ambiental, etc.

Estrutura formal do Relatório de Estágio´

Estrutura	Elemento
Pré-textuais	Capa
	Folha de Rosto
	Sumário
Textuais	1 Introdução
	2 Atividades Desenvolvidas
	3 Conclusão
Pós-textuais	Referências
	Apêndices

Modelo de Capa e Folha de Rosto

(Logomarca da Ufopa)

UNIVERSIDA FEDERAL DO OESTE DO PARÁ

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

NOME COMPLETO DO ALUNO

ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO EM ADMINISTRAÇÃO

ALENQUER/PA

2019

Figura 1 – Modelo de Capa

NOME COMPLETO DO ALUNO

ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO EM ADMINISTRAÇÃO

Relatório apresentado como parte dos requisitos para conclusão do componente curricular Estágio Curricular Supervisionado do Curso de Administração da Universidade Federal do Oeste do Pará – Ufopa.

COORDENADOR: Prof. (...)

ALENQUER/PA

2019

Figura 2 – Modelo de Folha de Rosto

CRITÉRIOS NORMATIVOS

ESPACEJAMENTO E TAMANHO DA FONTE

De acordo com a ABNT adota-se a NBR 14724. Todo o texto deve ser digitado em fonte Arial, tamanho 12, espaço 1,5, excetuando-se as citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações e tabelas, onde se utiliza a fonte menor de tamanho 10.

Utiliza-se espaço simples entre linhas para: Citações com mais de 3 (três) linhas, Notas de rodapé, Referências, Legendas das ilustrações e tabelas, Ficha catalográfica, Natureza do trabalho, Nome da instituição a que é submetida, Área de concentração.

As folhas devem apresentar margem esquerda e superior de 3cm e direita e inferior de 2cm.

Os títulos das seções devem começar na parte superior da folha e ser separados do texto que os sucede por 2 (dois) espaços de 1,5 entrelinha. Da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por 2 (dois) espaços 1,5.

Os títulos das seções sem indicativo numérico, sumário, referências, apêndices, anexos, são digitados em fonte 12, com letra maiúscula e negrito.

PAGINAÇÃO

De acordo com a ABNT adota-se a NBR 14724, a partir da folha de rosto, todas as folhas devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas.

A numeração é colocada a partir da primeira página da parte textual, ou seja, na Introdução, após o sumário.

As páginas devem ser numeradas em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2cm da borda superior da folha.

Havendo apêndice e anexo, as folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar segmento à do texto principal.

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

O desenvolvimento tem por objetivo expor, de maneira clara, objetiva e com detalhes fundamentais, as ideias principais, analisando-as e ressaltando os pormenores mais importantes. Cada atividade desenvolvida no estágio se constituirá de um subtítulo (ver Sumário) no qual você relatará:

- O que foi feito (descrever os itens),
- Por que foi feito (descrever os motivos),
- Como foi feito (descrever os métodos),
- A aprendizagem com essa atividade.

Devem ser indicadas, além das vivências, as referências bibliográficas, webgráficas, etc, utilizadas no decorrer de cada uma das atividades desenvolvidas.

Não insira nada gratuitamente, porém não deixe de inserir referências que serviram para o desenvolvimento de cada uma das atividades (leis, códigos, manuais, etc).

CONCLUSÃO

Análise crítica do estágio em termos de contribuição para a formação profissional do estagiário. Devem aparecer, na conclusão, as críticas, positivas ou negativas, devendo ser sempre construtivas.

Finalize com o que foi feito, por que foi feito, como foi feito e a aprendizagem obtida no estágio como um todo. Aqui a reflexão é sobre o estágio no todo, e não em cada uma das atividades, como no desenvolvimento.

É a oportunidade que você tem de dar sua opinião sobre a validade do estágio supervisionado, a importância do mesmo para sua vida profissional, se a teoria aprendida no decorrer do curso contribuiu, pesou na realização do estágio.

Comentar se o estágio realizado foi satisfatório, se o tempo foi suficiente, como sentiu o contato com os pacientes, com os técnicos, e com os futuros colegas de profissão.

Fazer uma correlação entre o estágio prático e os conhecimentos teóricos adquiridos nas disciplinas relacionadas e no material de referência bibliográfica.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – CONSEPE

Anexo 8 Regulamento de Trabalho de Curso

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA

REGULAMENTO PARA ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE CURSO (TC) DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

ALENQUER
2018

DOS PRINCÍPIOS, DAS FINALIDADES E DOS OBJETIVOS DO TRABALHO DE CURSO

Art. 1º – O Trabalho de Curso (TC) é componente curricular obrigatório segundo a Resolução n° 4, de 13 de julho de 2005, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, na modalidade bacharelado.

§ 1º – O Trabalho de Curso é uma atividade elaborada pelo discente, orientada por um docente e apresenta as seguintes características:

I – Trata-se de uma atividade escrita e sistemática de iniciação à pesquisa científica, de estudo e análise crítica, contribuindo para a formação do profissional;

II – O Trabalho de Curso pode ocorrer de duas maneiras: por uma monografia elaborada e apresentada dentro das normas técnico-científicas da Ufopa ou por meio de um artigo aceito para a publicação em revista indexada, tendo como anexos o escopo e as normas da revista;

III – O discente será avaliado por uma banca examinadora formada por três (3) componentes, em que um dos componentes deverá ser o orientador.

§ 2º No caso da entrega do TC na forma de artigo submetido à e aceito pela revista indexada, tendo como anexos o escopo e as normas da revista, os discentes estarão dispensados da elaboração da monografia e serão avaliados conforme os seguintes critérios: texto do artigo, apresentação e desempenho durante a arguição para a banca examinadora, conforme consta nos Projeto Pedagógico do Curso, seguindo a resolução nº 187 de 23 de fevereiro de 2017 da Ufopa.

§ 3º Se o discente e o seu orientador optarem por desenvolver o TC em forma de artigo, como disposto no parágrafo 1, então deverão, no momento da entrega do TC, entregar também os documentos referentes ao aceite do artigo. O discente deverá obrigatoriamente figurar como o primeiro autor do artigo, sendo que cada artigo só poderá ser utilizado como um único TC, de forma individual, uma só vez.

Art. 2º – Se o discente e o seu orientador optarem pelo TC em forma de monografia, então, na estrutura do texto monográfico, devem constar, no mínimo, os seguintes tópicos:

I – sumário;

II – ficha catalográfica;

III – introdução;

IV – justificativa, problemática, objetivos;

V – metodologia;

VI – resultados e conclusões;

VII – considerações finais;

VIII – referências bibliográficas e fontes utilizadas;

IX – anexos e apêndices (se houver).

Art. 3º – Para a elaboração do TC, o discente deverá apresentar a carta de aceite do professor orientador do trabalho. Excepcionalmente, nos casos em que o discente não defina um orientador, então ficará sob a responsabilidade do Núcleo Docente Estruturante do curso a alocação dos trabalhos aos docentes.

Art. 4º – O planejamento, o acompanhamento e a organização das apresentações finais do TC constituem encargos de um professor orientador especificamente designado para esta função, o que poderá ser executado durante o 5º, 6º, 7º, 8º e/ou o 9º semestre letivo do curso, para os discentes do período noturno, e durante o 4º, 5º, 6º, 7º e/ou o 8º semestre letivo do curso, para os discentes do período vespertino.

Art. 5º – Cabe ao docente do TC realizar uma reunião com os inscritos na atividade, no início de cada semestre acadêmico, tendo como pauta:

I – apresentação do presente Regulamento;

II – divulgação do calendário geral;

III – coleta de dados referentes ao tema proposto para o trabalho de curso, além de outras informações necessárias.

Parágrafo único: É de inteira responsabilidade e dever de ciência que o professor orientador e seu orientando conheçam este Regulamento.

Art. 6º – O objeto a ser estudado no TC é de livre escolha do discente, respeitando-se as condições de pertinência aos temas abordados no currículo do curso, e sendo aceito por um professor orientador.

Art. 7º – O TC será um trabalho individual e deverá ser julgado e aprovado pelo Núcleo Docente Estruturante do curso.

Art. 8º – Toda e qualquer despesa necessária à realização do trabalho, inclusive com as impressões e recursos audiovisuais, é de exclusiva responsabilidade do discente.

Art. 9º - Sendo necessário para o pleno desenvolvimento das atividades do TC, o orientador poderá designar qualquer professor da Ufopa apto para atuar na condição de coorientador do TC no curso de bacharelado em Administração, desde que possua, no momento do vínculo, titulação acadêmica mínima de especialista.

§ 1º Após a escolha e definição de um professor orientador para o TC, poderá haver substituição ou troca do mesmo, por motivo de morte, licença, aposentadoria ou exoneração, bem como por renúncia de qualquer uma das partes, mediante apresentação de justificativa ao Núcleo Docente Estruturante.

§ 2º Ao professor da Ufopa habilitado a orientar algum discente do *Campus* de Alenquer, deve-se fornecer todo o suporte necessário ao desenvolvimento pleno deste trabalho de curso, incluindo a sua presença no *Campus* quando necessária, de modo a garantir o pleno desenvolvimento das atividades vinculadas a esta orientação.

Art. 10º – Cabe ao professor orientador o acompanhamento necessário dos estudos inerentes ao tema, incluindo a redação final do texto.

§ 1º A monografia deve obedecer às normas atuais da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), assim como às regras da língua portuguesa praticada no Brasil.

§ 2º Compete conjuntamente ao discente e professor orientador entregar cópias do trabalho diretamente aos membros da banca examinadora, ou, alternativamente, à Coordenadoria Acadêmica do Cale, para que o trabalho possa ser repassado aos demais membros da banca examinadora com uma antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis em relação à data da apresentação pública.

Art. 11 – O TC deve ser apresentado em sessão pública, perante uma banca examinadora previamente constituída por três membros titulares, sendo um destes membros preferencialmente um administrador alinhado com a área tema do TC, e outro, obrigatoriamente, o orientador, que presidirá a sessão.

§ 1º – A sessão pública é organizada pelo curso e realizada durante o transcurso do semestre letivo;

§ 2º – A composição da banca examinadora deve ser proposta pelo orientador;

§ 3º – O conselho da unidade acadêmica pode credenciar membros externos à unidade acadêmica ou à instituição para fins de composição de banca.

Art. 12 – Na sessão pública de apresentação do TC, o discente disporá de, no máximo, 30 (trinta) minutos para a referida apresentação, sendo que, ao final, será concedida a palavra a cada membro da banca examinadora, para formular seus pareceres, entregues também por escrito, e que serão utilizados para o cômputo da nota final da apresentação.

Parágrafo único: Na apresentação final do TC o aluno poderá fazer uso de quaisquer recursos audiovisuais;

Art. 13 – A nota final do discente nesse componente curricular, que deve ser registrada em ata de defesa pública pelo professor orientador, será computada por meio da média aritmética simples das 3 (três) notas atribuídas pelos membros da banca examinadora.

Parágrafo único: Será considerado aprovado (a) nesse componente curricular o discente que obtiver a nota final mínima de 6,0 (seis), numa escala de 0 (zero) a 10 (dez).

Art. 14 – O discente terá o prazo máximo de quinze dias úteis para entregar a versão final do TC à Coordenadoria Acadêmica do Cale, isso após possíveis ajustes ou melhorias recomendados (no caso de monografia), tanto no formato impresso (em única cópia) como em meio digital (em única cópia), e de acordo com o padrão exigido pelo Sistema de Bibliotecas da Ufopa, para que a Coordenadoria Acadêmica encaminhe as cópias aos setores devidos, para os procedimentos finais e o consequente arquivamento.

Anexo 9 – Ata de Aprovação do PPC pelo Conselho do Campus Alenquer

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CAMPUS ALENQUER
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ (UFOPA), CAMPUS ALENQUER (CALE), REALIZADA NO DIA 13 DE DEZEMBRO DE 2018. Aos treze dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezoito, às 09h35min, na sala da Diretoria do Campus, localizada à Rua Pedro Vicente, nº 270, na cidade de Alenquer, Estado do Pará, reuniu-se sob a Presidência do Professor Léo César Parente de Almeida, Diretor do Campus em Exercício, os seguintes membros do Conselho Universitário: Glauce Vitor da Silva (membro docente suplente), Raoni Fernandes Azerêdo (membro docente suplente), Mary Caroline Santos Ribeiro (membro técnico suplente), Vanessa Pinto Barrozo (membro discente titular) e o servidor Rui Carlos Mayer (técnico em assuntos educacionais) para deliberação da seguinte pauta: **1. Abertura e Comunicações**: O Professor Léo César, saudou a todos e justificou a ausência da Diretora, Profa. Lidiane Leão, pois a mesma está cumprindo agenda na sede da Ufopa, na cidade de Santarém/PA. **2. Ordem do dia: Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração (PPC)** – O Servidor Rui Mayer realizou a leitura da minuta do PPC, esclarecendo os pontos mais relevantes, visto que o documento foi elaborado pelo Núcleo Docente Estruturante – NDE. Logo em seguida, o Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração foi colocado em apreciação, e não havendo nenhuma contestação, foi aprovado por unanimidade. Prosseguindo com os pontos de pauta, expôs sobre os Regulamentos de Trabalho de Curso – TC, de Estágio e das Atividades Complementares do Curso de Bacharelado em Administração, os quais foram ratificados pelos membros do conselho. **3. O que ocorrer:** Neste tópico foram apresentados dois requerimentos para afastamento de servidores. O primeiro, do Professor Marco Aurélio Oliveira Santos, solicitando afastamento no período de 03 de dezembro de 2018 a 05 de janeiro de 2019, cujo requerimento foi apresentado, autorizado e já tem portaria expedida *Ad referendum* pela direção, pois o objetivo do docente é a realização de pesquisa de campo para o projeto de tese de doutorado intitulado "Governança territorial: implicações das capacidades locais no desenvolvimento de estratégias para o desenvolvimento territorial". O segundo, apresentado pelo Professor Raoni Fernandes Azerêdo, solicitando afastamento no período de 07 de janeiro a 14 de março de 2019, para orientações e ajustes na tese de doutorado

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CAMPUS ALENQUER
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

vinculado ao Programa de Pós-Graduação em Geografia da Universidade Federal da Paraíba, que tem por título "Corporações agrícolas transnacionais e acumulação por despossessão na região do Matopiba". Em virtude de ser de interesse da instituição a qualificação dos docentes e os afastamentos não causarem prejuízos acadêmicos e às demais atividades do Campus, ambos os requerimentos foram colocados em apreciação e aprovados por unanimidade. Nada mais havendo a tratar, encerrou-se a reunião às 11h10min e eu, Marilza de Sousa Cioffi, lavrei a presente ata que, lida e aprovada, vai assinada por todos os presentes.

Léo César Parente de Almeida
Membro docente titular

Glauce Vitor da Silva
Membro docente suplente

Raoni Fernandes Azerêdo
Membro docente suplente

Vanessa Pinto Barrozo
Membro discente titular

Mary Caroline Santos Ribeiro
Membro técnico suplente

Rui Carlos Mayer
Técnico em Assuntos Educacionais