

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA  
CENTRO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E ECONÔMICAS  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO  
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

**PROJETO PEDAGÓGICO  
DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

**Boa Vista - RR  
2017**

## REITORIA

### REITOR

Prof. Dr. Jefferson Fernandes do Nascimento

### VICE-REITOR

Prof. Dr. Américo Alves de Lyra Júnior

### PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO

Sr. Marcos Antonio dos Santos Lima

### PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO

Prof. Dr. Dirceu Medeiros de Moraes

### PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO

Profa. Dra. Lucianne Braga Oliveira Vilarinho

### PRÓ-REITOR DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

Profa. Dra. Fabiana Granja

### PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS

Prof. Dr. Vladimir de Sousa

### CENTRO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVA E ECONÔMICAS

Diretora Pró-tempore Profa. Dra. Ingrid Cardoso Caldas

### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Profa. Dra. Geórgia Patricia da Silva Ferko

### COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Profa. Msc. Jaqueline Silva da Rosa

#### **Equipe de Elaboração**

Me. Jaqueline Silva da Rosa (Coordenadora do Curso)

Me. Daiane Tretto da Rocha

Me. Denise Figueiró Mendes

Dr. Luis Cláudio de Jesus Silva

Esp. Antonio José Leite de Albuquerque

Dr. Emanuel Maciel da Silva Ramiro

Dra. Georgia Patrícia da Silva Ferko

Técnico-Administrativo Kevin Wilton Moura Magalhães

### PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS

Profa. Dr. Vladimir

## SUMÁRIO

<b>1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO.....</b>	<b>04</b>
1.1 HISTÓRICO.....	04
1.2 PERFIL INSTITUCIONAL.....	05
1.3 MISSÃO.....	07
1.4 DADOS SOCIOECONÔMICOS E SÓCIOAMBIENTAIS DA REGIÃO.....	07
1.5 CONTEXTO EDUCACIONAL.....	08
<b>2. INTRODUÇÃO.....</b>	<b>09</b>
<b>3. JUSTIFICATIVA DA ATUALIZAÇÃO DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO.....</b>	<b>10</b>
<b>4. OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS .....</b>	<b>11</b>
4.1 OBJETIVO GERAL.....	11
4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	12
<b>5. PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO.....</b>	<b>13</b>
<b>6. COMPETÊNCIAS E HABILIDADES.....</b>	<b>16</b>
6.1 ÁREAS DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL.....	17
<b>7. ORGANIZAÇÃO DO CURSO.....</b>	<b>17</b>
7.1 CARACTERIZAÇÃO DO CURSO.....	17
7.2 ATOS LEGAIS DO CURSO.....	18
7.3 INSERÇÃO POLÍTICA, ECONÔMICA, SOCIAL, CULTURAL E AMBIENTAL NO ÂMBITO DO CURSO.....	19
7.3.1 Atendimento às Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena.....	19
7.3.2 Do atendimento apropriado aos estudantes portadores de necessidades especiais.....	20
7.3.3 Do atendimento às Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.....	20
7.4 JUSTIFICATIVA DO CURSO.....	21
<b>8. MATRIZ CURRICULAR DO CURSO.....</b>	<b>22</b>
8.1 NÚCLEO DE FORMAÇÃO BÁSICA.....	23
8.2 NÚCLEO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL.....	24
8.3 NÚCLEO DE FORMAÇÃO EM ESTUDOS QUANTITATIVOS E SUAS TECNOLOGIAS.....	25
8.4 COMPONENTES CURRICULARES ELETIVOS E OPTATIVOS.....	25
8.5 GRADE CURRICULAR, CARGA-HORÁRIA E INTEGRALIZAÇÃO.....	26
8.5.1 Matriz curricular do curso de Administração da UFRR, por semestre.....	28
8.5.2 Relação entre Componentes Curriculares e Competências a Serem Desenvolvidas no Decorrer do Curso.....	29
8.5.3 Concepção Curricular e Premissa Didático-Pedagógicas.....	33

<b>9. ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO.....</b>	<b>33</b>
9.1 ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	34
<b>9.9.1 Atividades de Ensino.....</b>	<b>34</b>
<b>9.9.2 Atividades de Pesquisa.....</b>	<b>35</b>
<b>9.9.3 Atividades de Extensão.....</b>	<b>35</b>
<b>9.9.4 Atividades Sociais, Políticas, Culturais e Esportivas.....</b>	<b>35</b>
<b>9.9.5 Atividades de Representação Acadêmica.....</b>	<b>36</b>
<b>9.9.6 Atividades Técnico-Profissionais.....</b>	<b>36</b>
<b>10. ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO.....</b>	<b>36</b>
<b>11. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC.....</b>	<b>37</b>
<b>12. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO.....</b>	<b>39</b>
12.1 AVALIAÇÃO INTERNA.....	39
12.2 AVALIAÇÃO EXTERNA.....	39
<b>13. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE ENSINO E APRENDIZAGEM DO DISCENTE.....</b>	<b>40</b>
<b>14. RECURSOS HUMANOS .....</b>	<b>40</b>
14.1 COORDENAÇÃO DO CURSO.....	40
14.2 CONSELHO DO CURSO.....	41
14.3 NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE .....	42
14.4 PERFIL DOS DOCENTES DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO.....	43
14.5 POLÍTICAS DE QUALIFICAÇÃO E CAPACITAÇÃO DOCENTE.....	44
<b>15. INFRAESTRUTURA MATERIAL E TECNOLÓGICA.....</b>	<b>45</b>
15.1 TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO.....	45
<b>16. ARTICULAÇÃO DO CURSO COM O PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PDI.....</b>	<b>46</b>
16.1 POLÍTICAS DE ENSINO.....	47
16.2 POLÍTICAS DE PESQUISA.....	48
16.3 POLÍTICAS DE EXTENSÃO.....	49
16.4 POLÍTICAS DE GESTÃO.....	50
16.5 POLÍTICAS DE PÓS-GRADUAÇÃO.....	50
16.6 PERIÓDICOS.....	52
<b>17. APOIO AO DISCENTE.....</b>	<b>53</b>
17.1 INICIAÇÃO CIENTÍFICA.....	58
17.2 MONITORIA.....	59
<b>18. REFERÊNCIAS.....</b>	<b>59</b>
<b>19. APÊNDICES E ANEXOS.....</b>	<b>64</b>

## 1 DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Nome da Instituição Federal de Ensino Superior:

Universidade Federal de Roraima - UFRR

CNPJ: 34.792.077/0001-63

Endereço: Av. capitão Ene Garcez, 2413. Bairro: Aeroporto.

A Universidade Federal de Roraima foi autorizada pela Lei nº 7.364, de 12 de setembro de 1985, e instituída pelo Decreto nº 98.127, de 08 de setembro de 1989. Em outubro do mesmo ano, o Ministério de Educação (MEC) aprovou por meio da Portaria nº 574, o primeiro Estatuto da UFRR e, na sequência, seu primeiro Regimento Geral foi publicado no Diário Oficial da União e também registrado em Cartório. Em 22 de setembro de 1989, foi designado um Reitor Pro Tempore, que deu início às atividades administrativas e organizacionais da instituição. Em dezembro do mesmo ano, foram editadas resoluções fundando Faculdades e Institutos, Departamentos e Cursos de Graduação nas modalidades Licenciatura e Bacharelado. Também foram aprovadas as estruturas curriculares e a normatização do Vestibular, realizado em janeiro de 1990.

### 1.1 HISTÓRICO

A Universidade Federal de Roraima – UFRR, foi criada pela Lei nº 7.363, de 12 de setembro de 1985, por iniciativa do Deputado Federal Mozarildo Cavalcanti, e instituída pelo Decreto nº 98.127, de 08 de setembro de 1989, do Presidente José Sarney.

Entre o decreto de instituição da UFRR e a primeira aula, em março de 1990, isto é, decorridos pouco mais de seis meses, muito aconteceu envolvendo os destinos da Universidade Federal de Roraima, a saber: uma Medida Provisória; duas Leis; dois Decretos; duas Portarias Ministeriais; dois pareceres do Conselho Federal de Educação; vinte e duas resoluções do Gabinete do Reitor *pro tempore*; dez editais de Concursos Públicos; sessenta e três Concursos Públicos para pessoal Técnico Administrativo.

Em 1995, por meio de uma resolução do Conselho Universitário (CUNI), a estrutura acadêmica da UFRR foi totalmente reformulada, as Faculdades e Institutos foram extintos e os cursos de graduação foram agrupados por área de conhecimento e vinculados aos Centros

Didáticos. Até 2004, a UFRR promovia apenas cursos de graduação, extensão e pós-graduação *lato sensu*. A oferta de cursos de pós-graduação *stricto sensu* foi iniciada em 2004, com a criação do Programa de Recursos Naturais – PRONAT. Atualmente, o planejamento do cronograma de criação e implantação de cursos de graduação segue o acordo de Metas do Programa de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais (REUNI) da UFRR, aprovado pelo Conselho Universitário e firmado entre a Reitoria e o Ministério da Educação – MEC, em março de 2008.

O Ensino na UFRR é desenvolvido nos níveis: Ensino Básico, Técnico, Tecnológico, Graduação, Especialização, Mestrado e Doutorado. Atualmente, a UFRR mantém três campi em funcionamento, Paricarana, Cauamé e Murupu. Conforme dados no relatório da Comissão Própria de Avaliação – CPA (2015), o total de alunos de graduação e tecnologia da UFRR registrados no dia 18/12/15 é de 8.515, dentre alunos em situação regular (8.188) e alunos em mobilidade acadêmica (14).

A UFRR conta com 11 centros e Institutos; 2 escolas; 16 núcleos de ensino e pesquisa e 50 cursos de graduação. Em dezembro de 2015, ofertava 7 cursos *lato sensu*, 12 cursos de Mestrados (sendo alguns Minter e em Rede); soma-se a isso 5 cursos de doutorado, dos quais tem-se dois são em rede; dois Dinter's e os demais são próprios (RELATÓRIO DA CPA, 2015).

## 1.2 PERFIL INSTITUCIONAL

A UFRR goza de autonomia didática, científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial, e obedece ao princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão. À luz de seu Regimento, norteia-se pela unidade de patrimônio e administração e de gestão financeira e patrimonial.

Como instituição educacional, estrutura-se com base nos cursos que exercitam a interação entre as funções e enfatiza a universalidade do conhecimento e o fomento à interdisciplinaridade, conforme previsto em seu Regimento Geral.

Por meio de decisões colegiadas, a UFRR pratica o princípio da democracia e vivencia a gestão compartilhada, considerando a participação da comunidade acadêmica, com atuação dos colegiados de Curso e Núcleos Docentes Estruturantes.

A UFRR integra-se à cultura regional e nacional, estimula a interação com a sociedade, busca sua internacionalização e investe na qualidade de seus projetos de ensino, pesquisa e

extensão. Para cumprir suas finalidades, adota o princípio da liberdade de ensino, porque ele se apresenta como consequência de uma liberdade maior que é a liberdade de pensamento e de sua difusão. Reitera, também, o princípio da não discriminação, a busca da paz, a responsabilidade social e a garantia dos direitos humanos. Engajada num tempo de inclusão social e de preocupação com o desenvolvimento sustentável, alia-se à política de educação do País na busca do bem-estar comum. As atividades desenvolvidas pelos cursos são executadas por um quadro docente e funcional, localizado em todas as sedes do campus, o que viabiliza a plenitude do exercício das funções básicas.

Experimenta um modelo de gestão compartilhada em que a unidade na diversidade ocorre pela implementação de políticas, programas e projetos, notadamente os projetos pedagógicos dos cursos, e programas de extensão, pesquisa, inclusão social e iniciação científica, com a participação de professores e alunos.

A UFRR materializa a possibilidade de acesso ao conhecimento, pelas ações sociais que despertam a identidade, mobilizam interesses e levam a compromissos e responsabilidades fundamentadas em processos sociais. Seu papel social, o seu sentido sociocultural e político, a sua missão, os seus valores, a sua organização contemplam os interesses e demandas da população, bem como o cuidado com o ambiente e o respeito à diversidade.

Nos últimos anos, o perfil institucional da UFRR vem mudando, em decorrência da crescente adequação e atendimento às novas necessidades locais, nacionais e fronteiriças. A Universidade também tem alcançado avanços significativos nos campos pedagógicos, na implantação de novas metodologias e práticas de ensino, bem como, no desenvolvimento científico e tecnológico.

Para atender à demanda gerada, o patrimônio físico da UFRR vem sendo significativamente ampliado, especialmente nos últimos cinco anos, quando recebeu a doação de uma nova área, que passou a constituir o Campus do Murupu, e ampliou as edificações dos três campi em mais de 12.000 m<sup>2</sup> de área construída. Merecem destaque também a ampliação no número de terminais conectados à rede mundial de computadores e o incremento contínuo dos equipamentos laboratoriais e do acervo das duas bibliotecas: a Biblioteca Central Maria Auxiliadora de Souza Melo e a Biblioteca do Campus do Cauamé. É essa instituição que acredita estar no caminho certo para o cumprimento de sua missão, justificando os recursos públicos e esforços humanos nela investidos (PDI, 2011-2016, p.13).

### 1.3 MISSÃO

A missão da UFRR é: “Contribuir e comprometer-se com a formação de cidadãos éticos, com capacidade crítico-reflexiva, e competentes em suas áreas profissionais, por meio do ensino público e gratuito, da pesquisa e da extensão, que respeitem as diversidades étnicas e culturais, promovendo o convívio entre as muitas populações deste espaço fronteiriço e participando da construção do desenvolvimento de Roraima, sugerindo reflexões e soluções para as temáticas que ultrapassem as fronteiras do estado” (PDI 2011-2016).

### 1.4 DADOS SÓCIOECONÔMICOS E SÓCIAMBIENTAIS DA REGIÃO

O antigo Território Federal de Roraima foi transformado no atual Estado de Roraima, pelo art. nº 14 do Ato das Disposições Transitórias da Constituição Brasileira, promulgada em 1988. O período de 5 de outubro de 1988 a 31 de dezembro de 1990, é considerado de transição de Território para Estado. Boa Vista é a capital de Roraima, estado que possui uma área geográfica de 224.300,506 km<sup>2</sup>, localizada na região norte do Brasil, onde se faz fronteira com os Estados Estrangeiros República Cooperativa da Guiana e República da Venezuela a aproximadamente 125km e 240km respectivamente (IBGE, 2015).

A cidade de Boa Vista é a capital do Estado de Roraima, possui 55 bairros e a média de 320.714 habitantes (IBGE, 2015), e era já no ano de 2014, a sétima cidade mais populosa da Região Norte. De acordo com o Instituto Brasileiro de Planejamento e Tributação - IBTP (2013), Boa Vista possui pouco mais de 30 mil empreendimentos, um total de 10.637 Empreendedores Individuais e 17.679 pequenos negócios, conforme dados do Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – SEBRAE (2014). No primeiro semestre de 2013 foi registrado um aumento de 1.647 empreendimentos em Roraima (Junta Comercial), e um crescimento do número de microempreendedores individuais cresceu em 16,31% em 2015.

Tem-se um Estado em fase de solidificação e crescimento econômico, que exige de sua população qualificação e capacitação para o seu desenvolvimento. E isso, requer das Instituições de ensino um contínuo acompanhamento e oferta de cursos que possam suprir e auxiliar o desenvolvimento sustentável do Estado. Nesse sentido, a Universidade Federal de Roraima, por meio do seu Departamento de Administração, propõe a atualização do Projeto Pedagógico do

Curso de Administração, já que a UFRR está comprometida com o ensino e a formação profissional do cidadão.

### 1.5 CONTEXTO EDUCACIONAL

O Campus Paricarana da UFRR está localizado no bairro Aeroporto, no Município de Boa Vista, Estado de Roraima. O bairro Aeroporto é um dos 56 bairros que compõem a Zona Norte de Boa Vista. A UFRR surgiu com uma perspectiva de oferta de educação superior voltada ao atendimento de uma população carente e com baixo poder aquisitivo, que demandava qualificação profissional para o desenvolvimento regional e global.

Na cidade de Boa Vista há 43 escolas de ensino médio, incluindo a Escola de Aplicação - CAP da Universidade Federal de Roraima, e a escola Agrotécnica, também, da UFRR. A quantidade de matrículas para o ensino médio em 2015, chegou a 15 mil matrículas (IBGE, 2015).

No nível do ensino superior, tem-se (IBGE, 2015): a) Instituto Federal de Roraima – IFRR; b) Universidade Federal de Roraima – UFRR; c) Universidade Estadual de Roraima – UERR. Quanto às Instituições privadas de ensino superior, tem-se: Universidade Estácio de Sá; Faculdades Cathedral; Faculdade de Educação e Tecnologia do Norte do Brasil – FACETEN; Faculdade Teológica de Ciências Humanas e Sociais Logos – FAETEL; Faculdade de Teologia de Boa Vista – FATEBOV; e Faculdade Roraimense de ensino superior – FARES.

Em termos de matrículas no ensino superior, o Ministério da Educação – MEC (2013), indicou que em Roraima 20.475 matrículas ocorreram nesse ano, sendo que 11.009 matrículas foram realizadas em Instituições públicas e 9.466 matrículas em Instituições privadas de ensino superior.

Não se pode deixar de mencionar que além das Instituições que ofertam cursos de graduação presencial, tem-se no Estado a oferta de cursos a distância por Instituições como UNOPAR, UNINTER, FAEL, UNIP, ULBRA dentre outras.

Portanto, vê-se que há um mercado promissor em termos de matrículas, pois não apenas se avalia a quantidade de matrículas do ensino médio, mas também, os egressos do ensino de Jovens e adultos – EJA. Esse fato consubstancia o motivo de atualização do Projeto pedagógico

do curso de Administração que se coloca a desenvolver habilidades em seus egressos que sejam no nível global e local.

No estado de Roraima estão presentes a Fecomércio, a qual representa a categoria de bens, serviços e Turismo no Estado. Conta com 13 sindicatos filiados e representa mais de 5.600 empresas, as quais geram, em torno de, 6 mil empregos formais. O Sistema Fecomércio Roraima conta também com o Instituto Fecomércio de Pesquisa e Desenvolvimento (IFPD/RR).

## **2 INTRODUÇÃO**

O disposto pela Lei nº 10.861, de 14 de Abril de 2004, a qual dita sobre o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES e explicita em seu parágrafo 1º que: “O SINAES tem por finalidades a melhoria da qualidade da educação superior, a orientação da expansão da sua oferta, o aumento permanente da sua eficácia institucional e efetividade acadêmica e social [...]” é que se apresentam atualizações no que se refere à carga horária das disciplinas, a carga geral do curso, às atividades extracurriculares e às ementas do Projeto pedagógico do curso de Administração. Sabe-se que o projeto pedagógico do curso tem como finalidade definir as linhas gerais de atuação política e pedagógica do curso, com o propósito de dar continuidade à proposta de reorganização administrativa e pedagógica da Universidade, agregando e estimulando a melhoria da qualidade da educação superior, eficácia institucional e efetividade acadêmica.

A atualização do Projeto pedagógico do Curso de Administração está pautada na observância aos dispositivos legais e regimentares Institucionais, quais sejam: Lei de Diretrizes e Bases -LDB, Lei 9.394, de 20.12.1986; as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Bacharelado em Administração -DCN, por meio da Resolução CNE/CES nº 4 de 13.07.2005; a Lei 4.769 que regulamenta a profissão do Administrador; o Decreto Decreto Nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005, que regulamenta a lei 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS; o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI (2011-2016) da UFRR; Resoluções da Câmara de Ensino, pesquisa e extensão - CEPE: 009/2012; 011/2012; 014/2012, 04/2014 e a 015/2006.

O ensino de graduação, voltado para a construção do conhecimento, não pode pautar-se por uma estrutura curricular rígida. Assim, a flexibilização curricular é condição necessária à efetivação de um projeto de ensino de qualidade.

### **3 JUSTIFICATIVA DA CRIAÇÃO DO NOVO CURSO OU ALTERAÇÃO/ATUALIZAÇÃO DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO**

A Universidade Federal de Roraima se propõe em sua missão, a promoção do convívio entre as muitas populações deste espaço fronteiriço, participando da construção e do desenvolvimento deste Estado, sugerindo reflexões e soluções para as temáticas que ultrapassam as fronteiras de Roraima. Isto denota que não se pode ficar aquém das evoluções e transformações da sociedade sejam em qualquer âmbito. A universidade é espaço transformador, estimulador e de inclusão dos indivíduos.

A lei Nº 9.394, de 20 de Dezembro de 1996, estabelece as diretrizes e bases da educação nacional e em seu parágrafo segundo, indica que a educação deve vincular-se ao mundo do trabalho e à prática social, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tendo por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho. Em seu art. 3º O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

- I - igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- II - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III - pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas;
- IV - respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V - coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;
- VI - gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;
- VII - valorização do profissional da educação escolar;
- VIII - gestão democrática do ensino público, na forma desta Lei e da legislação dos sistemas de ensino;
- IX - garantia de padrão de qualidade;
- X - valorização da experiência extra-escolar;
- XI - vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

XII - consideração com a diversidade étnico-racial. (Incluído pela Lei nº 12.796, de 2013)

Nesse sentido, é fundamental que as Instituições de ensino repensem atualizações e adequações de seu projeto político pedagógico, não apenas indo ao encontro do que está proposto pela legislação em vigor, mas também pela evolução permanente dos campos científicos e tecnológicos, bem como ao atendimento às demandas do mundo contemporâneo.

O que se está aqui propondo são atualizações necessárias ao curso de Administração que abrange carga horária do curso, carga horária das disciplinas<sup>1</sup>, ementas, e inclusão e exclusão de componentes curriculares. O ambiente no qual o profissional administrador atuará é mutável; e isso lhe exigirá respostas a tempo e, coerentemente, às demandas encontradas. Para isto, o curso o qual o habilita também deve manter-se atualizado e condizente com a realidade.

Considerando a importância do papel do administrador no contexto sócio, político e econômico do País, enquanto um profissional comprometido com os interesses e os desafios que emanam da sociedade, e tendo como pressuposto básico a ideia de que, embora considerando as peculiaridades regionais e locais, a formação do administrador deve ter um caráter abrangente e eclético. A Universidade Federal de Roraima - UFRR - reconhece como imperativo capacitar profissionais, na área de administração, com formação básica adequada, buscando dotá-los de uma visão crítica, holística, com capacidade plena de avaliação e reavaliação de seu desempenho e de ajustamento, com competência, às novas exigências geradas pelo avanço científico e tecnológico e as exigências conjunturais em permanente evolução.

Frisa-se que os alunos que estejam cursando a matriz de 2005, do Projeto pedagógico do curso de Administração, obrigatoriamente, migrarão para a matriz do Projeto pedagógico de 2017. A matriz de equivalência, encontra-se no Anexo A deste documento.

## **4 OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS DO CURSO**

### **4.1 OBJETIVO GERAL**

O curso de Administração da Universidade Federal de Roraima - UFRR - tem como objetivo a formação de profissionais com capacidade de compreender o meio social, político, econômico e cultural, em que se encontra inseridos, bem como a formação técnica e científica

---

<sup>1</sup> Também chamado de Componente Curricular.

que o habilite a tomar decisão no campo da administração das organizações, por meio das Estratégias Organizacionais de Sustentabilidade e Tecnologias e Políticas em Administração Pública, pautada em um conjunto de habilidades e conhecimentos específicos desta prática profissional, em consonância com as mudanças mundiais, nacionais e locais.

#### 4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

De forma a contemplar o objetivo geral, alguns objetivos específicos são elencados a seguir:

- a) Estimular o desenvolvimento meta-cognitivo do discente;
- b) Realizar atividades que fomentem a interdisciplinaridade e transversalidade;
- c) Promover o contato com situações práticas;
- d) Proporcionar aos discentes situações em que ele seja o agente de ação do seu processo de aprendizagem; e
- e) Realizar atividades de pesquisa e extensão.

Os objetivos expostos encontram ressonância na lei n° 4769, de 1965, a qual regulamenta a profissão do Administrador, tendo esta em seu Art. 2° A atividade profissional de Administrador será exercida, como profissão liberal ou não, mediante:

- a) pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens, laudos, assessoria em geral, chefia intermediária, direção superior;
- b) pesquisas, estudos, análise, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos da Administração, como administração e seleção de pessoal, organização e métodos, orçamentos, administração de material, administração financeira, administração mercadológica, administração de produção, relações industriais, bem como outros campos em que esses se desdobrem, ou aos quais sejam conexos.

Da mesma forma, o Decreto 61934, de 22 de dezembro de 1967, apresenta em seu Art. 3°, a atividade profissional do Administrador, como profissão, liberal ou não, a qual compreende:

- a) elaboração de pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens e laudos, em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de organização;
- b) pesquisas, estudos, análises, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos de administração geral, como administração e seleção de pessoal, organização, análise, métodos e programas de trabalho, orçamento, administração de

material e financeira, relações públicas, administração mercadológica, administração de produção, relações industriais, bem como outros campos em que estes se desdobrem ou com os quais sejam conexos;

c) exercício de funções e cargos de Administrador do Serviço Público Federal, Estadual, Municipal, Autárquico, Sociedades de Economia Mista, empresas estatais, para estatais e privadas, em que fique expresso e declarado o título do cargo abrangido;

d) o exercício de funções de chefia ou direção, intermediária ou superior, assessoramento e consultoria em órgãos, ou seus departamentos, da Administração pública ou de entidades privadas, cujas atribuições envolvam principalmente, a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de administração; e

e) magistério em matérias técnicas do campo da administração e organização.

O desenvolvimento das competências essenciais que possibilita ao profissional Administrador a cumprir a legislação acima citada, não se encontra apenas na esfera conteudista, e requer ambiente e práticas pedagógica que possam estimular habilidades e competências essenciais à prática profissional do Administrador. Nesse sentido, é salutar além de analisar a legislação que regulamenta a profissão, ter-se por base, o perfil de egresso do curso de administração aliado ao perfil de egresso da Universidade Federal de Roraima (UFRR).

## **5 PERFIL DO EGRESSO**

A especificidade da ação educativa se caracteriza, fundamentalmente, com a formação da consciência sobre a realidade humana e sobre o mundo que a cerca e, como também, na criação das condições sistemáticas que permitam ao homem a identificação de problemas e a busca de soluções mais adequadas. Neste sentido, a ação educativa se define como forma de compreensão, interpretação e intervenção na realidade.

Para tanto, a UFRR estipula seus objetivos institucionais, quais sejam:

- a) Promover a democratização do acesso e permanência no ensino superior como parte da sua função social;
- b) Contribuir na formação de cidadãos com valores éticos, competência técnica e comprometidos com a construção de uma sociedade mais justa, solidária e igualitária;

- c) Construir conhecimentos novos, próprios, através de práticas interdisciplinares, com vistas a uma melhor compreensão da sociedade;
- d) Articular elementos empíricos e conceituais, concernentes ao conhecimento científico e tecnológico, por meio do respeito e da valorização das vivências e conhecimentos dos vários atores envolvidos nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- e) Buscar, de forma permanente, a excelência nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- f) Oferecer a oportunidade de exercício de práticas pedagógicas que contribuam para uma formação crítico-reflexiva; e
- g) Fomentar uma integração harmônica entre os vários setores internos e externos resultantes das ações de ensino, pesquisa e extensão.

Nesse sentido, o egresso da UFRR deve ter o domínio dos conhecimentos especializados na sua área de formação, com competências para atualizá-los e ampliá-los de forma continuada. Deve ser crítico, reflexivo, capaz de trabalhar coletiva e interdisciplinarmente, atento à diversidade étnico-cultural que compõe o nosso Estado, observando a situacionalidade no contexto nacional e global, e consciente de sua ação no meio em que atua, agindo de forma ética, autônoma e empreendedora.

Na consecução da proposta acima, o egresso do curso de Administração formado pela Universidade Federal de Roraima, em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), deve ser capaz de:

- a) Adquirir conhecimento de forma autônoma e continuada, participando no desenvolvimento da ciência administrativa, realizando pesquisas e buscando novas técnicas;
- b) Produzir e elaborar novos conhecimentos a partir da estruturação de projetos e soluções inovadoras que resultem em intervenções seja no âmbito social, político, econômico, cultural. Desta forma, o profissional empreende novas formas de atuação profissional;
- c) Trabalhar em equipes multidisciplinares, a partir da óptica interdisciplinar, dominando conhecimentos de sua área específica, bem como conhecimentos e habilidades gerais e básicas de diferentes áreas;
- d) Gerir seu próprio empreendimento;
- e) Planejar, organizar e controlar o funcionamento de qualquer tipo de organização ou rede de organizações, nos diferentes setores (privado, público e terceiro setor) sob as perspectivas

econômica, social, ambiental e de respeito à diversidade a partir das dimensões regional, global e internacional;

- f) Possuir capacidade de liderança, com foco no desenvolvimento individual e coletivo, por meio da percepção, observação e intervenção na realidade;
- g) Conhecer e vivenciar a organização, seus objetivos e processos de trabalho, possibilitando-lhe selecionar avançados métodos e técnicas administrativas que privilegiem a realização de projetos e atividades de melhoria e expansão acompanhando a evolução das variáveis do ambiente que se relacionam direta ou indiretamente, com as atividades de sua organização; e
- h) Respeitar as diferenças, religiosas, políticas e culturais primando pela ética e a solidariedade, buscando maturidade e equilíbrio em seu agir profissional e em um aprimoramento enquanto cidadão e ser humano;
- i) Estar pronto para as mais diversas mudanças tecnológicas ocorridas e que ocorrerão na sociedade.

O administrador deve ter uma formação mais aprimorada, que inclui, além dos conhecimentos específicos, conhecimentos gerais e embasamento cultural. Ele deverá ao final do curso estar apto a: a) Internalizar valores de responsabilidade social, justiça e ética profissional; b) Possuir uma visão global e humanística que o habilite a compreender o meio social, político, econômico e cultural onde está inserido e a tomar decisões em um mundo cada dia mais diversificado e interdependente; c) Determinar os princípios gerais da organização, orientar e controlar as atividades além de garantir a eficácia na utilização dos recursos humanos, tecnológicos, materiais e financeiros das organizações; d) Atuar nas áreas de recursos humanos, financeiras e tecnológicas além de prestar serviços de assessoria e ou consultoria aos diversos tipos de empresas ou atividades econômicas públicas ou privadas; e) Cuidar da análise dos programas e métodos, da admissão, recrutamento e seleção de pessoal, e das relações públicas internas e externas; f) Possuir habilidades de relacionamento, capacidade de atuar em equipes multidisciplinares, catalisar e usar as contribuições das pessoas e dos grupos; g) Possuir equilíbrio emocional e habilidade para administrar e tratar conflitos e confrontos; h) Possuir habilidades de selecionar estratégias adequadas de ação visando atender interesses interpessoais e institucionais; i) Possuir habilidades para lidar com modelos de gestão inovadores e,

principalmente ser criativo e empreendedor; j) Compreender a necessidade vital do contínuo aperfeiçoamento profissional.

O Administrador é o responsável pelo planejamento e funcionamento administrativo de uma empresa. É ele que ordena os fatores de produção e fiscaliza sua eficiência; que estuda a utilização da mão-de-obra de modo a obter elevados e crescentes índices de produtividade; que cuida do controle dos equipamentos; supervisiona atividades; avalia resultados; corrige distorções e replaneja os serviços administrativos. Ocupa-se ainda do recrutamento, seleção e admissão de pessoal, da administração financeira, das relações públicas e industriais, além da análise de programas e métodos.

Enfim, deve possuir visão generalista da administração nos diversos ramos de atividades, objetivo que a Universidade Federal de Roraima pretende para o bacharel em Administração que ela forma.

## **6 COMPETÊNCIAS E HABILIDADES**

Ao longo do curso deverão ser desenvolvidas as seguintes competências e habilidades, conforme CNE/CES nº 4, de 13 de julho de 2005, em seu Art. 4º:

- a) 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;
- b) Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- c) Refletir atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função, na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
- d) Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;

- e) 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 capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidiana para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;
- f) Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações; e
- g) Desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.

Vê-se que perfil de egresso da UFRR e o perfil de egresso do curso de administração vão ao encontro das competências e habilidades propostas pela CNE/CES nº 4, de 13 de julho de 2005 e ressoam a legislação proposta para a regulamentação da profissão de administrador.

## 6.1 ÁREAS DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL

O Curso Superior Bacharelado em Administração da UFRR possibilita aos seus egressos um amplo campo de atuação profissional, em pequenas, médias e grandes empresas em geral, podendo os mesmos atuar em várias áreas, como: "A atividade profissional do Administrador, como profissão, liberal ou não, compreende: elaboração dos pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens e laudos, em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de organização; pesquisas, estudos, análises, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos de administração geral, como administração e seleção de pessoal, organização, análise, métodos e programas de trabalho, orçamento, administração de material e financeira, administração mercadológica, administração de produção, relações industriais, bem como outros campos em que estes se desdobrem ou com os quais sejam conexos." (Artigo 3º do decreto que regulamenta a profissão - 61.934/67).

## 7 ORGANIZAÇÃO DO CURSO

### 7.1 CARACTERIZAÇÃO DO CURSO

O curso Superior Bacharelado em Administração, modalidade Presencial, da UFRR iniciou suas atividades em mês e ano, no Campus Paricarana, bloco II, situado à avenida Capitão Enê Garcez, nº 2.413, bairro Aeroporto, cidade de Boa Vista, Estado de Roraima/RR.

O Curso oferece 48 vagas anuais, em regime de matrícula anual, e em atendimento pleno ao previsto na RESOLUÇÃO CNE/CES nº 2, de 18 de junho de 2007 e RESOLUÇÃO CNE/CES nº 4, de 13 de julho de 2005, apresenta suas características, conforme quadro 1 a seguir:

Quadro 1: Características do Curso

<b>Nome do Curso</b>	<b>Superior em Administração</b>
<b>Tipo do Curso</b>	Bacharelado
<b>Modalidade</b>	Presencial
<b>Número de vagas anuais</b>	40
<b>Forma de Ingresso</b>	Vestibular e SISU
<b>Carga horária relógio do curso</b>	60,00
<b>Turno de funcionamento</b>	Vespertino e Noturno
<b>Regime de matrícula</b>	Disciplinar
<b>Período de integralização</b>	4 anos/mínimo – 8 anos/máximo
<b>Duração do curso</b>	4 anos / 8 semestres
<b>Ato Legal Autorizativo</b>	Resolução CUNI 11/1991

Fonte: Elaboração própria (2017).

Para integralização do curso, é necessário o cumprimento da carga horária de, no mínimo, 120 horas de Atividades Complementares.

## 7.2 ATOS LEGAIS DO CURSO

O curso de Administração foi aprovado pela Resolução CUNI DE 26/11/1991. Seu conceito preliminar de curso – CPC é 3, conforme resultado CPC (MEC, 2012). Teve sua renovação de reconhecimento em 2011, por meio da Portaria MEC 255/11 de 07 de 2011. Sendo que sua renovação de Reconhecimento foi por meio da PORTARIA No - 706, de 18 DE Dezembro de 2013, Art. 1º Fica renovado o reconhecimento dos cursos superiores de graduação [...], nos termos do disposto no artigo 10, §7º, do Decreto nº 5.773, de 9 de maio de 2006, alterado pelo Decreto nº 6.303, de 12 de dezembro de 2007”. O índice geral de cursos - IGC da UFRR é 3, segundo IGC (MEC, 2014).

### 7.3 INSERÇÃO POLÍTICA, ECONÔMICA, SOCIAL, CULTURAL E AMBIENTAL NO ÂMBITO DO CURSO

Roraima (Extraído de: [mundoeducacao.bol.uol.com.br/geografia/roraima.htm](http://mundoeducacao.bol.uol.com.br/geografia/roraima.htm). Acesso em 28 de fevereiro de 2017) se situa no extremo Norte do Brasil e faz fronteira com a Venezuela (N e NO), Guiana (L), Pará (SE) e Amazonas (Se O). O ponto mais setentrional do país, localiza-se em Roraima, a saber: O monte Caburáí. O Estado concentra-se na maior parte do hemisfério Norte, pois é cortado ao sul pela linha do Equador.

Isso denota não apenas uma abordagem fronteiriça do ponto de vista geográfico, mas implica em uma “[...] preocupação interdisciplinar para uma melhor compreensão dos processos fronteiriços contemporâneos. [...] nota-se que a Sociologia e a Antropologia têm-se preocupado também com o estudo de fronteira como "zonas de contatos" entre grupos de culturas diferentes [...]” (MAGALHÃES, 2007,p.02).

#### **7.3.1 Atendimento às Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena.**

Este curso traz em seu bojo, a Lei nr. 9.394/96 e a Resolução CNE/CP nr.01/2004, fundamentada no Parecer CNE/CP nr.03/2004, os quais prerrogam as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História Afro-brasileira.

Isso se reforça, ao se ver que, em termos proporcionais, o Estado de Roraima possui a maior população indígena do país (IBGE 2015). Nas disciplinas de Ética e filosofia (AD412), Psicologia aplicada à Administração (AD414) e Sociologia aplicada à Administração (AD411) tratarão de questões que abarcam a diversidade, o gênero, a raça, questões de cunho cultural e ainda, as questões de grupo e individuais, a saber: personalidade, caráter e comportamento. E através da disciplina AD482- Administração ambiental e Resposanbilidade social corporativa, a qual trabalha sob a égide da Sustentabilidade, que se assenta nos aspectos: sociais, ambientais e econômicos. Essas tratativas também ressoam, de forma transversal, em disciplinas como Administração do Turismo (AD-400) e Cooperativismo (AD-401).

### **7.3.2 Do atendimento apropriado aos estudantes portadores de necessidades especiais.**

Quanto aos estudantes portadores de necessidades especiais o curso prestará atendimento conforme as recomendações legais quanto às próprias condições e ações oferecidas no âmbito de política institucional da UFRR através do Núcleo Construir. Ao se falar de diversidade, não se pode esquecer da questão inclusiva. O curso de Administração, tem em sua entrada anual, vagas disponibilizadas a alunos provenientes de Intercâmbio, o que implica na Internacionalização do curso. Ao todo são 4 vagas destinadas a esses alunos.

Outrossim, ao abarcar alunos intercambistas, o curso também recebe alunos com deficiências. Estes alunos possuem seu registro junto à Divisão de Acessibilidade, do Núcleo Construir, o qual oferta bolsas para alunos com deficiência e renda per capita de até 1,5 salários mínimos para exercício de 06h semanais de atividades administrativas nas coordenações de cursos ou outros setores, a critério da Divisão de Acessibilidade, cujo recurso provém do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES). Além disso, a coordenação do curso de Administração solicita a cada ingresso de calouros, a listagem de alunos com deficiência de forma a se planejar no atendimento das necessidades desses alunos bem como orientar o corpo docente do curso. Junto com a Assistência social do núcleo Construir, a forma de conduzir os trabalhos junto a esses alunos é pensada no seu todo.

### **7.3.3 Do atendimento às Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.**

O atendimento a Resolução nr.1/2012 – CNE/CP que dispõe sobre Diretrizes Curriculares para a Educação em Direitos Humanos (EDH) esta incluído no Projeto pedagógico do curso de Administração por meio da disciplina de AD482- Administração ambiental e Resposanbilidade social corporativa, que se assenta nos aspectos: sociais, ambientais e econômicos.

Todas essas questões aqui suscitadas, tem como fundo o amparo legal, os quais se baseiam nas Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos, com o Parecer CNE/CP nº 8, de 06/03/2012, que originou a Resolução CNE/CP nº 1, de 30/05/2012).O respeito às difereças, o respeito à diversidade humana e, não menos importante, questões que envolvam o

aspecto ambiental. Nesse último, tem-se as Políticas de Educação Ambiental (Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 e Decreto nº 4.281, de 25 de junho de 2002).

#### 7.4 JUSTIFICATIVA DO CURSO

Considerando a importância do papel do administrador no contexto sócio, político e econômico do País, enquanto um profissional comprometido com os interesses e os desafios que emanam da sociedade, e tendo como pressuposto básico a idéia de que, embora considerando as peculiaridades regionais e locais, a formação do administrador deve ter um caráter abrangente e eclético, a Universidade Federal de Roraima - UFRR - reconhece como imperativo capacitar profissionais, na área de administração, com formação básica adequada, buscando dotá-los de uma visão crítica, com capacidade plena de avaliação e reavaliação de seu desempenho e de ajustamento, com competência, às novas exigências geradas pelo avanço científico e tecnológico e as exigências conjunturais em permanente evolução.

O compromisso, neste sentido, é buscar desenvolver um perfil de administrador, cuja formação garanta a internalização de ideias, valores e convicções fundamentadas na responsabilidade social, justiça e ética; uma formação humanística e geral, que assegure a compreensão de seu meio social, político, econômico e cultural; uma sólida formação teórica e técnica, voltada para uma atuação crítica e reflexiva acerca da área de administração das organizações; e, com capacidade de compreensão da necessidade de aperfeiçoamento profissional, interpessoal e institucional contínuo.

A formação deste novo perfil pressupõe, entretanto, um embasamento teórico que assegure o desenvolvimento de um conjunto de habilidades e o domínio de conteúdos básicos, que de forma articulada possibilite: a compreensão e a interpretação da realidade das organizações; a compreensão do processo de administração de forma integrada, sistêmica e estratégica, a utilização do raciocínio lógico, crítico e analítico; a capacidade de lidar com modelos de gestão inovadores; enfim, a capacidade de tomada de decisão em um mundo diversificado e interdependente, através da ordenação de atividades e programas e da seleção de formas e conteúdos adequadas às ações previstas.

Assim, com base neste perfil desejado, observadas as diretrizes estabelecidas pela nova Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº. 9.394/96, capítulo IV da Educação

Nacional e o Parecer CES/CNE n° 67/2003, em consonância com o PARECER CES/CNE n° 134/2003, como também diante das novas exigências sociais políticas e tecnológicas, que ora se colocam em nível regional e nacional é que a Universidade Federal de Roraima – UFRR -, através do Departamento de Administração propõe, neste projeto pedagógico os objetivos, conteúdos, proposta metodológica, proposta de avaliação do ensino - aprendizagem, bem como a bibliografia mínima necessária, que formam a proposta curricular do Curso de Administração

O acesso à educação superior constitui-se tema emergente, complexo e fundamental em todo o país, especialmente em se tratando às especificidades da região Norte do Brasil, e ao cenário organizacional. Num contexto globalizado, o ambiente empresarial encontra-se em fase de constante crescimento e influencias de políticas internacionais, diante de fusões estratégicas e uma evolução tecnológica, que proporciona mudanças constantes nos costumes e necessidades da população mundial.

As empresas, por uma questão de sobrevivência percebem, cada vez mais, que é imperativo o crescente investimento em pessoas mais qualificadas e com competências humanas e de gestão, para simplificação e otimização dos seus processos.

Mediante ao exposto e as perspectivas mais populares de ingresso em cursos universitários, o que representa aspirações da sociedade à obtenção de qualificação para melhores empregos, através do qual é possível a ascensão social e a vida mais digna, que o curso Superior Bacharelado em Administração da UFRR se desenvolveu, em consonância com a sua perspectiva didático pedagógica e de sua visão sobre as exigências do mercado e das demandas da sociedade, objetivando formar profissionais comprometidos com uma atuação profissional ética, eficaz e cidadã.

## **8 MATRIZ CURRICULAR**

De forma a favorecer o alcance dos objetivos e do desenvolvimento das competências e habilidades dos egressos do curso de administração, o regime de formatação do referido curso é disciplinar. Conforme a resolução CNE/CES n° 4, de 13/07/2005, em seu Art. 5º, a qual pressupõe que a organização curricular esteja subsidiada por conteúdos que acerbem as inter-relações com a realidade nacional e internacional, partindo de uma perspectiva histórica e contextualizada de sua aplicabilidade no âmbito das organizações, e por meio do uso das

tecnologias inovadoras que desvelem a interligação entre os núcleos de Formação, os quais fazem menção a:

- a) Conteúdos de formação básica: relacionados com estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, políticos, comportamentais, económicos e contábeis, bem como os relacionados com as tecnologias de comunicação e da informação e das ciências jurídicas;
- b) Conteúdos de formação profissional: relacionados com as áreas específicas, envolvendo teorias da administração e das organizações e a administração de recursos humanos, mercado e marketing, materiais e produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações, planeamento estratégico e serviços;
- c) Conteúdos de estudo quantitativos e suas tecnologias: abrangendo pesquisa operacional, teoria dos jogos, modelos matemáticos e estatísticos e aplicação de tecnologias que contribuem para a definição e utilização de estratégias e procedimentos inerentes à administração; e
- d) Conteúdos de formação complementar: estudos opcionais de carácter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando.

Na consecução dos objetivos estipulados para o curso de Administração, apresenta-se a inter-relação entre os núcleos de formação desta base curricular e seus componentes/disciplinas; observe os quadros a seguir:

### 8.1 NÚCLEO DE FORMAÇÃO BÁSICA

Quadro 2: Núcleo Formação Básica

DISCIPLINA	C/H	CRÉDITO
<b>Metodologia de Pesquisa em Administração</b>	60	4,00
<b>Psicologia Aplicada à Administração</b>	60	4,00
<b>Sociologia Aplicada à Administração</b>	60	4,00
<b>Filosofia e Ética Aplicada à Administração</b>	60	4,00
<b>Contabilidade Introdutória para Administradores</b>	60	4,00
<b>Contabilidade Geral</b>	60	4,00
<b>Administração de Custos</b>	60	4,00
<b>Introdução à Economia</b>	60	4,00
<b>Fundamentos da Economia Brasileira</b>	60	4,00
<b>Introdução ao Estudo do Direito</b>	60	4,00

<b>Fundamentos de Direito Administrativo</b>	60	4,00
<b>Fundamentos de Direito do Trabalho e Previdenciário</b>	60	4,00
<b>Fundamentos de Direito Tributário</b>	60	4,00
<b>TOTAL</b>	<b>780</b>	<b>52</b>

Fonte: Elaboração própria (2017).

Segundo a Resolução CNE/CES nº 4, de 13 de julho de 2005, o **Núcleo de Formação Básica** relaciona-se aos 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. As disciplinas deste Núcleo totalizam 780 horas-aulas, e 52 créditos.

## 8.2 NÚCLEO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Quadro 3: Núcleo de Formação profissional

<b>DISCIPLINA</b>	<b>C/H</b>	<b>CRÉDITO</b>
<b>Formação Profissional do Administrador</b>	60	4,00
<b>Formação e Evolução da Ciência da Administração</b>	60	4,00
<b>Administração de Pessoal I</b>	60	4,00
<b>Administração de Pessoal II</b>	60	4,00
<b>Administração de Marketing I</b>	60	4,00
<b>Administração de Marketing II</b>	60	4,00
<b>Administração do Comércio Internacional</b>	60	4,00
<b>Empreendedorismo</b>	60	4,00
<b>Administração Ambiental e Responsabilidade Social Corporativa</b>	60	4,00
<b>Logística e Gestão de Materiais</b>	60	4,00
<b>Administração da Produção</b>	60	4,00
<b>Administração Financeira e Orçamentária I</b>	60	4,00
<b>Administração Financeira e Orçamentária II</b>	60	4,00
<b>Administração da Informação e Conhecimento</b>	60	4,00
<b>Estratégia Organizacional</b>	60	4,00
<b>Administração de Serviços</b>	60	4,00
<b>Administração da Qualidade</b>	60	4,00
<b>Administração Pública</b>	60	4,00
<b>Gestão de Projetos</b>	60	4,00
<b>Administração do Agronegócio</b>	60	4,00
<b>Administração de processos</b>	60	4,0
<b>TOTAL</b>	<b>1.260</b>	<b>84</b>

Fonte: Elaboração própria (2017).

Segundo a Resolução CNE/CES nº 4, de 13 de julho de 2005, o **Núcleo de Formação Profissional**, têm-se as disciplinas relacionadas às áreas específicas, envolvendo teoria da administração e das organizações e a administração de recursos humanos, mercado e marketing, materiais e produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informação, planejamento estratégico e serviços. Neste núcleo, totalizam-se 1.260 horas-aula e 84 créditos.

### 8.3 NÚCLEO DE FORMAÇÃO ESTUDOS QUANTITATIVOS E SUAS TECNOLOGIAS

Quadro 4: Núcleo Formação Estudos quantitativos e duas tecnologias

DISCIPLINA	C/H	CRÉDITO
<b>Matemática Aplicada à Administração I</b>	60	4,00
<b>Matemática Aplicada à Administração II</b>	60	4,00
<b>Matemática Financeira</b>	60	4,00
<b>Estatística Aplicada à Administração I</b>	60	4,00
<b>Estatística Aplicada à Administração II</b>	60	4,00
<b>Análise de Demonstrações Financeiras</b>	60	4,00
<b>TOTAL</b>	<b>360</b>	<b>24</b>

Fonte: Elaboração própria (2017).

A Resolução CNE/CES nº 4, de 13 de julho de 2005, prevê para **Núcleo de Estudos Quantitativos e Tecnologias** as disciplinas: pesquisa operacional, teoria dos jogos, modelos matemáticos e estatísticos e aplicação de tecnologias e que as mesmas devem contribuir para a definição e utilização de estratégias e procedimentos inerentes à Administração. Este Núcleo totaliza 360 horas-aula, com 24 créditos, conforme quadro acima.

### 8.4 COMPONENTES CURRICULARES ELETIVOS e OPTATIVOS

De acordo com a resolução 009-2012/CEPE, disciplinas eletivas e optativas livres são:

- a) Disciplinas eletivas – disciplinas que não fazem parte da matriz curricular do curso. Contudo, são elencadas pelo curso no PPP. São de livre escolha do aluno e representam uma oportunidade de enriquecimento, aprofundamento ou direcionamento de conhecimento em uma área temática de interesse do aluno que complementem sua formação acadêmica;
- b) Disciplinas optativas livres – disciplinas que não fazem parte da matriz curricular do curso, nem são elencadas no PPP. São de livre escolha do aluno e podem ser cursadas pelo acadêmico em qualquer outro curso de graduação da instituição ou outra IES

As disciplinas eletivas possuem variabilidade de temática a cada semestre, o que lhe imprime caráter dinâmico e temporal, frente às mudanças tecnológicas, sociais, culturais e políticas. O aluno do curso de Administração deve cumprir uma carga de 180 horas de disciplinas Eletivas e/ou optativas livres.

Conforme o Decreto Nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005, que regulamenta a lei 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, o aluno de Administração poderá cursar este componente curricular como optativa livre. A carga de disciplinas eletivas e/ou optativas livres poderá ser cumprida em outros cursos da UFRR ou IFES e IES.

As disciplinas eletivas do curso de Administração, encontram-se no APÊNDICE D deste Projeto.

#### 8.5 GRADE CURRICULAR, CARGA HORÁRIA E INTEGRALIZAÇÃO

<b>Código</b>	<b>DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS</b>	<b>CH aula</b>	<b>%CH Total</b>
<b>Formação Básica</b>			
AD-454	Administração de Custos	780	
AD-432	Contabilidade Geral		
AD-423	Contabilidade Introdutória para Administradores		
AD-421	Fundamentos de Direito Administrativo		
AD-435	Fundamentos de Direito do Trabalho e Previdenciário		
AD-443	Fundamentos de Direito Tributário		
AD-413	Introdução ao estudo do Direito		
AD-412	Filosofia e Ética Aplicada à Administração		
AD-422	Fundamentos da Economia Brasileira		
AD-415	Introdução à Economia		
AD-424	Metodologia de Pesquisa em Administração		
AD-414	Psicologia Aplicada à Administração		
AD-411	Sociologia Aplicada à Administração		
<b>Formação Profissional</b>			
AD-482	Administração Ambiental e Responsabilidade Social Corporativa	1.380	

AD-463	Administração da Produção		
AD-450	Administração da Qualidade		
AD-440	Administração da Informação e Conhecimento		
AD-431	Administração de Marketing I		
AD-442	Administração de Marketing II		
AD-430	Administração de Pessoal I		
AD-441	Administração de Pessoal II		
AD-465	Administração de Serviços		
AD-464	Administração do Agronegócio		
AD-473	Administração do Comércio Internacional		
AD-460	Administração Financeira e Orçamentária I		
AD-470	Administração Financeira e Orçamentária II		
AD-452	Administração Pública		
AD-461	Gestão de Projetos		
AD-472	Empreendedorismo		
AD-453	Estratégia Organizacional		
AD-420	Formação e Evolução da Ciência da Administração		
AD-410	Formação Profissional do Administrador		
AD-444	Logística e Gestão de Materiais		
AD-455	Administração de processos		
AD-474	Temáticas Especiais em Administração		
<b>Formação Estudos Quantitativos</b>			
AD-462	Análise de Demonstrações Financeiras	360	
AD-433	Estatística Aplicada à Administração I		
AD-445	Estatística aplicada à Administração II		
AD-425	Matemática Aplicada à Administração I		
AD-434	Matemática Aplicada à Administração II		
AD-451	Matemática Financeira		
<b>Formação Complementar</b>			
AD-480	Atividades Complementares	120	

AD-471	Trabalho de Conclusão de Curso I	90	
AD-481	Trabalho de Conclusão de Curso II	120	
<b>CARGA HORÁRIA DE DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS</b>		<b>2850 (xx%)</b>	
<b>CARGA HORÁRIA DE DISCIPLINAS ELETIVAS/OPCIONAIS</b>		<b>240 (xx%)</b>	
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO</b>		<b>3.090</b>	

### 8.5.1 Matriz curricular do curso de Administração da UFRR, por semestre.

1º SEMESTRE				
CÓD	DISCIPLINA	C.H.	Créditos	Pré-requisitos
AD-410	Formação Profissional do Administrador	60	4	-
AD-411	Sociologia Aplicada à Administração	60	4	-
AD-412	Filosofia e Ética Aplicada à Administração	60	4	-
AD-413	Introdução ao estudo do Direito	60	4	-
AD-414	Psicologia Aplicada à Administração	60	4	-
AD-415	Introdução à Economia	60	4	-
2º SEMESTRE				
CÓD	DISCIPLINA	C.H.	Créditos	Pré-requisitos
AD-420	Formação e Ev. da Ciência da Administração	60	4	-
AD-421	Fundamentos de Direito Administrativo	60	4	-
AD-422	Fundamentos de Economia Brasileira	60	4	-
AD-423	Contabilidade introd. para Administradores	60	4	-
AD-424	Metodologia de Pesquisa em Administração	60	4	-
AD-425	Matemática Aplicada à Administração I	60	4	-
3º SEMESTRE				
CÓD	DISCIPLINA	C.H.	Créditos	Pré-requisitos
AD-430	Administração de Pessoal I	60	4	-
AD-431	Administração de Marketing I	60	4	-

AD-432	Contabilidade Geral	60	4	-
AD-433	Estatística Aplicada à Administração I	60	4	-
AD-434	Matemática Aplicada à Administração II	60	4	-
AD-435	Fundamentos de Direito do Trabalho e Previdenciário	60	4	-
<b>4º SEMESTRE</b>				
<b>CÓD</b>	<b>DISCIPLINA</b>	<b>C.H.</b>	<b>Créditos</b>	<b>Pré-requisitos</b>
AD-440	Administração da Informação e do Conhecimento	60	4	-
AD-441	Administração de Pessoal II	60	4	AD-430
AD-442	Administração de Marketing II	60	4	AD-431
AD-443	Fundamentos de Direito Tributário	60	4	-
AD-444	Logística e Gestão de Materiais	60	4	-
AD-445	Estatística aplicada à Administração II	60	4	AD-433
<b>5º SEMESTRE</b>				
<b>CÓD</b>	<b>DISCIPLINA</b>	<b>C.H.</b>	<b>Créditos</b>	<b>Pré-requisitos</b>
AD-450	Administração da Qualidade	60	4	-
AD-451	Matemática Financeira	60	4	-
AD-452	Administração Pública	60	4	-
AD-453	Estratégia Organizacional	60	4	-
AD-454	Administração de Custos	60	4	-
AD-455	Administração de Processos	60	4	-
<b>6º SEMESTRE</b>				
<b>CÓD</b>	<b>DISCIPLINA</b>	<b>C.H.</b>	<b>Créditos</b>	<b>Pré-requisitos</b>
AD-460	Administração Financeira e Orçamentária I	60	4	-
AD-461	Gestão de Projetos	60	4	-
AD-462	Análise de Demonstrações Financeiras	60	4	-

<b>AD-463</b>	Administração da Produção	<b>60</b>	<b>4</b>	-
<b>AD-464</b>	Administração do Agronegócio	<b>60</b>	<b>4</b>	-
<b>AD-465</b>	Administração de Serviços	<b>60</b>	<b>4</b>	-
<b>7º SEMESTRE</b>				
<b>CÓD</b>	<b>DISCIPLINA</b>	<b>C.H.</b>	<b>Créditos</b>	<b>Pré-requisitos</b>
<b>AD-470</b>	Administração Financeira e Orçamentária II	<b>60</b>	<b>4</b>	<b>AD-460</b>
<b>AD-471</b>	Trabalho de Conclusão de Curso I	<b>90</b>	<b>6</b>	-
<b>AD-472</b>	Empreendedorismo	<b>60</b>	<b>4</b>	-
<b>AD-473</b>	Administração do Comércio Internacional	<b>60</b>	<b>4</b>	-
<b>AD-474</b>	Temáticas Especiais em Administração	<b>60</b>	<b>4</b>	-
<b>8º SEMESTRE</b>				
<b>CÓD</b>	<b>DISCIPLINA</b>	<b>C.H.</b>	<b>Créditos</b>	<b>Pré-requisitos</b>
<b>AD-480</b>	Atividades Complementares	<b>120</b>	<b>8</b>	-
<b>AD-481</b>	Trabalho de conclusão de Curso II	<b>120</b>	<b>8</b>	<b>AD-471</b>
<b>AD-482</b>	Administração Ambiental e Responsabilidade Social Corporativa	<b>60</b>	<b>4</b>	-
<b>ELETIVAS</b>				
<b>CÓD</b>	<b>DISCIPLINA</b>	<b>C.H.</b>	<b>Créditos</b>	<b>Pré-requisitos</b>
<b>AD-400</b>	Administração de Turismo	<b>60</b>	<b>4</b>	-
<b>AD-401</b>	Cooperativismo	<b>60</b>	<b>4</b>	-
<b>LLTI-101</b>	LIBRAS I	<b>60</b>	<b>4</b>	-

### 8.5.2 Relação entre Componentes Curriculares e Competências a Serem Desenvolvidas no Decorrer do Curso

Apresenta-se a relação de competências e habilidades que deverão ser estimuladas e desenvolvidas nos discentes a partir de cada componente curricular de acordo com o Núcleo de Formação:

<b>Relação entre Componentes Curriculares e Competências e Habilidades</b>	
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.	AD410 – FORMAÇÃO PROFISSIONAL DO ADMINISTRADOR; AD420 – FORMAÇÃO E EVOLUÇÃO DA CIÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO; AD424 – METODOLOGIA DE PESQUISA EM ADMINISTRAÇÃO; AD440 – ADMINISTRAÇÃO DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO; AD444 – LOGÍSTICA E GESTÃO DE MATERIAIS; AD415 – INTRODUÇÃO À ECONOMIA;
Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais.	AD411 – SOLICOLOGIA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO; AD412 – FILOSOFIA E ÉTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO; AD414 – PSICOLOGIA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO; AD 472 – EMPREENDEDORISMO; AD431 – ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING I; AD443 – FUNDAMENTOS DE DIREITO TRIBUTÁRIO; AD421 – FUNDAMENTOS DE DIREITO ADMINISTRATIVO; AD435 – FUNDAMENTOS DE DIREITO DO TRABALHO E PREVIDENCIÁRIO;
Refletir atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função, na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento.	AD444 – LOGÍSTICA E GESTÃO DE MATERIAIS; AD463 – ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO; AD461 – GESTÃO DE PROJETOS; AD423 – CONTABILIDADE INTRODUTÓRIA PARA ADMINISTRADORES; AD450 – ADMINISTRAÇÃO DA QUALIDADE;
Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos	AD423 – CONTABILIDADE INTRODUTÓRIA PARA ADMINISTRADORES; AD 432 – CONTABILIDADE GERAL; AD425 – MATEMÁTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO I; AD434 – MATEMÁTICA APLICADA À

<p>organizacionais e sociais.</p>	<p>ADMINISTRAÇÃO II;  AD451 - MATEMÁTICA FINANCEIRA;  AD460–ADMINISTRAÇÃO  FINANCEIRA E  ORÇAMENTÁRIA I;  AD470–ADMINISTRAÇÃO  FINANCEIRA E  ORÇAMENTÁRIA II;  AD454–ADMINISTRAÇÃO DE CUSTOS;  AD462–ANÁLISE DE  DEMONSTRAÇÕES  FINANCEIRAS;  AD433–ESTATÍSTICA APLICADA À  ADMINISTRAÇÃO I;  AD445–ESTATÍSTICA APLICADA À  ADMINISTRAÇÃO II;  AD455–ADMINISTRAÇÃO DE  PROCESSOS;</p>
<p>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 capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidiana para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável.</p>	<p>AD464–ADMINISTRAÇÃO DO  AGRONEGÓCIO;  AD472 – EMPREENDEDORISMO;  AD430–ADMINISTRAÇÃO DE  PESSOAL I;  AD441–ADMINISTRAÇÃO DE  PESSOAL II;  AD422–FUNDAMENTOS DE  ECONOMIA BRASILEIRA;  AD413–INTRODUÇÃO AO ESTUDO DO  DIREITO;  AD473–ADMINISTRAÇÃO DO  COMÉRCIO INTERNACIONAL;  AD452 – ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;  AD453–ESTRATÉGIA  ORGANIZACIONAL;  AD482–ADMINISTRAÇÃO  AMBIENTAL E  RESPONSABILIDADE SOCIAL  CORPORATIVA;</p>
<p>Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações.</p>	<p>AD424 – METODOLOGIA DE PESQUISA  EM ADMINISTRAÇÃO;  AD461 – GESTÃO DE PROJETOS;  AD465–ADMINISTRAÇÃO DE  SERVIÇOS;  AD450–ADMINISTRAÇÃO DA  QUALIDADE;  AD471–TRABALHO DE CONCLUSÃO</p>

	DE CURSO I; AD481–TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II; AD442–ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING II;
Desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.	AD461 – GESTÃO DE PROJETOS; AD450–ADMINISTRAÇÃO DA QUALIDADE; AD453–ESTRATÉGIA ORGANIZACIONAL; AD442–ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING II; AD474–TEMÁTICAS ESPECIAIS EM ADMINISTRAÇÃO.

### 8.5.3 Concepção Curricular e Premissa Didático-Pedagógicas

Na consecução do objetivo do curso, qual seja, o de formar profissionais com capacidade de compreender o meio social, político, econômico e cultural, em que se encontra inseridos, bem como a formação técnica e científica que o habilite a conhecer e intervir no campo da administração das organizações, é de fundamental importância aplicar técnicas e utilizar metodologias de aprendizagem que desenvolvam as habilidades, as atitudes e os valores que esse curso de propõe.

A matriz dos componentes curriculares do curso de Administração poderá ofertar disciplinas semipresenciais de acordo com as Normas estabelecidas na Resolução 004/2014-CEPE, sendo o limite máximo de atividades a distância de 20% da carga horária total do curso, no entanto a carga horária da disciplina semipresencial deverá contemplar, no mínimo, 30% de atividades presenciais.

## 9 ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO

No que se refere ao **Núcleo de Formação Complementar**, tem-se estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando. Neste sentido, esses componentes versam sobre temáticas que correlacionam-se com os demais Núcleos de formação e que, diretamente, auxiliam no desenvolvimento das habilidades e competências dos egressos.

Quadro 5: Núcleo de Formação Complementar

DISCIPLINA	C/H	CRÉDITO
<b>Trabalho de conclusão de Curso I</b>	90	6
<b>Trabalho de Conclusão de curso II</b>	120	8
<b>Atividades Complementares</b>	120	8
<b>Libras</b>	60	4
<b>TOTAL</b>	<b>390</b>	<b>26</b>

Fonte: Elaboração própria (2017).

Obs.: Resolução CNE/CES nº2/2007 em seu parágrafo único: os estágios e atividades complementares não deverão exceder 20% da c/h total do curso.

A relação entre os Núcleos imprime à organização curricular: a) integralização entre as disciplinas; b) estímulo ao ensino, pesquisa e extensão, c) participação ativa do discente em sua própria formação e d) desenvolvimento de competências essenciais à prática profissional, a partir da meta-cognição. O Regime de ingresso no Curso de Administração é por meio de Vestibular e Sistema de Seleção Unificada – SISU, cuja entrada é anual.

No que se refere às disciplinas Eletivas/optativa livre, tem-se a carga horária total a ser cumprida pelo aluno de 180 horas, o equivalente a 3 disciplinas de 60 horas.

## 9.1 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

A resolução 014/2012- CEPE, qual dispõe sobre as normas gerais das atividades complementares como componente curricular nos cursos de graduação da UFRR, e que as atividades complementares (AC) abarcam conhecimentos adquiridos pelo discente dentro ou fora do ambiente acadêmico, por meio de estudos e práticas independentes presenciais e/ou a distância. Segundo seu art. 23, “No caso do não cumprimento da carga horária total de atividades complementares prevista no respectivo curso de graduação, o acadêmico fica impedido de colar grau” (s.p).

As categorias complementares aceitas pelo curso de Administração da UFRR se inserem nas atividades: de ensino; de pesquisa; de extensão; sociais, políticas, culturais e esportivas; de representação acadêmica e técnico-profissionais. O quadro 8, do Apêndice B, apresenta as categorias, modalidades, sua respectiva carga horária e documentos necessários. A seguir apresentam-se as categorias referentes a cada Atividade:

### 9.1.1 Atividades de Ensino

Compreendem:

- ✓ Exercício de monitoria (bolsista ou voluntário) em disciplinas do curso;
- ✓ Grupo de estudo dirigido independente - trata-se de discussão temática, sob a responsabilidade de um docente, com a finalidade de complementação ou aprofundamento do aprendizado e de exercícios de aplicação de conhecimento dos alunos de graduação;
- ✓ Cursos, oficinas e atividades afins, presenciais ou à distância (atualização, aperfeiçoamento, complementação, aprofundamento de estudo ou outros), que versem sobre matéria de interesse na formação do graduando, com certificação;
- ✓ Participação com certificação, como ouvinte, em defesas de dissertações, teses ou trabalhos de conclusão de curso da própria área ou de áreas afins;
- ✓ Participação como bolsista ou não bolsista no Programa Institucional de Bolsas de Incentivo a Docência (PIBID) e Programa de Educação Tutorial (PET).

### 9.1.2 Atividades de Pesquisa

Compreendem:

- ✓ Trabalho publicado em anais de eventos técnico-científico – resumo/resumo expandido;
- ✓ Artigo publicado em periódico técnico-científico;
- ✓ Livro e Capítulo de livro da área de formação;
- ✓ Participação em Programa de Iniciação Científica e de Inovação Tecnológica.

### 9.1.3 Atividades de Extensão

Compreendem:

- ✓ Participação em eventos relacionados com o curso e áreas afins (curso, feiras, palestras, seminários, congressos, fóruns, simpósios, jornadas, conferências, encontros, mesas redondas, clínicas tecnológicas, *workshops*, semana acadêmica, dia de campo de e similares);
- ✓ Participação como bolsista ou voluntário em projeto ou atividade de extensão;

- ✓ Viagem de intercâmbio, técnico-científica ou visita técnica extracurricular.

#### **9.1.4 Atividades Sociais, Políticas, Culturais e Esportivas**

Compreendem:

- ✓ Produção e participação em eventos culturais, artísticos, esportivos, recreativos entre outros, não oriundos de atividades de disciplinas curriculares;
- ✓ Participação como voluntário em ações sociais e comunitárias, inclusive de prestação de serviços técnicos e pedagógicos;
- ✓ Produção de livros e capítulos de livros;
- ✓ Prêmios concedidos por instituições acadêmico-científicas;

#### **9.1.5 Atividades de Representação Acadêmica**

Compreendem:

- ✓ Representação estudantil por mandato no Conselho de Curso;
- ✓ Representação estudantil por mandato no Conselho de Centro;
- ✓ Representação estudantil por mandato nos Conselhos Superiores da UFRR (CEPE, CUni e Conselho Diretor);
- ✓ Participações em comissões, no âmbito de setores acadêmicos e administrativos da UFRR por portaria.

#### **9.1.6 Atividades Técnico- Profissionais**

Compreendem:

- ✓ Estágio extracurricular;
- ✓ Empresa Junior;
- ✓ Publicações de artigos afins ao curso em periódicos não científicos, sites científicos e institucionais.

O conselho de curso estabeleceu a carga horária e os documentos comprobatórios a cada atividade, e encontra-se no Apêndice B.

## 10 ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

O curso de Administração não opta pelo estágio curricular supervisionado ou internato. Estes são Substituídos pelo Trabalho de Conclusão de Curso I e II de acordo com decisão do colegiado do curso de Administração. Que de acordo com o regulamento interno do curso de Administração aprovado no dia 14 de maio de 2014 pelo conselho do curso, a conclusão do estágio supervisionado, a partir da segunda etapa, dar-se-á com a elaboração de uma peça monográfica a ser publicamente apresentada.

## 11 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC

Para a conclusão de sua carga horária obrigatória do curso de bacharelado em Administração, o aluno deverá realizar seu Trabalho de conclusão de curso (TCC) de Administração, o qual está composto em duas fases: Trabalho de conclusão de curso I e II, respectivamente no sétimo e oitavo semestre. Sendo o TCC I, pré-requisito para o TCC II. O trabalho de conclusão de curso segue a Resolução 011/2012-CEPE. Para se matricular no TCC I, o aluno deverá ter concluído 75% da carga horária do curso.

No TCC I, o aluno elaborará seu projeto de pesquisa, o qual está composto de: a) Introdução (a qual abarca Questão de pesquisa, objetivo geral e específicos – sendo a hipótese opcional); b) Referencial Teórico, c) Metodologia, d) Cronograma, e) Orçamento, f) Referências e, se houver, anexos e apêndices. O curso disponibiliza o modelo de TCC I no Apêndice C. O modelo segue o Manual de normas da UFRR. O TCC I é um componente curricular, no qual um professor efetivo do curso desempenhará a função docente.

Quanto à avaliação, do TCC I, tem-se que será composta por 03 (três) notas, a partir das 3 fases, a saber:

Fase 1: Composta pelo item: Introdução ---- Nota 1;

Fase 2: Composta pelo item: Referencial teórico ----- Nota 2; e

Fase 3: Composta pelos itens: Metodologia, cronograma e orçamento----- Nota 3.

Cada uma dessas fases é composta de critérios avaliativos, pautando-se em: **formação e**

**Qualidade de expressão e Conteúdo**, devendo ser observado se todas atendem às normas do Manual da UFRR para projetos de pesquisa. Para cada fase é atribuída uma nota que varia de 0 a 10.

A cada fase que o discente apresenta, lhe é dada a oportunidade de realizar as possíveis correções, e assim, ter-se-á a nota de evolução. Essa nota é atribuída de acordo com as alterações realizadas pelo discente no decorrer do seu projeto, variando a nota de 0 a 10, dependendo da evolução do projeto realizado pelo discente.

A conclusão final do projeto atendendo a todos os requisitos adotados pela instituição de ensino para elaboração de trabalhos científicos, atribuindo, assim, uma nota variando de 0 a 10.

A Média Final do Trabalho de Conclusão de Curso I é dado a partir da soma das médias das fases (fase 1, fase 2 e fase 3), mais a média das notas de evolução nas 3 fases (nota evolução 1, nota evolução 2, nota evolução 3), somada à nota geral do projeto, dividido por 3. Frisa-se que o docente responsável pelo TCC I deverá realizar orientações aos discentes para acompanhamento, ao longo da disciplina.

No TCC II, o discente realizará, ou seja, executará o projeto de pesquisa, por meio de uma monografia, a qual abarca: Introdução (Questão de pesquisa, objetivo geral e específicos – sendo a hipótese opcional); Referencial Teórico, Metodologia, Apresentação e Análise de dados, Considerações finais, seguida das Referências e, se houver, anexos e apêndices. O curso disponibiliza o Modelo de TCC II a partir do Manual de Normas da UFRR. O número máximo de orientandos por docente, é de 5 alunos.

Será facultado ao aluno, a partir do TCC II, a sua dispensa, caso ele tenha publicado artigo científico em Revista de Qualis: B2, B1, A2, A1, sejam estas nacionais ou internacionais, em co-autoria com orientador(es) da UFRR. O período de publicação do artigo não poderá ultrapassar 2 anos a contar da data de início de semestre do TCC II.

O docente que ministrará o TCC I, terá a disciplina em sua matrícula, sendo responsável pelos lançamentos das frequências e notas no sistema SIGAA. O coordenador do curso será o Coordenador de TCC II, tendo ele esta disciplina cadastrada no SIGAA e deverá realizar o lançamento das notas e frequências dos alunos. Ao final do semestre do TCC I, o professor da disciplina emitirá Parecer ao coordenador de TCC II, indicando os orientadores, de acordo com suas áreas de atuação, para a orientação aos alunos aprovados no TCC I.

O TCC II terá como critérios de avaliação: Parte escrita do trabalho, que assume valor de zero à 10,00; a parte de apresentação oral, também, valendo de zero à 10,00. A média final do TCC II, será a média aritmética das duas partes. O aluno fará a defesa oral de seu trabalho de conclusão de curso, a partir do cronograma, estruturado pelo coordenador de TCC, de bancas de defesa.

Após a defesa oral, o aluno tem um prazo de 15 dias úteis para a entrega na Coordenação do curso, a monografia por meio de CD, em versão PDF, na qual deverá constar obrigatoriamente, a ficha catalográfica com a Ata de aprovação do aluno.

## **12 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO**

### **12.1 AVALIAÇÃO INTERNA**

O Projeto Político Pedagógico do Curso de Administração é avaliado anualmente, por meio da Avaliação Institucional da Comissão própria de Avaliação - CPA, pelos discentes e docentes. Além disso, por meio do Núcleo Docente estruturante, o Projeto será revisado de 4 em 4 anos, a fim de atender as demandas sociais, políticas, econômicas e culturais.

A Comissão própria de Avaliação – CPA, realiza pesquisa de Auto avaliação Institucional anualmente, avaliando a dimensão ENSINO, na qual investiga: a) Conhecimento do aluno acerca do PPC do curso; b) a correlação entre o PPC e o PDI da Instituição; c) A existência e incentivo a práticas de ensino e projetos que estimulam a interdisciplinaridade; d) A articulação dos PPC com temas sociais, políticos e culturais; e) A integração entre ensino, pesquisa e extensão; f) A didática dos professores do seu curso e; g) Disponibilidade da bibliografia obrigatória.

Toda a comunidade acadêmica é convidada a participar da auto avaliação, que compreende os eixos: 1) Planejamento e Avaliação Institucional; 2) Desenvolvimento Institucional; 3) Políticas acadêmicas; 4) Políticas de Gestão; e 5) Infraestrutura. A CPA envia ao NDE o resultado da pesquisa para apreciação e providencias cabíveis.

Quanto à avaliação dos docentes, esta é regulamentada pela Resolução 017/2016- CEPE, a qual institui o sistema de Avaliação das atividades de ensino – SAAE, desenvolvidas no âmbito da UFRR. Este sistema tem por objetivo contribuir para a avaliação da qualidade do ensino

oferecido na UFRR, conforme Art. 2 desta Resolução, “fornecer elementos para o planejamento da política didático-pedagógico institucional”.

## 12.2 AVALIAÇÃO EXTERNA

A avaliação externa é realizada por comissões designadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais “Anísio Teixeira” (INEP), segundo diretrizes estabelecidas pela Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES).

Por meio desta avaliação, são avaliadas as dimensões relacionadas a: 1) Organização Didático-Pedagógica; 2) Corpo Docente; 3) Infraestrutura; e 4) Requisitos Legais e Normativos.

Os estudantes do curso de Administração da UFRR realizam também o Enade (Exame Nacional de Desempenho de Estudantes) que tem o objetivo de aferir o rendimento dos alunos dos cursos de graduação em relação aos conteúdos programáticos, suas habilidades e competências.

## **13 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM DO DISCENTE**

A avaliação no processo de ensino-aprendizagem se configura como um meio no processo, e não um fim em si mesmo. Sabemos que a avaliação possui algumas características, a saber: decisão subjetiva, processo objetivo, procedimentos, parâmetros de avaliação, articulação escola e sociedade, atitude formadora e controle curricular (PACHECO, 1998).

De acordo com a Resolução 015/2006-CEPE, em termos de métodos de avaliação e média para aprovação (art.5º), tem-se: provas escritas e orais, dissertações, exercícios práticos, trabalhos práticos de laboratório ou de campo, relatórios, pesquisas bibliográficas, processos administrativos e judiciais, estágios curriculares, projetos técnico-científicos ou qualquer outro instrumento capaz de aferir o desempenho acadêmico do aluno.

Os professores do curso de Administração indicarão a metodologia de avaliação em seu Plano de Ensino a cada início de semestre, desde que em conformidade com as políticas institucionais para fins de promoção, conclusão de estudos e obtenção de diplomas ou certificados. Dar-se-á o processo mediante: cumprimento das atividades programadas e realização

de avaliações presenciais, bem como a frequência mínima exigida e a obtenção da média geral igual ou superior exigida.

O discente que não atingir a nota média mínima exigida terá direito ao Exame de Recuperação, a ser aplicado ao término do semestre letivo. Anexo a este PPC, consta a resolução 015/2006-CEPE, a qual prerroga média de aprovação e Exame de recuperação.

## **14 RECURSOS HUMANOS**

### **14.1 COORDENAÇÃO DO CURSO**

A Coordenação do Curso Superior Bacharelado em Administração, da UFRR promove mais que uma mediação entre o corpo discente e o corpo docente do curso. A Coordenação do Curso reconhece as necessidades da área em que atua e toma decisões colegiadas, por meio do Conselho de Curso, este formado por todos os docentes do curso, com direito a voz e voto, assim como uma vaga para representante do corpo discente, eleito em Assembléia no centro Acadêmico estruturado pelos alunos, também com direito a voz e voto, que possam beneficiar a comunidade acadêmica.

Atendendo às exigências legais do Ministério da Educação, gerencia e executa o PPC, acompanha o trabalho dos docentes, é membro do Núcleo Docente Estruturante - NDE e está comprometida com a missão, a crença e os valores da UFRR. Está atenta às mudanças impostas pelo mercado de trabalho a fim de sugerir adequação e modernização do PPC do curso. A Coordenação atua, ainda, como gestor de equipes e processos, pensando e agindo estrategicamente, colaborando com o desenvolvimento dos alunos e o crescimento do curso.

A Coordenação de Curso “constitui unidade exclusiva na área acadêmica e didático-científica, vinculada a um departamento de ensino, aglutinando um coordenador de curso, eleito pela comunidade acadêmica”, segundo o Art. 12, cap.IV do Regimento do CADECON.

Dados da Coordenação:

<b>Nome</b>	<b>Jaqueline Silva da Rosa</b>
<b>Titulação</b>	Mestrado

<b>Regime de Trabalho</b>	Integral – DE
<b>Experiência Docente (anos)</b>	9
<b>Experiência Profissional (anos)</b>	21

#### 14.2 CONSELHO DO CURSO

O conselho do curso de Administração é composto, segundo a Resolução nº 020/2013 – Cuni, em seu Art. 19 por:

- I - Coordenador do curso, seu Presidente;
- II - Docentes lotados no Departamento e efetivamente vinculados ao curso;
- 111- Um representante discente do curso, eleito pelo Centro Acadêmico;
- IV - Um representante técnico-administrativo do Departamento ao qual o curso esteja vinculado.

#### 14.3 NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE

O Núcleo Docente Estruturante – NDE no âmbito do Curso de Administração da UFRR está instituído pela Resolução 002/2012- CEPE, e tem função consultiva, propositiva e de assessoramento sobre matéria de natureza acadêmica. É corresponsável pela elaboração, implementação, atualização e consolidação do Projeto Pedagógico do Curso e atende à RESOLUÇÃO CONAES nº 1, de 17/06/2010, que dita como atribuições desse Núcleo:

- a) Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- b) Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- c) Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento
- d) 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;
- e) Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação.

O NDE do curso de Administração tem atuação constante na melhoria do Curso e no atendimento às inovações acadêmicas.

Todos os membros são professores efetivos , com formação acadêmica e profissional, denotando o compromisso entre a teoria e a prática em todo o processo de implantação e atualização do PPC.

Dados dos docentes que compõem o NDE

Quadro 7: Composição do NDE

<b>NOME</b>	<b>TITULAÇÃO</b>	<b>REGIME DE TRABALHO</b>
<b>Jaqueline Silva da Rosa</b>	Mestre	40 h – DE
<b>Georgia Patrícia da Silva Ferko</b>	Doutora	40 h – DE
<b>Emanoel Maciel da Silva Ramiro</b>	Doutor	40 h
<b>Denise Figueiró Mendes</b>	Mestre	40 h – DE
<b>Luis Cláudio de Jesus Silva</b>	Doutor	20 h
<b>Antonio José Leite de Albuquerque</b>	Especialista	20 h

Fonte: Elaboração própria (2016).

#### 14.4 PERFIL DOS DOCENTES DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

O Curso de Administração possui 14 professores efetivos. Ainda conta com 01 assistente administrativo no Departamento de Administração. Dentre os professores efetivos, 02 deles ocupam os cargos de Coordenador de curso e Chefe de departamento. Conforme demonstrado a seguir, tem-se a titulação e o regime de trabalho dos mesmos.

<b>Corpo Docente</b>	<b>Titulação</b>	<b>Regime de Trabalho</b>
Antônio José Leite de Albuquerque	Especialista	20 h
Carlos Augusto Matos de Carvalho	Mestre	40 h-DE
Daiane Tretto da Rocha	Mestre	40h-DE
Denise Figueiró Mendes	Mestre	40 h – DE
Emanoel da Silva Maciel	Doutor	40 h
Emerson Clayton Arantes	Mestre	40 h-DE
Georgia Patricia da Silva Ferko	Doutor	40 h – DE

Jaqueline Silva da Rosa	Mestre	40 h – DE
Kenneth Harry Pierce	Mestre	40 h-DE
Luís Cláudio de Jesus Silva	Doutor	20 h
Meire Joisy Almeida Pereira	Mestre	40 h –DE
Rita de Cássia Silva Costa	Mestre	40 h-DE
Rubens Savaris Leal	Mestre	40h
Saturnino Moraes Ferreira	Mestre	20 h

Fonte: Elaboração própria (2016).

#### 14.5 POLÍTICAS DE QUALIFICAÇÃO E CAPACITAÇÃO DOCENTE

Quanto á capacitação docente, a Instituição toma o Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2008, o qual expõe em seu art. 10:

*“Art. 10 - Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá solicitar ao dirigente máximo do órgão ou da entidade onde se encontrar em exercício, licença remunerada, por até três meses, para participar de ação de capacitação.”*

Além disso, tem-se a Resolução nº 016/2011-CUni, a qual *“Dispõe sobre critérios para a concessão de licença para capacitação aos servidores docentes e técnicos administrativos da UFRR.”*

No que se refere à Qualificação docente, por meio da Resolução nº 006/2015-CEPE, a qual *“Regulamenta o inciso VI do art. 16 do Estatuto da Universidade Federal de Roraima para estabelecer critérios de afastamento de docentes para qualificação.”*, cada Unidade da Universidade Federal de Roraima, estrutura seu Plano de Qualificação docente – PQU.

Este documento registra o planejamento da qualificação de cada docente, que deseja obter licença seja esta parcial ou integral para se qualificar.

### 15 INFRAESTRUTURA MATERIAL E TECNOLÓGICA

O Curso de Administração está alocado no Centro de Ciências Administrativas e Econômicas - CADECON, Bloco II. Ao curso estão disponíveis 5 salas de aula, equipadas com datashow, ar condicionado, carteiras estudantis, mesa e cadeira de professor e quadro branco. Há

entrada para internet. No Centro, há um laboratório, o qual é compartilhado com os demais cursos. Também há um auditório com 250 lugares à disposição.

O curso conta com 5 salas reservadas aos professores, as quais comportam 3 docentes por sala. Há um computador e monitor, com internet, disponível em cada sala. A universidade disponibiliza um *notebook* a cada professor. A coordenação do curso e Chefia de departamento conta com uma sala, na qual há o atendimento ao público.

No que tange à biblioteca, o Curso conta com um acervo de 3839 exemplares disponíveis para atendimento à matriz curricular.

### 15.1 TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – TICs NO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM

As Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) estão implantadas de forma a permitir, com excelência, o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem no âmbito do curso de Administração. Atualmente o Campus da UFRR conta com rede sem fio (*wireless*) aos alunos; bem como aos professores e técnicos-administrativos. Essa rede pode ser acessada a partir do *smart phone* também.

O setor que oferece suporte à Tecnologia da informação é a Diretoria de tecnologia da informação – DTI, a qual possui servidores que auxiliam tanto alunos quanto servidores da universidade quanto aos sistemas de Tecnologia da informação.

A universidade no ano de 2016, atualizou seu Sistema de Informação gerencial, com o Sistema integrada de gestão, com os módulos de Sistema integradas de gestão de atividades acadêmicas – SIGAA; Sistema integrado de Patrimonio, administração e contrato – SIPAC; Sistema Integrado de gestão de Recursos Humanos – SIRH e o Sistema de integração de Sistemas – SIGADMIN.

Por meio do sistema SIGAA, é possível gerenciar as atividades acadêmicas que incluem: planos de ensino, frequências, declarações de matrícula e atestados de frequência, notas, atividades, inserção de vídeos e aberturas de Fóruns e chats. A todos os segmentos da comunidade acadêmica, os sistemas de integração das informações proporciona maior agilidade nos processos, autonomia e monitoramento às atividades.

## **16 ARTICULAÇÃO DO CURSO COM O PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PDI**

Em consonância com seus objetivos institucionais, a UFRR tem a formação, a pesquisa e extensão, aliados à política de gestão e parcerias. Dessa forma, adota por objetivos gerais:

- I. Promover a democratização do acesso e permanência no ensino superior como parte da sua função social;
- II. Contribuir na formação de cidadãos com valores éticos, competência técnica e comprometidos com a construção de uma sociedade mais justa, solidária e igualitária;
- III. Construir conhecimentos novos, próprios, através de práticas interdisciplinares, com vistas a uma melhor compreensão da sociedade;
- IV. Articular elementos empíricos e conceituais, concernentes ao conhecimento científico e tecnológico, por meio do respeito e da valorização das vivências e conhecimentos dos vários atores envolvidos nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- V. Buscar, de forma permanente, a excelência nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- VI. Oferecer oportunidades de exercício de práticas pedagógicas que contribuam para uma formação crítico-reflexiva;
- VII. Fomentar uma integração harmônica entre os vários setores internos e externos resultante das ações de ensino, pesquisa e extensão.

### **16.1 POLÍTICAS DE ENSINO**

- I. Fomentar conceitos inovadores de ensino que ultrapassem o espaço físico da sala de aula, estabelecendo a relação educação-sociedade, onde o ponto de partida e de chegada são a ciência, o educando e as condições sociais – um verdadeiro espaço de expressão e construção;
- II. Promover o ensino por meio da concepção interdisciplinar, de forma a integrar as diferentes áreas do conhecimento;
- III. Promover a indissociabilidade entre as atividades de pesquisa, ensino e extensão;

- IV. Articular programas e projetos institucionais visando diagnosticar e atender as necessidades regionais e locais, bem como, de relevância nacional e internacional que afetem a sociedade roraimense;
- V. Estimular a prática docente como espaço para a reflexão e ação comprometida, com indissociabilidade entre as atividades de pesquisa, ensino e extensão e com o contexto social;
- VI. Promover uma maior interação entre docentes, discentes de graduação e pós-graduação e técnicos, estimulando o ensino, pesquisa e extensão;
- VII. Estimular no aluno uma atitude crítica e investigativa que contribua para a compreensão da realidade na qual está inserido;
- VIII. Oportunizar a participação em programas institucionais, tais como, o de monitoria, tutorias, iniciação científica e outros;
- IX. Promover ações que visem flexibilização curricular;
- X. Fomentar o desenvolvimento pleno de estágios curriculares e não curriculares;
- XI. Contemplar nos desenhos curriculares dos cursos orientações para atividades de estágios, monografias e atividades curriculares complementares;
- XII. Institucionalizar orientações referentes aos projetos políticos pedagógicos dos cursos;
- XIII. Gerir participativamente as questões acadêmicas;
- XIV. Promover reflexões e orientações, de forma dinâmica e continuada, referentes ao processo de avaliação de aprendizagem, bem como, os mecanismos para autoavaliação institucional;
- XV. Promover ações de integração entre a educação básica e o ensino de graduação e pós-graduação;
- XVI. Criar ambientes de aprendizagem e avaliação docente com a utilização de educação a distância, integrando as diversas mídias;
- XVII. Ofertar cursos sequenciais por campos do saber, de acordo com as necessidades institucionais;
- XVIII. Ofertar programas especiais de formação pedagógica, de acordo com as necessidades da região;
- XIX. Atender as necessidades especiais dos discentes, com vistas a sua plena inclusão;
- XX. Institucionalizar ações de acompanhamento de egressos;

XXI. Implementar processo contínuo de autoavaliação, de acordo com a legislação vigente.

## 16.2 POLÍTICAS DE PESQUISA

O Art. 69, do Regimento Geral da UFRR estabelece que a pesquisa, no âmbito da UFRR, será incentivada pelos meios disponíveis, especialmente mediante:

- I. Concessão de bolsas de pesquisa de categorias diversas, inclusive de iniciação científica para alunos regulares;
- II. Formação de pessoal em cursos de pós-graduação próprios ou de outras instituições nacionais ou estrangeiras;
- III. Concessão de auxílio para execução de projetos de pesquisa específicos;
- IV. Formalização de convênios com agências nacionais e estrangeiras de fomento à pesquisa nacionais, visando a programas de investigação específica;
- V. Intercâmbio com outras instituições científicas, estimulando os contatos entre pesquisadores e o desenvolvimento de projetos comuns;
- VI. Divulgação de resultados de pesquisas realizadas;
- VII. Promoção de congressos, simpósios e seminários e outras modalidades de evento científico, para estudo e debate de temas científicos, bem como a participação em iniciativas semelhantes, levadas a efeito em outras instituições;
- VIII. Incentivo à formação de grupos de pesquisa no âmbito da universidade;
- IX. Implantação de infra-estrutura que possa dar sustentação a pesquisa na universidade.

Em consonância com o PDI, a pesquisa no âmbito da UFRR deverá:

- I. Executar atividades de pesquisa articuladas com o ensino e a extensão, de forma permanente e integrada, através da geração, divulgação e aplicação de novos conhecimentos;
- II. Consolidar pesquisas, visando o desenvolvimento científico, cultural, econômico, social e ambiental de Roraima, em conformidade com princípios éticos, na busca de excelência acadêmica e articulação com o ensino e a extensão;

- III. Desenvolver pesquisas de forma integrada com programas de graduação, pós-graduação e qualificação docente, de acordo com temáticas definidas pelos colegiados respectivos;
- IV. Fomentar a consolidação de grupos de pesquisa que atuem nas áreas de interesse institucional.

### 16.3 POLÍTICAS DE EXTENSÃO

Desde sua criação, a UFRR tem se destacado na proposição, captação de recursos e execução de atividades e programas de extensão. Atualmente, são dignos de nota os seguintes programas: a) Programa de Apoio e Estímulo ao Estudante, materializado por meio da concessão de bolsas trabalho, auxílio alimentação, auxílio reprografia, auxílio transporte e auxílio moradia, além das bolsas de estágios extracurriculares; b) Programa de Apoio a Eventos, como apoio a palestras, conferências e “Semanas” de vários cursos; c) Programa de Educação Continuada, com oferta de cursos, oficinas e dos projetos Arte na Escola, Alfabetização de Jovens e Adultos e Alfabetização Solidária; d) Prestação de Serviços à Comunidade, na forma de produção de laudos técnicos, pesquisas, análises laboratoriais, dentre outras demandas; e) Programa de Combate ao Abuso e à Exploração Sexual, que capacita agentes de proteção, enfermeiros, policiais, professores, além de outros profissionais que trabalham com a temática. Programa de Educação Ambiental, em parceria com o Instituto de Geociências, desenvolvido para despertar a Consciência Ecológica da comunidade.

As políticas de Extensão da UFRR têm como propósito:

- I. Conceber e estruturar as atividades de extensão como instrumentos de formação acadêmica, articuladas às atividades de pesquisa e ensino;
- II. Acolher os problemas e apelos da sociedade, quer através dos grupos sociais com os quais interage, quer através das questões que surgem de suas atividades;
- III. Produzir conhecimento, contribuindo para viabilizar a relação transformadora entre a UFRR e a comunidade;
- IV. Promover o conhecimento, através da cultura; a democratização do acesso ao saber e a intervenção solidária junto à comunidade, para a transformação social;
- V. Socializar o resultado da aplicação do conhecimento gerado tanto na pesquisa, como na própria extensão, realimentada pela relação dialética conhecimento-realidade-

conhecimento, especialmente nas atividades voltadas para a eliminação da pobreza, da intolerância, da violência, do analfabetismo, da fome, da deterioração do meio ambiente e de enfermidades.

#### 16.4 POLÍTICAS DE GESTÃO

- I. Gerir a instituição, de acordo com os princípios da ética e da transparência;
- II. Respeitar o princípio da indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa e a extensão;
- III. Gerir de forma a buscar a descentralização;
- IV. Promover gestão participativa e democrática;
- V. Definir uma política de redução de gastos;
- VI. Promover meios de valorizar o patrimônio institucional;
- VII. Disponibilizar banco de dados, visando instrução das ações institucionais;
- VIII. Trabalhar em prol da valorização do corpo profissional da instituição;
- IX. Promover a contínua modernização da gestão, com o uso de ferramentas tecnológicas e metodológicas disponíveis.

#### 16.5 POLÍTICAS DE PÓS-GRADUAÇÃO

A Universidade vem expandindo a oferta de pós-graduação lato sensu. Atualmente, oferece os seguintes cursos de Especialização: a) Especialização em Coordenação Pedagógica (a distância); b) Especialização em Educação na Cultura Digital (a distância); c) Especialização em Ensino de Língua Espanhola e Literaturas Hispânicas; d) Especialização em Educação, Pobreza e Desigualdade Social.

Educação infantil; Geotecnologias para o Desenvolvimento Sustentável; Gestão para o Etnodesenvolvimento; História Regional, Segurança Pública e Cidadania; Psicossociologia das Relações Afro-Brasileiras, Gestão Escolar; e Assessoramento à Gestão de Instituições Federais de Ensino Superior.

A oferta de cursos de pós-graduação *stricto sensu* foi iniciada em 2004 e conta, atualmente, com: a) Doutorado em Agronomia (POSAGRO) b) Doutorado em Biodiversidade e Biotecnologia (BIONORTE) em Rede; c) Doutorado em Educação UFJF/UFRR/IFRR–Dinter

semipresencial; d) Doutorado em Recursos Naturais - (PRONAT); e e) REAMEC – Educação em Ciências e Matemática – em Rede (conforme informações Relatório CPA, 2015, p.42).

Já quanto ao curso de Mestrado, tem-se (CPA, 2015): a) Mestrado em Agronomia (POSAGRO); b) Mestrado em Desenvolvimento Regional da Amazônia (PPGDRA); c) Mestrado em Física d) Mestrado em Geografia; e) Mestrado em Letras; f) Mestrado Profissional Matemática Rede Nacional (PROFMAT; g) Mestrado em Química (PPGQ); h) Mestrado em Recursos Naturais (PRONAT); Mestrado em Sociedade e Fronteiras (PPGSOF); i) Mestrado profissional no Ensino de Física (PROFIS); j) Mestrado Profissional em Ciências da Saúde (PROCISA); h) Mestrado em Educação UFJF/UFRR – Minter.

O Regimento Geral da UFRR, na Seção II, estabelece:

**Art. 62.** A criação de cursos e programas stricto sensu é da competência do CUNI com a prévia aprovação de seus projetos pedagógicos pelo CEPE.

§ 1º . A implantação de cursos de pós-graduação stricto sensu depende da prévia recomendação de seus projetos pedagógicos pela CAPES.

§ 2º. Os cursos de pós-graduação poderão ser mantidos exclusivamente pela UFRR ou resultar da associação com outras instituições públicas ou privadas.

**Art. 63.** A criação de curso de pós-graduação lato sensu será de competência da pró-reitoria de pesquisa e pós-graduação, após aprovação pela câmara de pesquisa e pós-graduação do CEPE.

**Art. 64.** Compete aos departamentos, centros, institutos, núcleos acadêmicos ou núcleos de pesquisa, isoladamente ou em conjunto, a iniciativa para o encaminhamento de propostas de criação de cursos de pós-graduação lato sensu. Parágrafo único. Os cursos de pós-graduação lato sensu, que compreendem as Especializações e Master Business Administration - MBA, estarão vinculados ao departamento, centro, instituto ou núcleo que os propuseram, e ficam sujeitos à supervisão dos órgãos competentes.

**Art. 65.** Compete aos departamentos, centros, institutos, núcleos acadêmicos ou núcleos de pesquisa, isoladamente ou em conjunto, a iniciativa para o encaminhamento de propostas de criação de cursos de pós-graduação stricto sensu. Parágrafo único. Os cursos ou programas de pós-graduação stricto sensu, que compreendem Mestrados e Doutorados, estarão subordinados diretamente à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, e ficam sujeitos à supervisão dos órgãos competentes.

**Art. 66.** As normas de funcionamento e manutenção dos cursos de pós-graduação serão fixadas por seus respectivos regimentos internos, que obedecerão ao estatuto, ao regimento geral, demais normas da UFRR e legislação aplicável.

**Art. 67.** A admissão a cursos de pós-graduação far-se-á mediante prévia aprovação em processo seletivo específico.

## 16.6 PERIÓDICOS

O curso de Administração possui uma Revista, a qual se denomina Revista de Administração de Roraima – RARR, a qual possui fluxo contínuo de recebimento de artigos. Ainda no ano de 2015, a revista possui QUALIS B3, mas envida esforços para galgar uma qualificação mais alta na CAPES.

A revista está indexada pelos indexadores: Latindex, ibict, Periodicos CAPES, DOAJ, Dialnet e Diadorim. A RARR publica artigos teóricos e teóricos-empíricos, aceita contribuições tanto empíricas quanto metodológicas; Eventualmente, artigos versando sobre outros temas poderão ser avaliados para publicação, caso o assunto seja considerado de interesse para o público da Revista.

Como forma de disseminação das contribuições publicadas pela RARR e de facilitar o acesso das mesmas para a comunidade nacional e internacional de leitores e autores, a RARR publica os títulos e resumos de todos os artigos em **português, espanhol e inglês**, podendo os textos completos serem submetidos em qualquer um destes idiomas, **além disso a revista encontra-se registrada em uma ampla diversidade de indexadores que possuem relevância nacional e internacional**. A RARR publica textos inéditos, na forma de artigos que abordem sobre pesquisas científicas, os quais são de responsabilidade dos seus autores e não necessariamente expressam o ponto de vista do Conselho Editorial.

## 17 APOIO AO DISCENTE

Universidade Federal de Roraima possui a Ouvidoria, a qual aderiu ao novo Sistema e-Ouv, seguindo a orientação da Controladoria Geral da União e Ouvidoria Geral da União, em todas as Instituições do Poder Executivo Federal. A comunidade acadêmica em geral pode fazer

toda e qualquer manifestação online, como reclamações, denúncias, solicitações, sugestões e elogios, referente aos serviços públicos federais, por meio do sistema.

Para utilizar o sistema, basta acessar o link da Ouvidoria, disponível na página da UFRR ([www.ufr.br](http://www.ufr.br)), na parte inferior da tela. O e-Ouv funciona 24h, e permite acompanhar o andamento da manifestação já cadastrada, por meio do Número de Protocolo gerado ao registrar a manifestação.

Para utilizar o e-Ouv, não é necessário se cadastrar. Porém, quem realiza o cadastro tem acesso ao histórico das suas manifestações. O Sistema dispõe a aba “opções” para informar o nome, ou fazer manifestação anônima. Se for identificada, a pessoa poderá acompanhar o andamento e conferir a resposta no próprio sistema, ou no e-mail que informar.

A sistema não impede que os usuários enviem suas questões por e-mail [ouvidoria@ufr.br](mailto:ouvidoria@ufr.br). Eles também continuam podendo apresentar manifestações presencialmente na sede da Ouvidoria ou via urnas, disponibilizadas no Restaurante Universitário, Biblioteca Central, e Bloco II, por serem locais de maior número de circulação de pessoas. A Ouvidoria da UFRR está à disposição de todos no Bloco IV, sala 05, ou pelo telefone 3621-3109.

Quanto à assistência estudantil, tem-se o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES/MEC), conforme Quadro 6 a seguir (CPA, 2015):

Quadro 6: Assistência Estudantil

<b>Auxílio</b>	<b>Descrição e forma de custeio</b>	<b>Quantidade de alunos atendidos em 2015</b>
<b>VALE CULTURA</b> CCult/DIREX/PRAE Local: Bloco IV Email: <a href="mailto:cultura@ufr.br">cultura@ufr.br</a>	Auxílio financeiro aos alunos bolsistas dos projetos culturais da UFRR para participação e apresentação em eventos culturais nacionais. Teto máximo 1.600,00. Recurso: PNAES	34 Até 30/11
<b>PAE CULTURA</b> Responsável: CCult/DIREX/PRAE Local: Bloco IV Email:	Bolsa para alunos participantes de projetos culturais de Extensão: Banda Paricarana, grupo Madrigal, grupo de dança Mananu e Orquestra UFRR com carga horária semanal de 18h	46 Até 30/11

<a href="mailto:cultura@ufr.br">cultura@ufr.br</a>	Valor da bolsa a partir de outubro/2015: R\$ 480,00. Recurso: PAE (Programa de Apoio à Extensão - UFRR)	
<b>BOLSA PERMANÊNCIA</b> <b>Sala Programa bolsa Permanência</b> Local: Bloco IV Email: <a href="mailto:bolsapermanenciamec@ufr.br">bolsapermanenciamec@ufr.br</a> ; tel: 3621-3119	Auxílio financeiro a estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, indígenas ou quilombolas. O recurso é pago por meio de um cartão de benefício. Valor do auxílio: R\$900,00 para acadêmicos indígenas e R\$400,00 para acadêmicos do curso de medicina; Recurso: FNDE	691 Até 30/11
<b>PROACADÊMICO</b> CAPER/DAES/PRAE Tel: 3621-3120 Email: <a href="mailto:caper@ufr.br">caper@ufr.br</a>	Auxílio a alunos com vulnerabilidade socioeconômica, pelo cumprimento de serviços de 20h semanais nas áreas de ensino, pesquisa e extensão. Valor: R\$535,00 a partir de outubro/2015. Recurso: PNAES	185
<b>PROQUALIFICA</b> CAPER/DAES/PRAE Tel: 3621-3120 Email: <a href="mailto:caper@ufr.br">caper@ufr.br</a>	Auxílio a alunos com vulnerabilidade socioeconômica, pelo cumprimento de serviços de 20h semanais em setores acadêmicos, administrativos e técnicos da UFRR. Valor: R\$535,00. Recurso: PNAES	153
<b>Auxílio Vale - Alimentação</b> CAPER/DAES/PRAE Tel: 3621-3120 Email: <a href="mailto:caper@ufr.br">caper@ufr.br</a>	4.090 (subsídio parcial); Valor por refeição R\$ 4,40 a partir de maio/2015 957 (subsídio total) Valor por refeição R\$ 6,90. Oferece isenção <b>total</b> (almoço e jantar) <b>ou parcial</b> (ou almoço ou jantar), no Restaurante Universitário; Recurso: PNAES	5.047
<b>Auxílio Vale-Transporte</b> CAPER/DAES/PRAE Tel: 3621-3120 Email: <a href="mailto:caper@ufr.br">caper@ufr.br</a>	Oferece subsídio de até 58 vales-transportes mensais para despesas de transporte à UFRR; Recurso: PNAES	375
<b>Auxílio Vale-Reprografia</b>	Oferece subsídio de 300 cópias semestrais; Recurso: PNAES	403

CAPER/DAES/PRAE Tel: 3621-3120 Email: <a href="mailto:caper@ufrr.br">caper@ufrr.br</a>		
<b>Auxílio Pró-Ciência</b> CAPER/DAES/PRAE Tel: 3621-3120 Email: <a href="mailto:caper@ufrr.br">caper@ufrr.br</a>	Oferece subsídio de até R\$1.600,00 a alunos para participação em eventos científicos nacionais ou internacionais. Recurso: PNAES	104
<b>Auxílio Vale Pró-Atleta</b> Divisão de Esporte/CAPER/DAES/PRAE Tel: 3621-3130 Email: <a href="mailto:esporte@ufrr.br">esporte@ufrr.br</a>	Ajuda de custeio no valor de até R\$1.600,00 para participação de alunos atletas da UFRR em competições esportivas locais, regionais e nacionais. Recurso: PNAES	321
<b>Bolsa Monitor de Esporte</b> Divisão de Esporte/CAPER/DAES/PRAE Tel: 3621-3130. Email: <a href="mailto:esporte@ufrr.br">esporte@ufrr.br</a>	Bolsa no valor de R\$400,00 (valor a partir de outubro/2015) para desempenho de atividades de planejamento e treinamento esportivo a ser desempenhada pelo monitor, sob a coordenação da Divisão de Esporte e Lazer – DEL, visando à preparação técnica de equipes para as competições universitárias oficiais.	6
<b>Auxílio Vale-Moradia</b> DMRU/CAPER/DAES/PRAE Local: Bloco IV Email: <a href="mailto:dmru@ufrr.br">dmru@ufrr.br</a>	Crédito mensal de até R\$350,00 (valor a partir de julho/2015) ao aluno cujos pais ou responsáveis não residam em municípios onde se situam campi da UFRR, para pagamento de aluguel no Município de Boa Vista-RR. Recurso: PNAES	185
<b>Vale Refeição</b> DMRU/CAPER/DAES/PRAE Local: Bloco IV Email: <a href="mailto:dmru@ufrr.br">dmru@ufrr.br</a>	Crédito mensal de até R\$250,00 (valor a partir de julho/2015) para complementação alimentar de discente hospedado em residência universitária nos campi da UFRR, beneficiado por vale moradia ou residente em domicílios alugados, casas estudantis e similares, desde que os pais ou responsáveis não residam na sede dos municípios onde se situam os campi da UFRR.	236

	Recurso: PNAES	
<b>Residência Universitária</b> DMRU/CAPER/DAE S/PRAE Local: Bloco IV Email: <a href="mailto:dmru@ufrr.br">dmru@ufrr.br</a>	Moradia em imóvel construído para alunos matriculados em cursos de graduação ou integrantes de programas de mobilidade acadêmica, em situação de vulnerabilidade socioeconômica e que não tenham família residente em Boa Vista-RR.	19 permanentes 7 em mobilidade
<b>Bolsas de Extensão</b> DIREX/PRAE Tel: 3623-2621 Email: <a href="mailto:direx@ufrr.br">direx@ufrr.br</a>	Bolsas de extensão a alunos da UFRR vinculados a Ações de extensão mediante cumprimento de 18h semanais com valor de R\$360,00 (alunos de Graduação) e cumprimento de 05h semanais com valor de R\$100,00 (alunos do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico);Recurso: PAE (Programa de Apoio à Ações de Extensão)	7 alunos bolsistas e 63 voluntários
<b>Bolsa – trabalho</b> DARH	Bolsa administrada pelo DARH de R\$520,00 a alunos da UFRR pelo cumprimento de 20h semanais em atividades administrativas; Recurso: Pessoal da UFRR	72 bolsistas até junho/2015.
<b>Bolsa Incluir</b> <b>Divisão de Acessibilidade Núcleo Construir/CAPER/D AES/PRAE</b> Local: Bloco IV Tel: 3624-7300	Bolsas para alunos com deficiência e renda per capita de até 1,5 salários mínimos para exercício de 06h semanais de atividades administrativas nas coordenações de cursos ou outros setores, a critério da Divisão de Acessibilidade Núcleo CONSTRUIR; Recurso: PNAES (Programa Nacional de Assistência Estudantil)	1 aluno: 200,00 10 alunos: 400,00 Total: 11 alunos
<b>PRÓ-PEDAGÓGICO</b> Responsável: CAPER/DAES/PRAE Tel: 3623-5599 Email: <a href="mailto:daes@ufrr.br">daes@ufrr.br</a>	Auxílio para aquisição de materiais pedagógicos, indicados para as atividades acadêmico-científicas previstas nas disciplinas curriculares.O auxílio Pró-Pedagógico é disponibilizado conforme valores dos materiais pedagógicos solicitados, mediante apresentação de três orçamentos até o limite de valor de R\$ 535,00.Recurso:	22

	PNAES	
<b>Auxílio EMERGENCIAL</b> Responsável: CAPER/DAES/PRAE Tel: 3623-5599 Email: daes@ufrr.br	Auxílio por tempo determinado, a discente regularmente matriculado em disciplinas de cursos de graduação presencial, que esteja com dificuldades socioeconômicas emergenciais, inesperadas e momentâneas, que coloquem em risco a sua permanência na Universidade. Valor: R\$535,00. As solicitações para o Auxílio Emergencial deverão ser encaminhadas à Coordenação de Apoio à Permanência – CAPER, da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Extensão, sala 401, bloco IV da UFRR.	7

Fonte: Diretoria de Avaliação e Informação (2015).

Quanto à assistência de saúde, tem-se: Atendimentos pediátrico, odontológico, psicológico, clínico e serviço social, os quais são oferecidos aos servidores e à comunidade, pela Diretoria de Saúde e Assistência Social –DSAS, de acordo com o Relatório da CPA (2015). Por meio do Núcleo Construir, também é ofertado aos alunos assistência psicológica.

### 17. 1 INICIAÇÃO CIENTÍFICA

Quanto à Iniciação científica, O Programa de Iniciação Científica (PIC) da Universidade Federal de Roraima é regulamento pela Resolução 004\_2008-CEPE, sendo responsável pelo gerenciamento de bolsas de Iniciação Científica e Inovação Tecnológica, fomentadas pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) e parte pela UFRR em forma de contrapartida.

### 17. 2 MONITORIA

Uma das formas de promover maior interação entre os corpos docente e discente despertando o interesse pelo ensino, pesquisa e extensão, é a oferta de monitoria realizada pela

Pró-reitoria de graduação (PROEG), anualmente. O curso de Administração possui duas vagas de monitoria remunerada, os quais desenvolvem suas atividades ao longo de 12 meses.

Os monitores realizam atividade de atendimento aos alunos, em local, data e hora previamente estipulado e divulgado aos alunos da turma. Assessoram os docentes em atividades de ensino, pesquisa e extensão. O curso ainda disponibiliza uma vaga para monitoria voluntária. A resolução 016/2006-CEPE, dispõe sobre as normas do Programa de monitoria da Universidade Federal de Roraima.

## 18 REFERÊNCIAS

BRASIL. **Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004.** Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES e dá outras providências. Brasília, 2004. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2004/lei/110.861.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/lei/110.861.htm)>. Acesso em: 09 de set. de 2016.

BRASIL. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1986.** Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília, 1986. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm)>. Acesso em: 09 de set. de 2016.

BRASIL. **Lei nº 4769, de 9 de setembro de 1965.** Dispõe sobre o exercício da profissão de Técnico de Administração, e dá outras providências. Brasília, 1965. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L4769.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L4769.htm)>. Acesso em: 09 de set. de 2016.

BRASIL. **Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005.** Regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras, e o art. 18 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000. Brasília, 2005. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2005/decreto/d5626.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/decreto/d5626.htm)>. Acesso em: 09 de set. de 2016.

BRASIL. **Lei 10.436, de 24 de abril de 2002.** Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências. Brasília, 2002. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/2002/L10436.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/L10436.htm)>. Acesso em: 09 de Set de 2016.

BRASIL. **Lei nº 12.796, de 4 de abril de 2013.** Altera a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para dispor sobre a formação dos profissionais da educação e dar outras providências. Brasília, 2013. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2013/lei/112796.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/112796.htm)>. Acesso em: 09 de Set de 2016.

BRASIL. **Lei nº 7.364, de 12 de setembro de 1985.** Autoriza o Poder Executivo a criar a Universidade Federal de Roraima e dá outras providências. Brasília, 1985. Disponível em: <

<http://www2.camara.leg.br/legin/fed/lei/1980-1987/lei-7364-12-setembro-1985-356589-publicacaooriginal-1-pl.html>>. Acesso em: 09 de set de 2016.

BRASIL. **Decreto nº 98.127, de 08 de setembro de 1989.** Dispõe sobre a instituição da Universidade Federal de Roraima, e dá outras providências. Brasília, 1989. Disponível em: < [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/1980-1989/D98127.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/1980-1989/D98127.htm)>. Acesso em: 09 de set de 2016.

BRASIL. **Decreto nº 5.773, de 9 de maio de 2006.** Dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação de instituições de educação superior e cursos superiores de graduação e sequenciais no sistema federal de ensino. Brasília, 2006. Disponível em: < <http://www2.mec.gov.br/sapiens/portarias/dec5773.htm>>. Acesso em: 09 de set de 2016.

BRASIL. **Decreto nº 6.303, de 12 de dezembro de 2007.** Altera dispositivos dos Decretos nºs 5.622, de 19 de dezembro de 2005, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e 5.773, de 9 de maio de 2006, que dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação de instituições de educação superior e cursos superiores de graduação e sequenciais no sistema federal de ensino. Brasília, 2006. Disponível em: < [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2007-2010/2007/decreto/D6303.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2007/decreto/D6303.htm)>. Acesso em: 09 de set de 2016.

BRASIL. **Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 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. Brasília, 2012. Disponível em: < [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2012/lei/112764.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/112764.htm)>. Acesso em: 09 de set de 2016.

BRASIL. **Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999.** Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências. Brasília, 1999. Disponível em: < [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L9795.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9795.htm)>. Acesso em: 09 de set de 2016.

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, e dá outras providências. Brasília, 2002. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/2002/d4281.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/d4281.htm)>. Acesso em: 09 de set de 2016.

BRASIL. **Decreto nº 61.934, de 22 de dezembro de 1967.** Dispõe sobre a regulamentação do exercício da profissão de Técnico de Administração e a constituição ao Conselho Federal de Técnicos de Administração, de acordo com a Lei nº 4.769, de 9 de Setembro de 1965 e dá outras providências. Brasília, 1967. Disponível em: < [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/Antigos/D61934.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/Antigos/D61934.htm)> . Acesso em: 09 de set de 2016.

BRASIL. **Constituição Federal de 1988**. Promulgada em 5 de outubro de 1988. Disponível em: < [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Constituicao/Constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm) >

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. **Resolução n. 4, de 13 de julho de 2005**: Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração. Brasília, 2005. Disponível em: <[http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rces004\\_05.pdf](http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rces004_05.pdf)>. Acessado em 12 de set. de 2016.

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. **Resolução n. 2, de 18 de junho de 2007**: Dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial. Brasília, 2007. Disponível em: < [http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/2007/rces002\\_07.pdf](http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/2007/rces002_07.pdf) >. Acessado em 12 de set. de 2016.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA. **Plano de desenvolvimento Institucional - PDI. 2011-2016**. Boa Vista: UFRR, 2011.

BRASIL. Ministério da Educação. **Portaria nº 870, de 16 de julho de 2008**. Referencial comum às denominações dos Cursos Técnicos de Nível Médio. Disponível em: <[http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/pceb014\\_09.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/pceb014_09.pdf)>. Acesso em: 10 set.2010.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior. **Portaria nº 255, de 11 de julho de 2011**. Reconhecimento de cursos de graduação. Diário Oficial da União da República Federativa do Brasil. Brasília, 12 de jul. de 2011.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior. **Portaria nº 706, de 18 de dezembro de 2013**. Renovação do reconhecimento de cursos de graduação. Diário Oficial da União da República Federativa do Brasil. Brasília, 19 de dez. de 2013.

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Conselho Nacional de Educação. **Resolução n. 1, de 17 de junho de 2004**: Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Brasília, 2004. Disponível em: < <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/res012004.pdf> >. Acesso em: 14 de set. de 2016.

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Conselho Nacional de Educação. **Resolução n. 1, de 30 de maio de 2012**: Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Brasília, 2012. Disponível em:<[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=10889-rcp001-12&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=10889-rcp001-12&Itemid=30192)>. Acesso em: 14 de set. de 2016.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. **Parecer CNE/CP 3/2004**. Diretrizes curriculares nacionais para a educação das relações étnico-raciais e para o ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. Brasília, 2004. Disponível em:< <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/003.pdf> >. Acesso em: 14 de set. de 2016.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. **Parecer CNE/CP 8/2012**. Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Brasília, 2012. Disponível em: <[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=10389-ppc008-12-pdf&category\\_slug=marco-2012-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=10389-ppc008-12-pdf&category_slug=marco-2012-pdf&Itemid=30192)>. Acesso em: 14 de set. de 2016.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. **Parecer CNE/CES 134/2003**. Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de graduação em Administração. Brasília, 2003. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/ces-0134.pdf>>. Acesso em: 14 de set. de 2016.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. **Parecer CNE/CES 67/2003**. Referencial para as Diretrizes Curriculares Nacionais – DCN dos Cursos de Graduação. Brasília, 2003. Disponível em: <[http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/2003/pces067\\_03.pdf](http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/2003/pces067_03.pdf)>. Acesso em: 14 de set. de 2016

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior. **Resolução n. 1, de 17 de junho de 2010**: Normatiza o Núcleo Docente Estruturante e dá outras providências. Brasília, 2010. Disponível em: <[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=6885-resolucao1-2010-conae&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=6885-resolucao1-2010-conae&Itemid=30192)>. Acesso em: 14 de set. de 2016.

MAGALHAES, M.G.S.D. O estado de Roraima e as fronteiras com a Venezuela e a Guiana. **Revista Textos e Debates**. N.12, p.1-9, 2007.

UFRR. CEPE. Resolução nº 006 – 2007. Regulamenta o Processo Seletivo Seriado de ingresso nos cursos de graduação da UFRR, de que trata o art. 2º da Resolução nº 008/05- CEPE. Disponível em: <file:///C:/Users/ufrr/Downloads/Resolu%C3%A7%C3%A3o%20006.2007%20aprova%20o%20Processo%20Seltivo%20Seriado.pdf>. Acesso em: 11 ago. 2014.00000000

UFRR. CUni. **Resolução nº 006/2007**. Aprova o novo Regimento Geral da Universidade Federal de Roraima – UFRR. Disponível em: <<file:///C:/Users/ufrr/Downloads/RegimentoGeraUFRR.pdf>>. Acesso em: 14 de set. de 2016.

UFRR. CEPE. **Resolução nº 015/2006**. Dispõe sobre a avaliação do rendimento escolar na UFRR,, e dá outras providências. Disponível em: <[file:///C:/Users/ufrr/Downloads/Resolucao\\_015\\_2006\\_Criterio\\_Nota\\_Media\\_Para\\_os\\_cursos\\_UFRR\\_x.pdf](file:///C:/Users/ufrr/Downloads/Resolucao_015_2006_Criterio_Nota_Media_Para_os_cursos_UFRR_x.pdf)>. Acesso em: 14 de set. de 2016.

UFRR. CEPE. **Resolução nº 014/2012**. Dispõe sobre as normas gerais das atividades complementares como componente curricular nos cursos de graduação da UFRR. Disponível em: <<file:///C:/Users/ufrr/Downloads/Resol%20n%20014%202012-CEPE%20Dispe%20sobre%20as%20normas%20gerais%20das%20atividades%20complementares%20com%20o%20componente%20curricular%20nos%20cursos%20de%20graduao%20da%20UFRR.pdf>>. Acesso em: 14 de set. de 2016

UFRR. CEPE. **Resolução nº 004/2014**. Regulamenta a Portaria nº 4059/2004-MEC no âmbito da UFRR, e dá outras providências. Disponível em:<file:///C:/Users/ufrr/Downloads/Resol%20n%20004%202014%20-%20CEPE%20-%20Regulamenta%20a%20Port%204059-MEC%20no%20mbito%20da%20UFRR%20-%20semipresenciais%20(1).pdf>. Acesso em: 14 de set. de 2016.

UFRR. CEPE. **Resolução nº 016/2006**. Dispõe sobre as normas do Programa de Monitoria da Universidade Federal de Roraima. Disponível em:<file:///C:/Users/ufrr/Downloads/Resolucao\_016\_06\_CEPE\_Monitoria.pdf>. Acesso em: 14 de set. de 2016.

UFRR. CEPE. **Resolução nº 002/2012**. Cria o Núcleo Docente Estruturante – NDE, no âmbito da Universidade Federal de Roraima. Disponível em:<file:///C:/Users/ufrr/Downloads/Resol%20n%20002%202012-CEPE%20-%20Cria%20o%20Ncleo%20Docente%20Estruturante%20%20NDE%20no%20mbito%20da%20Universidade%20Federal%20de%20Roraima%20(1)%20(1).pdf>. Acesso em: 14 de set. de 2016.

UFRR. CEPE. Câmara de Pesquisa e Pós-graduação. **Resolução nº 011/2012**. Aprova o Plano de Capacitação docente do Departamento de Administração, triênio 2012- 2014. Disponível em: < <file:///C:/Users/ufrr/Downloads/Resolucao%20n%20011-2012%20Aprova%20o%20Plano%20de%20Capacitacao%20docente%20do%20Departamento%20de%20Administracao%20trinio%202012-2014.pdf> >. Acesso em: 14 de set. de 2016.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA. Comissão Própria de Avaliação. Relatório de Autoavaliação Institucional – CPA. 2015. Boa Vista/RR, 2015.

## APÊNDICE A

### Trabalho de conclusão de curso I FICHA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL

Nome Aluno:

Parametros de atraso em semanas	
1	90%
2	80%
3	70%
4	60%
>4	50%

	<i>Peso</i>	<i>Nota</i>	<i>Nota Evolução</i>
<b>Fase 1 (Introdução)</b>			
<i>Formatação e qualidade de expressão (2)</i>		<i>0,0</i>	
Uso do modelo de projeto de pesquisa	0,3		

Atendimento às normas	0,5		
Qualidade da forma escrita	0,3		
Presença nas orientações	0,6		
Tempo verbal e linguagem impessoal	0,3		
<b>Conteúdo (8)</b>		<b>0,0</b>	
Contextualização	1,0		
Tema	1,0		
Problema de pesquisa	1,0		
Objetivo geral	2,0		
Objetivo específico	2,0		
Justificativa	1,0		
Entregue no prazo (nro de semanas atrasadas)	-	100%	
<b>Nota da fase 1</b>		<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
<b>Fase 2 (Referencial Teórico)</b>			
<b>Formatação e qualidade de expressão (2)</b>		<b>0,0</b>	
Uso do modelo de projeto de pesquisa	0,3		
Atendimento às normas	0,5		
Qualidade da forma escrita	0,3		
Presença nas orientações	0,6		
Tempo verbal e linguagem impessoal	0,3		
<b>Conteúdo (6)</b>		<b>0,0</b>	
Alterações anteriores foram atendidas	1,0		
Uso de múltiplas fontes	1,0		
Atende ao tema	1,0		
Atende ao problema de pesquisa e objetivos	2,0		
Possui organização e sequencia lógica	2,0		
Autoria do Texto	1,0		
Entregue no prazo (nro de semanas atrasadas)	0	100%	
<b>Nota da fase 2</b>		<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
<b>Fase 3 (Metodologia)</b>			
<b>Formatação e qualidade de expressão (2)</b>		<b>0,00</b>	
Uso do modelo de projeto de pesquisa	0,3		
Atendimento as normas	0,5		
Qualidade da forma escrita	0,3		
Presença nas orientações	0,6		
Tempo verbal e linguagem impessoal	0,3		
<b>Conteúdo (8)</b>		<b>0,00</b>	
Alterações anteriores foram atendidas	1,0		
Tipo de pesquisa / método / abordagem	1,0		
Delimitação do objeto ou população e amostra	1,5		
Técnicas de coleta	1,5		
Técnicas de análise	1,5		
Desenvolvimento da pesquisa	1,0		
Cronograma e orçamento	0,5		
Entregue no prazo (nro de semanas atrasadas)	0	100%	

<b>Nota da fase 3</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
<b>Nota 1 = Medias das Fases - (N1+N2+N3)/3</b>	<b>0,0</b>	
<b>Nota 2 = Nota de Evolução</b>	<b>0,0</b>	
<b>Nota 3 = Nota do projeto Final</b>	<b>0,0</b>	
<b>Média Final:</b>	<b>0,0</b>	

## APÊNDICE B

Quadro 8: Equivalência de carga horária das atividades complementares

A	CATEGORIA	ATIVIDADE COMPLEMENTAR	FORMA/TEMPO/CARGA HORÁRIA MÍNIMA EXIGIDA	EQUIVALENTE CARGA HORÁRIA (mínima e máxima)	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS
		Exercício de monitoria (bolsista ou voluntário) em disciplinas do Curso.	1 Semestre letivo	30 horas por semestre, máximo 90 horas.	Comprovante de atuação de monitoria da Pró-reitoria de Ensino e graduação - PROEG
		Grupo de estudo dirigido independente - trata-se de discussão temática, sob a responsabilidade de um docente, com a finalidade de complementação ou aprofundamento do aprendizado e de exercícios de aplicação de	2 semestres letivos	10 horas por semestre, máximo 40 horas.	Comprovante de participação no grupo de estudos dirigido assinado pelo docente responsável.

	conhecimento dos alunos de graduação.			
ATIVIDADES DE ENSINO	Cursos, oficinas e atividades afins, presenciais ou à distância (atualização, aperfeiçoamento, complementação, aprofundamento de estudo ou outros), que versem sobre matéria de interesse na formação do graduando, com certificação.	20 horas	Carga horária mínima de 20 horas e máxima de 60 horas no por semestre	Certificado de participação
	Participação com certificação, como, ouvinte, em defesas de dissertações, teses ou trabalhos de conclusão de curso da própria área ou de áreas afins.	1 hora	Carga horária mínima 8 horas e máxima de 20 horas	Declaração do Departamento do curso, assinada pela presidente da banca.
	Participação como bolsista no Programa Institucional de Bolsas de Incentivo a Docência (PIBID) e Programa de Educação Tutorial (PET), incluindo Voluntário.	1 ano letivo como bolsista ou não bolsista	30 horas por semestre, máximo 90 horas.	Declaração do setor responsável.
	Trabalho publicado em anais de eventos técnico-científico – resumo/resumo expandido.	Resumos publicados	10 horas por resumos, máximo 20 horas.	Certificado de trabalho publicado.
	Artigo publicado em periódico técnico-científico.	Artigo publicado ou no prelo	30 horas por artigo, máximo 60 horas.	Artigo publicado
ATIVIDADES DE PESQUISA	Livro e Capítulo de livro na área de formação.	Livro e capítulo publicado ou no prelo	50 horas por livro, máximo 100 horas. 30 horas por capítulo, máximo 60 horas.	
	Participação como bolsista do Programa de Iniciação Científica e de Inovação Tecnológica.	1 ano letivo	20 horas por semestre, máximo 40 horas, por semestre.	Declaração da Pró-reitoria de pesquisa e pós-graduação.
CATEGORIA	ATIVIDADE COMPLEMENTAR	CARGA HORÁRIA	EQUIVALENTE DE CARGA HORÁRIA (MÍNIMA E MÁXIMA)	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS
ATIVIDADE DE EXTENSÃO	Participação em eventos relacionados com o curso e áreas afins (curso, feiras, palestras, seminários, Congressos, fóruns, simpósios, jornadas, conferências, encontros, mesas redondas,	4 horas	Carga horária mínima de 16 horas e máxima de 30 horas por semestre	Certificado de participação

	clínicas tecnológicas, <i>workshops</i> , semana acadêmica, dia de campo e similares), como ouvinte, monitor, palestrante ou membro de comissão organizadora.			
	Participação como bolsista ou voluntário em projeto ou atividade de extensão.	8 horas	Carga horária mínima de 8 horas e máxima de 20 horas no semestre	Certificado de atuação em atividades de extensão.
	Viagem e visita técnica extracurricular.			
	Produção e participação em eventos culturais, artísticos, esportivos, recreativos entre outros, não oriundos de atividades de disciplinas curriculares.	4 horas	Carga horária mínima de 4 horas e máxima de 12 horas por semestre	
	Participação como voluntário em ações sociais e comunitárias, inclusive de prestação de serviços técnicos	8 horas	Carga horária mínima de 20 horas e máxima de 40 horas por semestre.	Declaração da Instituição.
Atividades sociais, políticas, culturais e esportivas	Produção de livros e capítulos de livros.	40 horas	Carga horária mínima de 20 e máxima de 40 horas no semestre.	Ficha catalográfica da obra com ISSN.
	Representação estudantil por mandato no Conselho de Curso.	4 horas	Carga mínima de 12 horas e máxima de 20 horas	Cópia de ATA do Conselho estudantil que realizou a eleição para representante no Conselho de curso.
Atividades de representação acadêmica	Representação estudantil por mandato no Conselho de Centro.	4 horas	Carga mínima de 12 horas e máxima de 20 horas por semestre	Cópia de ATA do Conselho estudantil que elegeu o representante ao Conselho de centro.
	Representação estudantil por mandato nos Conselhos Superiores da UFRR (CEPE, Cuni e Conselho Diretor).	4 horas	Carga mínima de 12 horas e máxima de 20 horas por semestre	Cópia de ATA do Conselho estudantil que elegeu o representante ao Conselho de centro
	Participações em comissões, no âmbito de setores acadêmicos e administrativos da UFRR por portaria.	4 horas	Carga mínima de 12 horas e máxima de 20 horas por semestre	Cópia de ATA do Conselho estudantil que elegeu o representante ao Conselho de centro
	Estágio extracurricular.	10 horas	Carga horária máxima de 10 horas	Termo de estágio assinado pelo pelas Instituições envolvidas
Atividades Profissionais	Empresa Junior.	10 horas	Carga horária máxima de 10 horas	

	Publicações de artigos afins ao curso em periódicos não científicos, sites científicos e institucionais.	6 horas	Carga horária máxima de 6 horas	Artigo completo publicado.

### APÊNDICE C



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA**  
**CENTRO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E ECONÔMICA**  
**COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

**Nome do Acadêmico**

**TÍTULO DO PROJETO**

**Boa Vista - RR**

**Ano**

**NOME DO ALUNO**

**TÍTULO DO PROJETO**

**Professor(a) Orientador(a):**

**Boa Vista - RR**

**Ano**

## SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	4
1.1 Contextualização .....	4
1.2 Objetivos .....	4
1.2.1 Geral.....	4
1.2.2 Específicos .....	4
1.3 Justificativa.....	5
2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA.....	7
3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS .....	8
3.1 Tipo e método de pesquisa .....	8
3.2 Delimitação da população ou do objeto de estudo e amostragem.....	8
3.4 Técnicas de coletas dos dados .....	8
3.5 Técnicas de análise dos dados .....	8
3.6 Desenvolvimento da pesquisa .....	9
4 CRONOGRAMA DO PROJETO .....	9
5 ORÇAMENTO .....	9
REFERÊNCIAS .....	11
APÊNDICES .....	12
ANEXOS .....	13

## **1 INTRODUÇÃO**

Elaborar uma introdução ao tema/assunto fazendo uma delimitação (do mais geral para o mais específico) e apresentar os principais conceitos, os principais problemas (genéricos) do tema em questão.

### **Apresentação do problema de pesquisa**

O aluno deverá apresentar e problematizar o tema a que se refere o projeto de pesquisa.

O aluno deverá elaborar uma questão de pesquisa, relacionada com a problemática observada na empresa/mercado, bem como o tema do projeto.

### **Objetivos**

#### **Geral**

O objetivo geral deve ser uma resposta à questão de pesquisa.

#### **Específicos**

Desdobramento do objetivo geral em fases, que devem ser executadas ao longo do trabalho.

Cada fase deve ser anunciada separadamente, utilizando o verbo no infinitivo – ex.: pesquisar, elaborar, investigar, etc. Frisa-se que o verbo indicará a ação a ser realizada.

Os objetivos específicos não são os resultados esperados com a aplicação futura do trabalho, mas sim, o que deverá ser feito para desenvolver o TCC.

**Justificativa**

Contextualização da situação problemática, questões/hipóteses ou suposições, do porquê da escolha e o que esse desenvolvimento irá representar na empresa sob estudo, de forma positiva, com base teórica breve – dois ou três autores – para dar a consistência ao texto.

- **CONTEXTUALIZAÇÃO**

Neste capítulo, deve-se elaborar uma síntese que contextualiza a organização e indica a necessidade ou oportunidade da temática desenvolvida. Nele e no trabalho como um todo, deve-se ter o cuidado na forma como as informações são descritas uma vez que elas são fruto do processo investigativo realizado pelo acadêmico. Nesse sentido, **é o acadêmico que descreve sobre a empresa e deve citar a fonte das informações obtidas. Em outras palavras, os documentos da empresa não podem ser copiados literalmente**<sup>2</sup>. Quando for realizada cópia de parte de documentos, deve-se fazer citação direta curta ou longa.

---

<sup>2</sup>

Grifo nosso.

## 2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Base fundamental do projeto e do TCC. Revisar os principais autores sobre o tema. É importante não se limitar apenas a livros somente, mas a outras fontes como artigos de revistas e de congressos, revistas especializadas, dissertações, teses, relatórios de entidades de classe. **Entretanto, todo o texto deve ser escrito com as palavras do autor projeto. As citações complementam, fundamentam e justificam as ideias que estão sendo descritas.**<sup>3</sup>

A validade e relevância da fonte pesquisada resultam na validade e relevância da fundamentação de qualquer trabalho.

Obs. Ver orientações no Manual de Normas para Apresentação dos Trabalhos Técnico Científicos da UFRR.

---

<sup>3</sup>

Grifo nosso.

### **3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS**

Obs. Deve-se ter o cuidado para que os pontos deste capítulo não seja uma mera cópia de partes de autores de metodologia e sem relação com a proposta a ser desenvolvida, pois desqualifica o trabalho. Assim, é preciso atentar à descrição e à escolha dos procedimentos metodológicos, sempre fazendo relação com o que realmente se propõe a desenvolver.

#### **3.1 Tipo e método de pesquisa**

Descrever os métodos a serem utilizados. Por exemplo: exploratória, descritiva, estudo de caso, pesquisa-ação, etnográfica e bibliográfica.

Referenciar autores sobre cada método!!!

#### **3.2 Delimitação da população ou do objeto de estudo e amostragem**

Por exemplo, definir se o estudo envolverá:

- ✓ a empresa como um todo;
- ✓ um setor ou uma área específica;
- ✓ uma população específica (grupo de funcionários, grupo de clientes,...)

Se no trabalho a delimitação for uma população em específico, deverá ser exposto que tipo de amostra será necessária.

#### **3.4 Técnicas de coletas dos dados**

Evidenciar as fontes de informações, os instrumentos de pesquisa a serem usados no presente trabalho.

#### **3.5 Técnicas de análise dos dados**

Deverá ser apresentado como serão analisados os dados coletados, que dependem do tipo de abordagem (qualitativo, quantitativo ou quali-quantitativo). Por exemplo, para dados

qualitativos, em geral, utiliza-se análise de conteúdo. Já para dados quantitativos, utiliza-se técnicas estatísticas.

### 3.6 Desenvolvimento da pesquisa

Esboço norteador da pesquisa: quais são as etapas, para que servem e como serão desenvolvidas.

### 4. Cronograma de atividades

Elaborar um cronograma de atividades baseando-se nas etapas descritas no item 3.6. Elaborando um parágrafo antes de inserir o quadro com o cronograma. No quadro x abaixo, apresenta-se o cronograma de atividades que serão desenvolvidas no estágio 3.

Etapas/atividades	Mês/ano	Mês/ano	Mês/ano
Revisão bibliográfica	X	X	X
Elaboração do questionário	X		
Aplicação do questionário		X	
Tabulação e análise dos dados		X	
Elaboração da proposta			X
Defesa do TCC			x

Quadro x: Cronograma de atividades

Fonte: Autor(a)

### 5. Orçamento

Prever e apresentar os principais gastos necessários ao desenvolvimento do trabalho. Elaborando um parágrafo antes de inserir o quadro com o cronograma.

Na tabela x abaixo, apresenta-se o orçamento de despesas necessárias ao desenvolvimento.

Tabela x - Orçamento de despesas

<b>Despesas</b>	<b>Valor (R\$)</b>
Transporte	100
Impressão	200
Total	300

Fonte: Modelo de estágios

Fonte: Autor(a)

(uso exclusivo do projeto de pesquisa)

## REFERÊNCIAS

Obs. Ver orientações no Manual de Normas para Apresentação dos Trabalhos Técnico Científicos da UFRR.

## **APÊNDICES**

Inserir aqui os materiais que foram produzidos pelo pesquisador, como formulários, planilhas de teste, instrumentos de pesquisas como entrevistas, questionários ou formulários.

Obs. Ver orientações no Manual de Normas para Apresentação dos Trabalhos Técnico Científicos da UFRR.

## **ANEXOS**

Inserir aqui os materiais que foram usados como referência ou materiais coletados como parte do trabalho, etc.

Obs. Ver orientações no Manual de Normas para Apresentação dos Trabalhos Técnico Científicos da UFRR.

## APÊNDICE D

		<b>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA PRÓ-REITORIA DE ENSINO EGRADUAÇÃO</b>				
<b>CENTRO/INSTITUTO: CENTRO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E ECONÔMICAS</b>						
<b>CURSO: ADMINISTRAÇÃO</b>						
<b>DISCIPLINA:</b> Formação profissional do Administrador					<b>CÓDIGO:</b> AD-410	
<b>Categoria</b>	<b>Obrigatória(X)</b>	<b>Eletiva( )</b>	<b>Optativa Livre ( )</b>	<b>Semestre</b>		
<b>Modalidade</b>	<b>Presencial(X)</b>	<b>Semi-Presencial( )</b>	<b>A distância ( )</b>	<b>1º</b>		
<b>Carga Horária</b>			<b>PRÉ-REQUISITO</b>			
<b>Total</b>	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>	Não há.			
60h	60h	-				
<b>EMENTA</b>						
Abordagem histórica do papel e importância da Administração, do administrador e dos organismos de defesa da profissão. Visão preliminar e global da administração.						
<b>BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA</b>						
<b>1. BÁSICA</b>						
MAXIMIANO, A. C. A. <b>Introdução à Administração</b> . Ed. Compacta, 1ª Ed, São Paulo: Atlas, 2011.						
SILVA, R. O. <b>Teorias da Administração</b> . São Paulo: Pearson Prentice hall, 2008. MOTTA, F. C. P. <b>Teoria geral da Administração</b> . São Paulo: Cengage Learning, 2006.						
<b>2. COMPLEMENTAR</b>						
CHIAVENATO, I. <b>Introdução geral da Administração</b> . Rio de Janeiro: Campus, 2011.						
MAXIMIANO, A. C. A. <b>Teoria Geral da Administração: da revolução urbana à digital</b> . São Paulo: Atlas, 2007.						
KWASNICKA, E. L. <b>Introdução à Administração</b> . São Paulo: Atlas, 2010. Saraiva, 2003.						
SILVA, R. O. <b>Teorias da Administração</b> . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.						
Lei n.º 4.769, de 9 de setembro de 1965 <b>Dispõe sobre o exercício da profissão de Administrador e dá outras providências.</b>						

		<b>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA PRÓ-REITORIA DE ENSINO EGRADUAÇÃO</b>				
<b>CENTRO/INSTITUTO: CENTRO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E ECONÔMICAS</b>						
<b>CURSO: ADMINISTRAÇÃO</b>						
<b>DISCIPLINA:</b> Sociologia Aplicada à Administração				<b>CÓDIGO:</b> AD-411		
<b>Categoria</b>	<b>Obrigatória(X)</b>	<b>Eletiva( )</b>	<b>Optativa Livre ( )</b>	<b>Semestre</b>		
<b>Modalidade</b>	<b>Presencial(X)</b>	<b>Semi-Presencial( )</b>	<b>A distância ( )</b>	<b>1º</b>		
<b>CargaHoraria</b>			<b>PRÉ-REQUISITO</b>			
<b>Total</b>	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>	Não há.			
60h	60h	-				
<b>EMENTA</b>						
<p>A disciplina fornece o conhecimento das principais teorias sociológicas e suas implicações na administração; o entendimento de como são formadas a identidade de uma sociedade; conceito de sociedade; compreensão da diversidade cultural no contexto da sociedade do trabalho; etnocentrismo; avaliação e reconhecimento do efeito gerencial das diferentes abordagens da cultura; desigualdade social e seus desafios; o poder enquanto fenômeno social.</p>						
<b>BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA</b>						
<b>1. BÁSICA</b>						
<p>DEMO, P. <b>Introdução à Sociologia:</b> Complexidade, interdisciplinaridade e desigualdade social. São Paulo: Atlas, 2013.</p> <p>DIAS, R <b>Sociologia das Organizações.</b> 2.ed. São Paulo: Atlas, 2012.</p> <p>OLIVEIRA, S.L. <b>Sociologia das organizações:</b> Uma análise do homem e das empresas no ambiente competitivo. São Paulo: Pioneira Thomson learning, 2002.</p>						
<b>2. COMPLEMENTAR</b>						
<p>DIAS, R. <b>Introdução à sociologia.</b> 2.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.</p> <p>GOLEMAN, D. <b>Inteligência Social:</b> o poder das relações humanas. Trad. Ana Beatriz Rodrigues. Rio de janeiro: Elsevier, 2007.</p> <p>LAKATOS, E.M. <b>Sociologia da Administração.</b> São Paulo:Atlas, 1997.</p> <p>SROUR, R.H. <b>Poder, cultura e ética nas organizações:</b> o desafio das formas de gestão. 13.ed. revista e ampliada. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.</p> <p>WEBER, M. <b>A ética protestante e o espírito do capitalismo.</b> São Paulo: Companhia das letras, 2001.</p>						

		<b>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA PRÓ-REITORIA DE ENSINO EGRADUAÇÃO</b>			
<b>CENTRO/INSTITUTO: CENTRO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E ECONÔMICAS</b>					
<b>CURSO: ADMINISTRAÇÃO</b>					
<b>DISCIPLINA:</b> Filosofia e Ética Aplicada à Administração				<b>CÓDIGO:</b> AD-412	
<b>Categoria</b>	<b>Obrigatória(X)</b>	<b>Eletiva( )</b>	<b>Optativa Livre ( )</b>	<b>Semestre</b>	
<b>Modalidade</b>	<b>Presencial(X)</b>	<b>Semi-Presencial( )</b>	<b>A distância ( )</b>	<b>1º</b>	
<b>CargaHoraria</b>			<b>PRÉ-REQUISITO</b>		
<b>Total</b>	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>	Não há.		
60h	60h	-			
<b>EMENTA</b>					
História e evolução do pensamento filosófico. Filosofia das ciências. Teorias éticas. Ética aplicada à administração.					
<b>BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA</b>					
<b>1. BÁSICA</b>					
HUSSERL,E.A <b>crise da humanidade europeia e a filosofia</b> . Porto Alegre: RS, PUCRS, 2012.					
ARISTÓTELES. <b>A política</b> . Trad. De Nestor Silveira Chaves. Petrópolis: Ícone, 2007.					
GAARDEN, J. <b>O mundo de sofia</b> . São Paulo: Cia das letras, 1995.					
<b>2. COMPLEMENTAR</b>					
ASHLEY, P.A. <b>Ética e responsabilidade social nos negócios</b> . São Paulo: Saraiva, 2004.					
CAPRA, F. <b>A teia da vida</b> . São Paulo: Cultrix, 1989.					
_____. <b>O ponto de mutação</b> . [tradução Álvaro Cabral] – São Paulo:Cultrix,2006					
CHAUÍ. M. <b>Convite à Filosofia</b> . São Paulo: Ática,1999					
_____. <b>Introdução à história da Filosofia: dos pré-socráticos à Aristóteles</b> , vol. I SãoPaulo: Companhia das Letras,2010.					

		<b>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA PRÓ-REITORIA DE ENSINO EGRADUAÇÃO</b>			
<b>CENTRO/INSTITUTO: CENTRO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E ECONÔMICAS</b>					
<b>CURSO: ADMINISTRAÇÃO</b>					
<b>DISCIPLINA:</b> Introdução ao Estudo do Direito				<b>CÓDIGO:</b> AD-413	
<b>Categoria</b>	<b>Obrigatória(X)</b>	<b>Eletiva( )</b>	<b>Optativa Livre ( )</b>	<b>Semestre</b>	
<b>Modalidade</b>	<b>Presencial(X)</b>	<b>Semi-Presencial( )</b>	<b>A distância ( )</b>	1º	
<b>Carga Horária</b>			<b>PRÉ-REQUISITO</b>		
<b>Total</b>	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>	Não há.		
60h	60h	-			
<b>EMENTA</b>					
Direito: conceito, origem, fontes, princípios, divisão. O Direito Público: conceito e principais ramos. O Direito Privado: conceito e ramos. Direitos difusos e coletivos: conceito e ramos. O Direito Civil: capacidade jurídica, ato ilícito e responsabilidade civil. Noções de Direito Empresarial: conceito, comércio, empresário individual e sociedades empresariais. Noções de Direito do Consumidor.					
<b>BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA</b>					
<b>1. BÁSICA</b>					
FERRAZ JÚNIOR, T.S. <b>Introdução ao estudo do direito:</b> técnica, decisão, dominação. São Paulo, SP: Atlas, 2008. 46p					
GUSMÃO, P.D. <b>Introdução ao estudo do direito.</b> Rio de Janeiro : Forense, 1993. 480p.					
NADER, P. <b>Introdução ao estudo do direito.</b> Rio de Janeiro : Forense, 2010. 422 p.					
NUNES, R. <b>Manual de introdução ao estudo do direito.</b> São Paulo : Saraiva, 2009. 417p.					
<b>2. COMPLEMENTAR</b>					
POLETTI, R. <b>Introdução ao direito.</b> São Paulo, SP : Saraiva, 1996. 326 p.					
PINHO, R.R. <b>Instituições de direito público e privado: introdução ao estudo do direito, noções de ética profissional.</b> São Paulo, SP : Atlas, 2009. 426 p.					
PAUPÉRIO, A. M. <b>Introdução ao estudo do direito Paupério.</b> Rio de Janeiro: Forense, 1990. 340p.					

		<b>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA PRÓ-REITORIA DE ENSINO EGRADUAÇÃO</b>				
<b>CENTRO/INSTITUTO: CENTRO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E ECONÔMICAS</b>						
<b>CURSO: ADMINISTRAÇÃO</b>						
<b>DISCIPLINA:</b> Psicologia Aplicada à Administração				<b>CÓDIGO:</b> AD-414		
<b>Categoria</b>	<b>Obrigatória(X)</b>	<b>Eletiva( )</b>	<b>Optativa Livre ( )</b>	<b>Semestre</b>		
<b>Modalidade</b>	<b>Presencial(X)</b>	<b>Semi-Presencial( )</b>	<b>A distância ( )</b>	<b>1º</b>		
<b>Carga Horária</b>			<b>PRÉ-REQUISITO</b>			
<b>Total</b>	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>	Não há.			
60h	60h	-				
<b>EMENTA</b>						
<p>A disciplina fornece os principais pressupostos teóricos que fundamentam a definição do comportamento humano nas organizações; personalidade, valores e atitudes do indivíduo, processo decisório, relações interpessoais, conflito, mudança; motivação, comprometimento e satisfação no trabalho; liderança e desenvolvimento de equipes; processo de comunicação; e o comportamento humano na era digital.</p>						
<b>BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA</b>						
<b>1. BÁSICA</b>						
BERGAMINI, C.W. <b>Psicologia Aplicada a Administração</b> : psicologia do comportamento organizacional 3ª. ed. São Paulo: Atlas, 2005.						
MINICUCCI, A. <b>Psicologia Aplicada à Administração</b> . São Paulo: Atlas, 2007. ROBBINS, S.P. <b>A verdade sobre gerenciar pessoas</b> . São Paulo: Pearson Education, 2003.						
<b>2. COMPLEMENTAR</b>						
AGUIAR, M. A. F. et al. <b>Psicologia Aplicada à Administração</b> . 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2005.						
FIORELLI, J.O. <b>Psicologia para administradores</b> : integrando teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2013.						
FREITAS, A. B. <b>A Psicologia, O Homem e a Empresa</b> . São Paulo: Atlas, 1988.						
HERSEY, P. <b>Psicologia para Administradores</b> : a Teoria e as Técnicas da Liderança Situacional. São Paulo: EPU, 1986.						
ROBBINS, S.P. <b>Comportamento organizacional</b> : teoria e prática no contexto brasileiro. São Paulo: Pearson Education, 2011.						

		<b>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA PRÓ-REITORIA DE ENSINO EGRADUAÇÃO</b>			
<b>CENTRO/INSTITUTO: CENTRO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E ECONÔMICAS</b>					
<b>CURSO: ADMINISTRAÇÃO</b>					
<b>DISCIPLINA:</b> Introdução à Economia				<b>CÓDIGO:</b> AD-415	
<b>Categoria</b>	<b>Obrigatória(X)</b>	<b>Eletiva( )</b>	<b>Optativa Livre ( )</b>	<b>Semestre</b>	
<b>Modalidade</b>	<b>Presencial(X)</b>	<b>Semi-Presencial( )</b>	<b>A distância ( )</b>	<b>1º</b>	
<b>Carga Horária</b>			<b>PRÉ-REQUISITO</b>		
<b>Total</b>	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>	Não há.		
60h	60h	-			
<b>EMENTA</b>					
<p>Introdução geral à economia. Estudo dos problemas econômicos. Estudo do sistema econômico. Conceitos e cálculos dos principais agregados. Equilíbrio e flutuações da produção, da renda e do emprego. Desenvolvimento econômico internacional. Conceitos elementares de economia: objetivos da ciência econômica, problemas econômicos básicos. Organização econômica. Metodologia da Ciência econômica. Noções de Microeconomia: Teoria do consumidor. Teoria da firma. Teoria do mercado. Noções. Noções de Macroeconomia: o sistema macroeconômico. Medidas das atividades econômicas. O Sistema de contabilidade nacional. A teoria da determinação da renda. Moeda e sistema financeiro. Inflação. Comércio internacional. Noções de desenvolvimento econômico.</p>					
<b>BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA</b>					
<b>1. BÁSICA</b>					
PRINCIPAL MANUAL DE ECONOMIA. Equipe de professores da USP. Editora Saraiva, 1992.					
ROSSETTI, J.P. <b>Introdução à Economia</b> . Editora Atlas, SP, 1991.					
ARAÚJO, C.R.V. <b>História do Pensamento Econômico: Uma Abordagem Introdutória</b> . Editora Atlas, SP, 1994.					
WANNACOTT; WANNACOTT. <b>Introdução à Economia</b> . McGraw Hill, SP 1985.					
<b>2. COMPLEMENTAR</b>					
DICIONÁRIO DE ECONOMIA, Editora Best Seller, SP, 1992.					
SAMUELSON, P. <b>Introdução a Análise Econômica</b> Editora Agir, RJ, 1994. SOUZA, N.J. (coord). <b>Introdução à Economia</b> . Editora Atlas S.A., SP, 1996.					

		<b>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA PRÓ-REITORIA DE ENSINO EGRADUAÇÃO</b>			
<b>CENTRO/INSTITUTO: CENTRO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E ECONÔMICAS</b>					
<b>CURSO: ADMINISTRAÇÃO</b>					
<b>DISCIPLINA:</b> Formação e Evolução da Ciência da Administração				<b>CÓDIGO:</b> AD-420	
<b>Categoria</b>	<b>Obrigatória(X)</b>	<b>Eletiva( )</b>	<b>Optativa Livre ( )</b>	<b>Semestre</b>	
<b>Modalidade</b>	<b>Presencial(X)</b>	<b>Semi-Presencial( )</b>	<b>A distância ( )</b>	2º	
<b>Carga Horária</b>			<b>PRÉ-REQUISITO</b>		
<b>Total</b>	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>	Não há.		
60h	60h	-			
<b>EMENTA</b>					
<p>A disciplina fornece o conhecimento sobre a evolução do pensamento administrativo nas perspectivas: clássica (teoria científica, teoria clássica e teoria burocrática); humanista (teoria das relações humanas, teoria comportamental e teoria estruturalista); moderna (teoria de sistemas, teoria contingencial e administração por objetivo); e contemporânea (qualidade e excelência organizacional).</p>					
<b>BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA</b>					
<b>1. BÁSICA</b>					
<p>CHIAVENATO, I. <b>Introdução à teoria geral da administração</b>. Rio de Janeiro: Campus, 2011.</p> <p>MAXIMIANO, A.C.A. <b>Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital</b>. São Paulo: Atlas, 2012.</p> <p>MOTTA, F.C.P. <b>Teoria geral da administração</b>. São Paulo: Cengage Learning, 2006.</p>					
<b>2. COMPLEMENTAR</b>					
<p>CHIAVENATO, I. <b>Introdução geral da Administração</b>. Rio de Janeiro: Campus, 2011.</p> <p>MAXIMIANO, A. C. A. <b>Teoria Geral da Administração: da revolução urbana à digital</b>. São Paulo: Atlas, 2007.</p> <p>KWASNICKA, E.L. <b>Introdução à Administração</b>. São Paulo: Atlas, 2010. Saraiva, 2003.</p> <p>SILVA, R. O. <b>Teorias da Administração</b>. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.</p>					

		<b>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA PRÓ-REITORIA DE ENSINO EGRADUAÇÃO</b>			
<b>CENTRO/INSTITUTO: CENTRO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E ECONÔMICAS</b>					
<b>CURSO: ADMINISTRAÇÃO</b>					
<b>DISCIPLINA:</b> Fundamentos de Direito Administrativo				<b>CÓDIGO:</b> AD-421	
<b>Categoria</b>	<b>Obrigatória(X)</b>	<b>Eletiva( )</b>	<b>Optativa Livre ( )</b>	<b>Semestre</b>	
<b>Modalidade</b>	<b>Presencial(X)</b>	<b>Semi-Presencial( )</b>	<b>A distância ( )</b>	2º	
<b>CargaHoraria</b>			<b>PRÉ-REQUISITO</b>		
<b>Total</b>	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>	Não há.		
60h	60h	-			
<b>EMENTA</b>					
<p>Conceito, fontes e princípios do Direito Administrativo. Administração Pública Direta e Indireta. Entidades paraestatais e Terceiro Setor. Órgãos Públicos. Polícia Administrativa. Servidores Públicos. Serviços Públicos. Descentralização administrativa. Concessão e parceria Público-Privada. Bens Públicos. Atos Administrativos. Contratos Administrativos. Licitação. Processo Administrativo. Controle da Administração Pública. Responsabilidade civil do Estado.</p>					
<b>BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA</b>					
<b>1. BÁSICA</b>					
BASTOS, C.R. <b>Curso de direito administrativo</b> . São Paulo: Saraiva, 2000. 343p.					
MOREIRA NETO, D.F. <b>Curso de direito administrativo: parte introdutória, parte geral e parte especial</b> . XVI, Rio de Janeiro: Forense, 2014.					
MELLO, C.A.B. <b>Curso de Direito Administrativo</b> . São Paulo: Malheiros, 2008. 1073p.					
MEIRELLES, H.L. <b>Direito administrativo brasileiro</b> . edição atualizada por Eurico de Andrade de Azevedo, Delcio Balestero Aleixo, José Emmanuel Burle Filho. São Paulo, SP :Malheiros, 2010. 894 p.					
<b>2. COMPLEMENTAR</b>					
GASPARINI, D. <b>Direito administrativo</b> . São Paulo, SP : Saraiva, 2004. 651p.					
ALEXANDRINO, M. <b>Direito administrativo descomplicado</b> . Rio de Janeiro: Forense, 2010. 954p.					
MEDAUAR, Odete. <b>Direito administrativo moderno</b> . São Paulo, SP: Revista dos Tribunais, 2003. 463 p.					

		<b>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA PRÓ-REITORIA DE ENSINO EGRADUAÇÃO</b>			
<b>CENTRO/INSTITUTO: CENTRO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E ECONÔMICAS</b>					
<b>CURSO: ADMINISTRAÇÃO</b>					
<b>DISCIPLINA:</b> Fundamentos de Economia Brasileira				<b>CÓDIGO:</b> AD-422	
<b>Categoria</b>	<b>Obrigatória(X)</b>	<b>Eletiva( )</b>	<b>Optativa Livre ( )</b>	<b>Semestre</b>	
<b>Modalidade</b>	<b>Presencial(X)</b>	<b>Semi-Presencial( )</b>	<b>A distância ( )</b>	2º	
<b>CargaHoraria</b>			<b>PRÉ-REQUISITO</b>		
<b>Total</b>	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>	Não há.		
60h	60h	-			
<b>EMENTA</b>					
<p>As diversas formas de organização da produção brasileira. A Moderna economia brasileira. Distribuição espacial e setorial da produção. Intervenção do Estado na Economia Brasileira. Relações econômicas internacionais. Expansão capitalista no Brasil. Análise financeira. Introdução ao mercado de capitais, produtos e serviços do mercado futuro. Operações com futuros e commodities. Visão das diversas estruturas produtivas do Brasil ao longo de sua história. Apresentação da distribuição espacial e setorial da moderna economia brasileira.</p>					
<b>BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA</b>					
<b>1. BÁSICA</b>					
FURTADO, C. <b>Formação Econômica do Brasil.</b> São Paulo. Ed.Nacional,1987					
MANTEGA, G. <b>A economia política brasileira.</b> Petrópolis.1984.					
<b>2. COMPLEMENTAR</b>					
CASTRO, A.B. <b>A economia brasileira em marcha forçada.</b> Rio de Janeiro, 1985.					
LESSA, C. <b>Quinze anos de política econômica.</b> São Paulo, Ed Paz, 1987 PELAEZ, Carlos Manuel, “História econômica do Brasil”. Ed Atlas, São Paulo, 1979.					

		<b>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA PRÓ-REITORIA DE ENSINO EGRADUAÇÃO</b>			
<b>CENTRO/INSTITUTO: CENTRO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E ECONÔMICAS</b>					
<b>CURSO: ADMINISTRAÇÃO</b>					
<b>DISCIPLINA:</b> Contabilidade Introdutória para Administradores				<b>CÓDIGO:</b> AD-423	
<b>Categoria</b>	<b>Obrigatória(X)</b>	<b>Eletiva( )</b>	<b>Optativa Livre ( )</b>	<b>Semestre</b>	
<b>Modalidade</b>	<b>Presencial(X)</b>	<b>Semi-Presencial( )</b>	<b>A distância ( )</b>	2º	
<b>CargaHoraria</b>			<b>PRÉ-REQUISITO</b>		
<b>Total</b>	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>	Não há.		
60h	60h	-			
<b>EMENTA</b>					
A contabilidade. Fundamentos. Conceitos contábeis. Objeto, objetivos e funções. <i>Stakeholders</i> . Noções de patrimônio e resultado. Princípios Contábeis e suas aplicações.					
<b>BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA</b>					
<b>1. BÁSICA</b>					
BÁSICA FIPECAFI. <b>Contabilidade Introdutória: Texto</b> . São Paulo: Atlas, 2008.					
MARION, J.C. <b>Contabilidade empresarial: texto</b> . São Paulo: Atlas, 2009.					
SILVA, C.T.; TRISTÃO, G. <b>Contabilidade Básica</b> . São Paulo: Atlas, 2008.					
<b>2. COMPLEMENTAR</b>					
ALMEIDA, M.C. <b>Curso Básico de Contabilidade</b> . São Paulo: Atlas, 2005.					
IUDICIBUS, Sergio. <b>Teoria da Contabilidade</b> . São Paulo: Atlas, 2004.					
PADOVEZE, C.L. <b>Manual de Contabilidade Básica</b> . São Paulo: Atlas, 2004.					

		<b>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA PRÓ-REITORIA DE ENSINO EGRADUAÇÃO</b>			
<b>CENTRO/INSTITUTO: CENTRO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E ECONÔMICAS</b>					
<b>CURSO: ADMINISTRAÇÃO</b>					
<b>DISCIPLINA:</b> Metodologia de Pesquisa em Administração				<b>CÓDIGO:</b> AD-424	
<b>Categoria</b>	<b>Obrigatória(X)</b>	<b>Eletiva( )</b>	<b>Optativa Livre ( )</b>	<b>Semestre</b>	
<b>Modalidade</b>	<b>Presencial(X)</b>	<b>Semi-Presencial( )</b>	<b>A distância ( )</b>	2º	
<b>Carga Horária</b>			<b>PRÉ-REQUISITO</b>		
<b>Total</b>	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>	Não há.		
60h	60h	-			
<b>EMENTA</b>					
<p>O papel da ciência. Tipos de conhecimento. Tipos de pesquisa. Métodos e técnicas de coleta e análise de dados em Administração. Dados primários e secundários. Delineamento da pesquisa. Universo e Amostra, Sujeitos de pesquisa e critérios de seleção. Levantamento de dados. Problema de pesquisa, Objetivos, Hipótese e Suposição Inicial. Escrita Científica. Manual de Normas da UFRR. Trabalhos acadêmicos: tipos, características e composição estrutural. Discussão teórico-empírica e Ética da pesquisa. Atividade prática de pesquisa de campo.</p>					
<b>BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA</b>					
<b>1. BÁSICA</b>					
CERVO, A.L. <b>Metodologia científica</b> . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.					
GOLDENBERG, M. <b>A arte de pesquisa: como fazer pesquisa qualitativa em ciências sociais</b> . Rio de Janeiro: Record, 2011.					
ROESCH, S. M. A. <b>Projetos de Estágio e de pesquisa em administração: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudo de caso</b> . São Paulo: Atlas, 2005.					
<b>2. COMPLEMENTAR</b>					
KOZINETS, R. V. <b>Netnografia: realizando pesquisa etnográfica online</b> . Porto Alegre: Penso, 2014.					
POPPER, K.R. <b>A lógica da pesquisa científica</b> . São Paulo: Cultrix, 1993.					
TEIXEIRA, E. <b>As três metodologias: acadêmica, da ciência, da pesquisa</b> . Petrópolis: Vozes, 2005.					
BARDIN, L. <b>Análise de conteúdo</b> . Ed. Edições 70, 2010.					
RUIZ, J. A. <b>Metodologia Científica</b> . São Paulo: Atlas, 2011.					
YIN, R. K. <b>Estudo de caso: Planejamentos e métodos</b> . São Paulo: Bookman, 2010.					

		<b>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA PRÓ-REITORIA DE ENSINO EGRADUAÇÃO</b>			
<b>CENTRO/INSTITUTO: CENTRO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E ECONÔMICAS</b>					
<b>CURSO: ADMINISTRAÇÃO</b>					
<b>DISCIPLINA:</b> Matemática Aplicada à Administração I				<b>CÓDIGO:</b> AD-425	
<b>Categoria</b>	<b>Obrigatória(X)</b>	<b>Eletiva( )</b>	<b>Optativa Livre ( )</b>	<b>Semestre</b>	
<b>Modalidade</b>	<b>Presencial(X)</b>	<b>Semi-Presencial( )</b>	<b>A distância ( )</b>	2º	
<b>Carga Horária</b>			<b>PRÉ-REQUISITO</b>		
<b>Total</b>	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>	Não há.		
60h	60h	-			
<b>EMENTA</b>					
Números; Cálculo algébrico; Equações e inequações do primeiro grau e Funções.					
<b>BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA</b>					
<b>1. BÁSICA</b>					
LEITHOLD, L. <b>Matemática aplicada à economia e administração</b> . São Paulo, SP :Harbra, 2001.					
HARSHBARGER, Ronald. <b>Matemática aplicada administração, economia e ciências sociais e biológicas</b> . São Paulo : McGraw-Hill, 2006.					
GOLDSTEIN, L. J. <b>Matemática aplicada a economia, administração e contabilidade</b> . Porto Alegre :Bookman, 2006.					
ALENCAR F. E., <b>Teoria elementar dos conjuntos</b> . Livraria Nobel, São Paulo, 1976.					
CASTRUCCI, B. <b>Introdução à lógica matemática</b> . Livraria Nobel, São Paulo, Brasil, 1979.					
<b>2. COMPLEMENTAR</b>					
GARRITY, P. <b>MBA compacto: matemática aplicada aos negócios</b> . Rio de Janeiro : Campus, 2000.					
HARIKI, S. <b>Matemática aplicada administração, economia, contabilidade</b> . São Paulo, SP : Saraiva, 1999.					
LIMA, E. L., CARVALHO, P. C. P., WAGNER, E., E MORGADO, A. C. <b>Matemática do ensinomedio</b> . Três volumes, Coleção do Professor de Matemática, SBM, Rio de Janeiro, 1992.					
HEFEZ, A. <b>Elementos de aritmética</b> , Coleção Textos Universitários. SBM, Rio de Janeiro, 2005.					

		<b>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA PRÓ-REITORIA DE ENSINO EGRADUAÇÃO</b>			
<b>CENTRO/INSTITUTO: CENTRO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E ECONÔMICAS</b>					
<b>CURSO: ADMINISTRAÇÃO</b>					
<b>DISCIPLINA:</b> Administração de Pessoal I				<b>CÓDIGO:</b> AD-430	
<b>Categoria</b>	<b>Obrigatória(X)</b>	<b>Eletiva( )</b>	<b>Optativa Livre ( )</b>	<b>Semestre</b>	
<b>Modalidade</b>	<b>Presencial(X)</b>	<b>Semi-Presencial( )</b>	<b>A distância ( )</b>	3º	
<b>CargaHoraria</b>			<b>PRÉ-REQUISITO</b>		
<b>Total</b>	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>	Não há.		
60h	60h	-			
<b>EMENTA</b>					
A disciplina fornece os principais pressupostos teóricos que fundamentam a definição e a evolução da Administração de Recursos Humanos, a função captação e retenção de pessoas, mercado de trabalho e de recursos humanos, planejamento de pessoal, análise, descrição e especificação de cargos, recrutamento e seleção de pessoal, contratação, integração e socialização e indicadores de rotatividade e absenteísmo.					
<b>BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA</b>					
<b>1. BÁSICA</b>					
CARVALHO, A.V. <b>Administração de Recursos Humanos</b> . São Paulo: Pioneira, 2004.					
CHIAVENATO, I. <b>Gestão de Pessoas</b> . Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.					
GIL, A.C. <b>Gestão de Pessoas: enfoque nos papéis profissionais</b> . São Paulo: Atlas, 2001.					
<b>2. COMPLEMENTAR</b>					
CHIAVENATO, I. <b>Recursos Humanos: o Capital humano das organizações</b> . Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.					
DESSLER, G. <b>Administração de Recursos Humanos</b> . São Paulo: Prentice Hall, 2003.					
DUTRA, J.S. <b>Competências: conceitos e instrumentos para a gestão de pessoas na empresa moderna</b> . São Paulo: Atlas, 2007.					
FIDELIS, G. J. <b>Gestão de recursos humanos: tradicional e estratégica</b> . São Paulo: Érica, 2012.					
ROBINS, S.P. <b>A Verdade sobre Gerenciar Pessoas</b> . São Paulo: Pearson Education, 2003.					

		<b>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA PRÓ-REITORIA DE ENSINO EGRADUAÇÃO</b>				
<b>CENTRO/INSTITUTO: CENTRO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E ECONÔMICAS</b>						
<b>CURSO: ADMINISTRAÇÃO</b>						
<b>DISCIPLINA:</b> Administração de Marketing I				<b>CÓDIGO:</b> AD-431		
<b>Categoria</b>	<b>Obrigatória(X)</b>	<b>Eletiva( )</b>	<b>Optativa Livre ( )</b>	<b>Semestre</b>		
<b>Modalidade</b>	<b>Presencial(X)</b>	<b>Semi-Presencial( )</b>	<b>A distância ( )</b>	3º		
<b>Carga Horária</b>			<b>PRÉ-REQUISITO</b>			
<b>Total</b>	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>	Não há.			
60h	60h	-				
<b>EMENTA</b>						
<p>Histórico e evolução do marketing. Fundamentos da administração de marketing. Sistema de informação de marketing. Organização e gestão de uma estrutura de marketing. Estratégia global de marketing. Plano estratégico de marketing. Estudo e desenvolvimento do composto de marketing – 4P’S. Dimensionamento e ampliação da participação no mercado. Segmentação e diferenciação de produtos. Estratégias de posicionamento. Formatos e estratégias de varejo. Composto de varejo. Localização comercial. Apresentação física e virtual da loja. Estratégias de merchandising. Endomarketing.</p>						
<b>BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA</b>						
<b>1. BÁSICA</b>						
COBRA, M.. <b>Administração de Marketing</b> . São Paulo: Atlas, 2010.						
COBRA, M.; BREZZO, R. <b>O Novo Marketing</b> . Rio de Janeiro: Elsevier,2010.						
KOTLER, P.. <b>Administração de marketing</b> . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.						

		<b>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA PRÓ-REITORIA DE ENSINO EGRADUAÇÃO</b>			
<b>CENTRO/INSTITUTO: CENTRO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E ECONÔMICAS</b>					
<b>CURSO: ADMINISTRAÇÃO</b>					
<b>DISCIPLINA:</b> Contabilidade Geral				<b>CÓDIGO:</b> AD-432	
<b>Categoria</b>	<b>Obrigatória(X)</b>	<b>Eletiva( )</b>	<b>Optativa Livre ( )</b>	<b>Semestre</b>	
<b>Modalidade</b>	<b>Presencial(X)</b>	<b>Semi-Presencial( )</b>	<b>A distância ( )</b>	3º	
<b>Carga Horária</b>			<b>PRÉ-REQUISITO</b>		
<b>Total</b>	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>	Não há.		
60h	60h	-			
<b>EMENTA</b>					
Estudo do patrimônio e resultado. Escrituração. Demonstrações financeiras. Operações financeiras e contábeis. Contabilidade de vanguarda.					
<b>BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA</b>					
<b>1. BÁSICA</b>					
RIBEIRO, O. M. <b>Contabilidade básica fácil</b> . São Paulo, SP : Saraiva, 2010.					
IUDÍCIBUS, S. <b>Contabilidade comercial</b> . São Paulo, SP: Atlas, 2009.					
LEITE, H.P. <b>Contabilidade para administradores</b> . São Paulo, SP: Atlas, 2010.					
<b>2. COMPLEMENTAR</b>					
FAVERO, H. L. <b>Contabilidade: teoria e prática</b> . São Paulo : Atlas, 2011.					
PAULANI, L. M. <b>A nova contabilidade social: uma introdução à macroeconomia</b> . São Paulo : Saraiva, 2012.					
IUDÍCIBUS, S. <b>Introdução à teoria da contabilidade: para o nível de graduação</b> . São Paulo, SP : Atlas, 2009.					
RIBEIRO, O.M. <b>Estrutura e análise de balanços fácil</b> . São Paulo: Saraiva, 2009.					

		<b>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA PRÓ-REITORIA DE ENSINO EGRADUAÇÃO</b>			
<b>CENTRO/INSTITUTO: CENTRO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E ECONÔMICAS</b>					
<b>CURSO: ADMINISTRAÇÃO</b>					
<b>DISCIPLINA:</b> Estatística Aplicada à Administração I				<b>CÓDIGO:</b> AD-433	
<b>Categoria</b>	<b>Obrigatória(X)</b>	<b>Eletiva( )</b>	<b>Optativa Livre ( )</b>	<b>Semestre</b>	
<b>Modalidade</b>	<b>Presencial(X)</b>	<b>Semi-Presencial( )</b>	<b>A distância ( )</b>	3º	
<b>Carga Horária</b>			<b>PRÉ-REQUISITO</b>		
<b>Total</b>	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>	Não há.		
60h	60h	-			
<b>EMENTA</b>					
<p>A Estatística como disciplina (objetivos, características, aspectos históricos e filosóficos, questões éticas). O ciclo da investigação estatística. Variáveis e processos em Estatística. Coleta de dados: População, Valor N e Censo; Amostra e Base de Amostragem; Viés de Seleção, Amostragem por Conveniência, Autosseleção; Amostragem por Cotas, Aleatória e Estratificada; Estatística e Parâmetro; Erro de Amostragem: erros aleatórios e vies de amostragem; Estudos Clínicos: variáveis de confusão, grupo de tratamento, grupo de controle. Efeito Placebo, Estudo Cego e Estudo Duplo-Cego; O Método da Captura-Recaptura. Estatística Descritiva: Tabelas de frequência, frequências absolutas e frequências relativas; Pictogramas, diagramas de barra, diagramas de setores circulares, diagramas de pontos, diagramas de ramo e folhas, histogramas; Medidas de posição: moda, média e mediana, quartis e percentis; Medidas de dispersão: amplitude, desvio médio absoluto, desvio padrão, amplitude interquartilica, coeficiente de variação; Boxplot e o resumo dos cinco números; Dados discrepantes. Estatística bivariada: Diagramas de dispersão e tabelas de dupla entrada; Associação, regressão e correlação (associações entre variáveis quantitativas e qualitativas; regressão linear e não-linear, o Método dos Mínimos Quadrados, o Método dos Mínimos Desvios Absolutos, coeficiente de correlação de Pearson, interpolação e extrapolação).</p>					
<b>BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA</b>					
<b>1. BÁSICA</b>					
STEVENSON, W.J. <b>Estatística aplicada a administração</b> . Trad. Alfredo Alves de Farias. São Paulo, SP :Harbra, 2001.					
WEBSTER, A. <b>Estatística aplicada à administração e economia</b> . São Paulo: McGraw-Hill, 2006.					
OLIVEIRA, A. C. <b>Análise combinatória e probabilidade</b> . Rio de Janeiro: SBM, 2006.					
<b>2. COMPLEMENTAR</b>					
ANDERSON, D. R. <b>Estatística aplicada à administração e economia</b> . São Paulo, SP : Pioneira, 2002.					
MEYER, P.L. <b>Probabilidade: aplicações à estatística</b> . Rio de Janeiro: Livro Técnico, 1969.					
MCCLAVE, J. T. <b>Estatística para administração e economia</b> . São Paulo: Pearson, 2009.					

		<b>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA PRÓ-REITORIA DE ENSINO EGRADUAÇÃO</b>			
<b>CENTRO/INSTITUTO: CENTRO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E ECONÔMICAS</b>					
<b>CURSO: ADMINISTRAÇÃO</b>					
<b>DISCIPLINA:</b> Matemática Aplicada à Administração II				<b>CÓDIGO:</b> AD-434	
<b>Categoria</b>	<b>Obrigatória(X)</b>	<b>Eletiva( )</b>	<b>Optativa Livre ( )</b>	<b>Semestre</b>	
<b>Modalidade</b>	<b>Presencial(X)</b>	<b>Semi-Presencial( )</b>	<b>A distância ( )</b>	3º	
<b>Carga Horária</b>			<b>PRÉ-REQUISITO</b>		
<b>Total</b>	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>	AD-425 Matemática Aplicada à Administração I		
60h	60h	-			
<b>EMENTA</b>					
<p>Limite e Continuidade: Noção intuitiva de limite, definição, propriedades dos limites, cálculo dos limites, limites infinitos, limites fundamentais, teoremas do valor intermediário; Análise do comportamento das funções: máximos e mínimos, concavidade, pontos de inflexão, assíntotas, esboço de gráficos; Regras de L'Hospital.</p>					
<b>BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA</b>					
<b>1. BÁSICA</b>					
ALENCAR, F. E. <b>Teoria elementar dos conjuntos</b> . Livraria Nobel, São Paulo, 1976.					
CASTRUCCI, B. <b>Introdução à lógica matemática</b> . Livraria Nobel, São Paulo, Brasil, 1979.					
DOMINGUES, H., H. & IEZZI, G. <b>Álgebra moderna</b> . Editora Atual, Brasil, 1982.					
IEZZI, G.; MURAKAMI, C. <b>Fundamentos de matemática elementar</b> . Volume I, Editora Atual, Brasil, 1977.					
DANTE, L. R. <b>Contexto &amp; aplicações volumes</b> . Editora Ática, São Paulo 2001.					
DOLCE, O. E POMPEO, J. N. <b>Fundamentos de matemática elementar</b> . Vol. 9, Atual Editora, São Paulo, 1985.					
<b>2. COMPLEMENTAR</b>					
LIMA, E. L., CARVALHO, P. C. P., WAGNER, E., E MORGADO, A. C. <b>Matemática do ensinomedio</b> . Três volumes, Coleção do Professor de Matemática, SBM, Rio de Janeiro, 1992.					
DEVLIN, K. <b>Functions and logic: An Introduction to abstract mathematics</b> . 2a ed., Chapman & Hall Mathematics, 2004.					
HEFEZ, A. <b>Elementos de aritmética</b> , Coleção Textos Universitários. SBM, Rio de Janeiro, 2005.					

		<b>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA PRÓ-REITORIA DE ENSINO EGRADUAÇÃO</b>			
<b>CENTRO/INSTITUTO: CENTRO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E ECONÔMICAS</b>					
<b>CURSO: ADMINISTRAÇÃO</b>					
<b>DISCIPLINA:</b> Fundamentos de Direito do Trabalho e Previdenciário					<b>CÓDIGO:</b> AD-435
<b>Categoria</b>	<b>Obrigatória(X)</b>	<b>Eletiva( )</b>	<b>Optativa Livre ( )</b>	<b>Semestre</b>	
<b>Modalidade</b>	<b>Presencial(X)</b>	<b>Semi-Presencial( )</b>	<b>A distância ( )</b>	3º	
<b>CargaHoraria</b>			<b>PRÉ-REQUISITO</b>		
<b>Total</b>	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>	Não há.		
60h	60h	-			
<b>EMENTA</b>					
História do Trabalho. Direito do Trabalho: surgimento, conceito e natureza jurídica. Empregador e Empregado. Normas Gerais de Tutela do Trabalho. A CLT e demais normas trabalhistas. Contrato Individual de Trabalho. Sindicatos. Greve. Convenção Coletiva do Trabalho. Justiça do Trabalho. Seguridade social: Previdência e Assistência Social.					
<b>BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA</b>					
<b>1. BÁSICA</b>					
GOMES, O. <b>Curso de direito do trabalho</b> . Rio de Janeiro : Forense, 1994. 746 p.					
NASCIMENTO, A.M. <b>Curso de direito do trabalho</b> . São Paulo, SP: Saraiva, 2003. 1117p.					
MANUS, P.P.T. <b>Direito do trabalho</b> . São Paulo, SP: Atlas, 2012. 350 p.					
SUSSEKIND, A. <b>Curso de direito do trabalho</b> . Rio de Janeiro: Renovar, 2004. 643p.					
<b>2. COMPLEMENTAR</b>					
MARTINS, S.P. <b>Direito do trabalho</b> . São Paulo : Atlas, 2011. 902 p.					
NASCIMENTO, A.M. <b>Iniciação ao direito do trabalho</b> . São Paulo, SP: LTR, 2014. 608 p.					
FÜHRER, M.C.A. <b>Resumo de direito do trabalho</b> . São Paulo, SP: Malheiros, 2001. 191p.					

		<b>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA PRÓ-REITORIA DE ENSINO EGRADUAÇÃO</b>			
<b>CENTRO/INSTITUTO: CENTRO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E ECONÔMICAS</b>					
<b>CURSO: ADMINISTRAÇÃO</b>					
<b>DISCIPLINA:</b> Administração da Informação e do Conhecimento				<b>CÓDIGO:</b> AD-440	
<b>Categoria</b>	<b>Obrigatória(X)</b>	<b>Eletiva( )</b>	<b>Optativa Livre ( )</b>	<b>Semestre</b>	
<b>Modalidade</b>	<b>Presencial(X)</b>	<b>Semi-Presencial( )</b>	<b>A distância ( )</b>	4º	
<b>Carga Horária</b>			<b>PRÉ-REQUISITO</b>		
<b>Total</b>	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>	Não há.		
60h	60h	-			
<b>EMENTA</b>					
Dados e informação. Comunicação: conceito, elementos e tipos. Gerenciamento eletrônico de dados. Gestão do conhecimento. Inteligência organizacional e competitiva. Sistemas de informação como instrumento de gestão. O executivo e o sistema de informação.					
<b>BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA</b>					
<b>1. BÁSICA</b>					
CHOO, C.W. <b>A organização do conhecimento</b> : como as organizações usam a informação para criar significado, construir conhecimento e tomar decisões.					
REZENDE, D.A. <b>Tecnologia da informação aplicada a sistemas de informação empresariais</b> : o papel estratégico da informação e dos sistemas de informação nas empresas. São Paulo : Atlas, 2010.					
BIO, S.R. <b>Sistema de informação</b> : um enfoque gerencial. São Paulo : Atlas, 2008.					
<b>2. COMPLEMENTAR</b>					
TAKEUCHI H.; NONAKA, I. <b>Gestão do conhecimento</b> . Porto Alegre :Bookman, 2008.					
HESSEN, J. <b>Teoria do conhecimento</b> . São Paulo : Martins Fontes, 2003.					
FERREIRA, B.F. <b>Casos reais de implantação do modelo de gestão do conhecimento para a administração pública brasileira</b> . Brasília: IPEA, 2014.					

		<b>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA PRÓ-REITORIA DE ENSINO EGRADUAÇÃO</b>			
<b>CENTRO/INSTITUTO: CENTRO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E ECONÔMICAS</b>					
<b>CURSO: ADMINISTRAÇÃO</b>					
<b>DISCIPLINA:</b> Administração de Pessoal II				<b>CÓDIGO:</b> AD-441	
<b>Categoria</b>	<b>Obrigatória(X)</b>	<b>Eletiva( )</b>	<b>Optativa Livre ( )</b>	<b>Semestre</b>	
<b>Modalidade</b>	<b>Presencial(X)</b>	<b>Semi-Presencial( )</b>	<b>A distância ( )</b>	<b>4º</b>	
<b>CargaHoraria</b>			<b>PRÉ-REQUISITO</b>		
<b>Total</b>	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>	AD-430 Administração de Pessoal I		
60h	60h	-			
<b>EMENTA</b>					
<p>A disciplina propicia o entendimento da Administração de Recursos Humanos no contexto estratégico, abordando os conceitos e práticas nos processos de avaliação de desempenho, de potencial e de competências, treinamento e desenvolvimento de pessoas, a gestão da remuneração e dos benefícios, bem como o desenvolvimento do Plano de Cargos, Salários e Carreira e dos programas de Qualidade de Vida no Trabalho.</p>					
<b>BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA</b>					
<b>1. BÁSICA</b>					
CARVALHO, A. V. <b>Administração de Recursos Humanos</b> . São Paulo: Pioneira, 2004.					
CHIAVENATO, I. <b>Gestão de Pessoas</b> . Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.					
GIL, A.C. <b>Gestão de Pessoas</b> : enfoque nos papéis profissionais. São Paulo: Atlas, 2001.					
<b>2. COMPLEMENTAR</b>					
CHIAVENATO, I. <b>Recursos Humanos</b> : o Capital humano das organizações. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.					
DESSLER, G. <b>Administração de Recursos Humanos</b> . São Paulo: Prentice Hall, 2003.					
DUTRA, J.S. <b>Competências</b> : conceitos e instrumentos para a gestão de pessoas na empresa moderna. São Paulo: Atlas, 2007.					
FIDELIS, G. J. <b>Gestão de recursos humanos</b> : tradicional e estratégica. São Paulo: Érica, 2012.					
ROBINS, S.P. <b>A Verdade sobre Gerenciar Pessoas</b> . São Paulo: Pearson Education, 2003.					

		<b>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA PRÓ-REITORIA DE ENSINO EGRADUAÇÃO</b>			
<b>CENTRO/INSTITUTO: CENTRO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E ECONÔMICAS</b>					
<b>CURSO: ADMINISTRAÇÃO</b>					
<b>DISCIPLINA:</b> Administração de Marketing II				<b>CÓDIGO:</b> AD-442	
<b>Categoria</b>	<b>Obrigatória(X)</b>	<b>Eletiva( )</b>	<b>Optativa Livre ( )</b>	<b>Semestre</b>	
<b>Modalidade</b>	<b>Presencial(X)</b>	<b>Semi-Presencial( )</b>	<b>A distância ( )</b>	<b>4º</b>	
<b>CargaHoraria</b>			<b>PRÉ-REQUISITO</b>		
<b>Total</b>	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>	AD-431Administração de Marketing I		
60h	60h	-			
<b>EMENTA</b>					
<p>Pesquisa de mercado: processo, metodologia, técnicas e tipos. Fundamentos de administração de vendas. Marketing de relacionamento com clientes. Marketing para organizações que não visam lucro. Auditoria de marketing. Comportamento do consumidor. Administração de marketing como ferramenta competitiva. Desenvolvimento da proposta de valor. O produto: conceituações, inovação, etapas de lançamento, ciclo de vida, análise estratégias. Administração de portfólio. E-commerce. Trade marketing. Plano de marketing.</p>					
<b>BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA</b>					
<b>1. BÁSICA</b>					
<p>PINHEIRO, R. M.; CASTRO, G. C.; SILVA, H. H.; NUNES, J.M.G. <b>Comportamento do consumidor e pesquisa de mercado</b>. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.</p> <p>PEREIRA, O. J. <b>Marcas próprias: percepções e comportamento dos consumidores</b>. Campinas: Akademika, 2006.</p> <p>MALHOTRA, N. <b>Pesquisa de marketing: uma orientação aplicada</b>. Porto Alegre, RS : Bookman, 2012.</p>					
<b>2. COMPLEMENTAR</b>					
<p>ARBACHE, F.S. <b>Gestão de logística, distribuição e trade marketing</b>. Rio de Janeiro : Editora FGV, 2011.</p> <p>LAS CASAS, A. L. <b>Plano de marketing para micro e pequena empresa</b>. São Paulo, SP : Atlas, 2006.</p> <p>Neves, M. F. <b>Planejamento e gestão estratégica de marketing</b>. São Paulo : Atlas, 2007.</p>					

		<b>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA PRÓ-REITORIA DE ENSINO EGRADUAÇÃO</b>				
<b>CENTRO/INSTITUTO: CENTRO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E ECONÔMICAS</b>						
<b>CURSO: ADMINISTRAÇÃO</b>						
<b>DISCIPLINA:</b> Fundamentos de Direito Tributário				<b>CÓDIGO:</b> AD-443		
<b>Categoria</b>	<b>Obrigatória(X)</b>	<b>Eletiva( )</b>	<b>Optativa Livre ( )</b>	<b>Semestre</b>		
<b>Modalidade</b>	<b>Presencial(X)</b>	<b>Semi-Presencial( )</b>	<b>A distância ( )</b>	4º		
<b>Carga Horária</b>			<b>PRÉ-REQUISITO</b>			
<b>Total</b>	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>	Não há.			
60h	60h	-				
<b>EMENTA</b>						
Noções gerais. Evolução histórica. Autonomia. Conceito. Princípios. Vigência. Interpretação e aplicação. Receitas e despesas públicas. Tributo: conceito; natureza jurídica; espécies. Obrigação Tributária. Crédito Tributário. Competência tributária. Repartição da receita tributária. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei nº 4.320/64.						
<b>BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA</b>						
<b>1. BÁSICA</b>						
BASTOS, C.R. <b>Curso de direito financeiro e de direito</b> . São Paulo, São Paulo: Saraiva, 1991. 273p.						
CARVALHO, P. B. <b>Curso de direito tributário</b> . São Paulo : Saraiva, 2012. 693 p						
DENARI, Z. <b>Curso de direito tributário</b> . São Paulo: Atlas, 2008. 355p.						
MACHADO, H.B. <b>Curso de direito tributário</b> . São Paulo: Malheiros, 2007. 560p.						
<b>2. COMPLEMENTAR</b>						
AMARO, Luciano. <b>Direito tributário brasileiro</b> . São Paulo, SP : Saraiva, 2004. 493p.						
HARADA, Kiyoshi. <b>Direito financeiro e tributário</b> . São Paulo: Atlas, 2012. 810p						
SCHOUERI, Luís Eduardo. <b>Direitotributário</b> . São Paulo: Saraiva, 2012. 804 p.						

		<b>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA PRÓ-REITORIA DE ENSINO EGRADUAÇÃO</b>			
<b>CENTRO/INSTITUTO: CENTRO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E ECONÔMICAS</b>					
<b>CURSO: ADMINISTRAÇÃO</b>					
<b>DISCIPLINA:</b> Logística e Gestão de Materiais				<b>CÓDIGO:</b> AD-444	
<b>Categoria</b>	<b>Obrigatória(X)</b>	<b>Eletiva( )</b>	<b>Optativa Livre ( )</b>	<b>Semestre</b>	
<b>Modalidade</b>	<b>Presencial(X)</b>	<b>Semi-Presencial( )</b>	<b>A distância ( )</b>	<b>4º</b>	
<b>CargaHoraria</b>			<b>PRÉ-REQUISITO</b>		
<b>Total</b>	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>	Não há.		
60h	60h	-			
<b>EMENTA</b>					
<p>Conceito, funções e objetivos da logística. A logística integrando compras, armazenagem, suprimentos, produção e distribuição. Classificação e codificação de materiais. Logística de estocagem: custos, avaliação e dimensionamento de estoques, métodos quantitativos. Armazenamento de materiais. Transportes e distribuição física. Gestão de compras e suprimentos. Fornecedores: cadastro e avaliação. Compras no serviço público: licitação. Estratégias de negociação para compras. Conceitos básicos de gestão do patrimônio. Avaliação e alienação de bens patrimoniais.</p>					
<b>BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA</b>					
<b>1. BÁSICA</b>					
BALLOU, R.H. <b>Logística empresarial</b> : transportes, administração de materiais e distribuição física. Trad.Hugo T. Y. Yoshizak. São Paulo, SP: Atlas, 2015.					
CHRISTOPHER, M.. <b>Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos</b> . São Paulo: Cengage Learning, 2009.					
MARTINS, P. G. <b>Administração de materiais e recursos patrimoniais</b> . São Paulo:Saraiva, 2005.					
<b>2. COMPLEMENTAR</b>					
NOVAES, A. G. <b>Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição</b> . Rio de Janeiro :Elsevier, 2007.					
FARIA, A. C. <b>Gestão de custos logísticos: custeio baseado em atividades (ABC), Balanced Scorecard (BSC), valor econômico agregado (EVA)</b> . São Paulo, SP: Atlas, 2015.					

		<b>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA PRÓ-REITORIA DE ENSINO EGRADUAÇÃO</b>			
<b>CENTRO/INSTITUTO: CENTRO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E ECONÔMICAS</b>					
<b>CURSO: ADMINISTRAÇÃO</b>					
<b>DISCIPLINA:</b> Estatística Aplicada à Administração II				<b>CÓDIGO:</b> AD-445	
<b>Categoria</b>	<b>Obrigatória(X)</b>	<b>Eletiva( )</b>	<b>Optativa Livre ( )</b>	<b>Semestre</b>	
<b>Modalidade</b>	<b>Presencial(X)</b>	<b>Semi-Presencial( )</b>	<b>A distância ( )</b>	<b>4º</b>	
<b>Carga Horária</b>			<b>PRÉ-REQUISITO</b>		
<b>Total</b>	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>	AD-433 Estatística Aplicada à Administração I		
60h	60h	-			
<b>EMENTA</b>					
<p>Aleatoriedade: questões conceituais. Probabilidade: questões conceituais; espaço amostral e eventos; regras básicas; probabilidade via simulações; eventos equiprováveis e não equiprováveis; probabilidade condicional; independência; O Teorema de Bayes. Variáveis aleatórias discretas: função de probabilidade, média e desvio padrão, modelos e aplicações. Variáveis Aleatórias Contínuas: função densidade de probabilidade, média e desvio padrão, modelos e aplicações. Distribuições e suas aplicações: Bernoulli, binomial, geométrica, Poisson, uniforme, normal, leis de potência, chi quadrada. O Teorema do Limite Central. A distribuição normal como uma aproximação para a binomial. Inferência estatística: distribuições amostrais para uma população, distribuição amostral da média, proporção e variância, cálculo do tamanho da amostra; métodos de estimação, estimadores de momentos, estimadores de máxima verossimilhança, comparação entre estimadores; estimação por intervalos, intervalos de confiança para média, proporção e variância; distribuição amostral para duas populações; testes de hipótese: definições básicas (erro I, erro II, poder do teste, região crítica, hipótese nula e alternativa), probabilidade de significância: p-valor. Teste chi-quadrado.</p>					
<b>BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA</b>					
<b>1. BÁSICA</b>					
STEVENSON, W.J. <b>Estatística aplicada a administração</b> . Trad. Alfredo Alves de Farias. São Paulo, SP : Harbra, 2001.					
WEBSTER, A. <b>Estatística aplicada à administração e economia</b> . São Paulo: McGraw-Hill, 2006.					
OLIVEIRA, A. C. <b>Análise combinatória e probabilidade</b> . Rio de Janeiro: SBM, 2006.					
<b>2. COMPLEMENTAR</b>					
ANDERSON, D. R. <b>Estatística aplicada à administração e economia</b> . São Paulo, SP : Pioneira, 2002. MEYER, P.L. <b>Probabilidade: aplicações à estatística</b> . Rio de Janeiro: Livro Técnico, 1969.					
MCCLAVE, J. T. <b>Estatística para administração e economia</b> . São Paulo: Pearson, 2009.					

		<b>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA PRÓ-REITORIA DE ENSINO EGRADUAÇÃO</b>			
<b>CENTRO/INSTITUTO: CENTRO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E ECONÔMICAS</b>					
<b>CURSO: ADMINISTRAÇÃO</b>					
<b>DISCIPLINA:</b> Administração da Qualidade				<b>CÓDIGO:</b> AD-450	
<b>Categoria</b>	<b>Obrigatória(X)</b>	<b>Eletiva( )</b>	<b>Optativa Livre ( )</b>	<b>Semestre</b>	
<b>Modalidade</b>	<b>Presencial(X)</b>	<b>Semi-Presencial( )</b>	<b>A distância ( )</b>	<b>5º</b>	
<b>Carga Horária</b>			<b>PRÉ-REQUISITO</b>		
<b>Total</b>	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>	Não há.		
60h	60h	-			
<b>EMENTA</b>					
Conceitos de qualidade. Histórico. Ferramentas de qualidade. Interpretar normas de garantia da qualidade. Programas de qualidade, Auditoria. Certificado de qualidade.					
<b>BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA</b>					
<b>1. BÁSICA</b>					
RIBEIRO JÚNIOR, J.I.; FARIA, R. O.; SANTOS, T.S. <b>Ferramentas estatísticas básicas da qualidade:</b> guia prático do SAS. Viçosa, MG : Universidade Federal de Viçosa, 2006.					
PALADINI, E.P. <b>Gestão da qualidade:</b> teoria e prática. São Paulo, SP: Atlas, 2004.					
CAMPOS, V. F. TQC: <b>Controle de qualidade total (no estilo japonês).</b> Belo Horizonte: Desenvolvimento Gerencial, 2004.					
<b>2. COMPLEMENTAR</b>					
JURAN, J.M. <b>Controle da qualidade.</b> São Paulo: Makron Books, 1991.					
ROBERTS, H.V. <b>A qualidade é pessoal:</b> uma base para a gerência de qualidade total. São Paulo, SP: Pioneira, 1994.					
Bravo, Ismael. <b>Gestão de qualidade em tempos de mudanças</b> Campinas, SP :Alínea, 2007.					

		<b>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA PRÓ-REITORIA DE ENSINO EGRADUAÇÃO</b>			
<b>CENTRO/INSTITUTO: CENTRO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E ECONÔMICAS</b>					
<b>CURSO: ADMINISTRAÇÃO</b>					
<b>DISCIPLINA:</b> Matemática Financeira				<b>CÓDIGO:</b> AD-451	
<b>Categoria</b>	<b>Obrigatória(X)</b>	<b>Eletiva( )</b>	<b>Optativa Livre ( )</b>	<b>Semestre</b>	
<b>Modalidade</b>	<b>Presencial(X)</b>	<b>Semi-Presencial( )</b>	<b>A distância ( )</b>	5º	
<b>Carga Horária</b>			<b>PRÉ-REQUISITO</b>		
<b>Total</b>	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>	Não há.		
60h	60h	-			
<b>EMENTA</b>					
<p>Juros simples e compostos. Descontos. Capitalização e Depreciação. Valor presente. Valor Futuro e taxa interna de retorno. Remuneração de capital: tempo e risco. Análise de títulos de renda fixa. Análise de contratos de financiamento e processos de amortização. Inflação e correção monetária. Ponto de equilíbrio e Produtividade.</p>					
<b>BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA</b>					
<b>1. BÁSICA</b>					
CASAROTTO FILHO, Nelson. <b>Análise de investimentos</b> : matemática financeira, engenharia econômica, tomada de decisão, estratégia empresarial. São Paulo, SP : Atlas, 2010.					
SOBRINHO, J.D.V. <b>Matemática financeira</b> . São Paulo : Atlas, 2014.					
FERREIRA, R. G . <b>Matemática financeira aplicada</b> . São Paulo : Atlas, 2014.					
<b>2. COMPLEMENTAR</b>					
ASSAF NETO, A. <b>Matemática financeira e suas aplicações</b> . São Paulo : Atlas, 2012.					
ASSAF NETO, A. <b>O Mercado financeiro</b> . São Paulo, SP : Atlas, 2008.					
IEZZI, G. <b>Fundamentos de matemática elementar</b> : matemática comercial, matemática financeira, estatística descritiva. São Paulo, SP: Atlas, 2013.					

		<b>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA PRÓ-REITORIA DE ENSINO EGRADUAÇÃO</b>			
<b>CENTRO/INSTITUTO: CENTRO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E ECONÔMICAS</b>					
<b>CURSO: ADMINISTRAÇÃO</b>					
<b>DISCIPLINA:</b> Administração Pública					<b>CÓDIGO:</b> AD-452
<b>Categoria</b>	<b>Obrigatória(X)</b>	<b>Eletiva( )</b>	<b>Optativa Livre ( )</b>	<b>Semestre</b>	
<b>Modalidade</b>	<b>Presencial(X)</b>	<b>Semi-Presencial( )</b>	<b>A distância ( )</b>	5º	
<b>Carga Horária</b>			<b>PRÉ-REQUISITO</b>		
<b>Total</b>	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>	Não há.		
60h	60h	-			
<b>EMENTA</b>					
<p>Conceito de estado, governo, administração pública, sociedade e cidadão. República, federação, divisão funcional do poder do estado e democracia no Brasil pós CF88. Estado e sociedade. Governabilidade, governança e capacidade governativa. Accountability democrática: Interesse público, interesses coletivos e interesses individuais. Patrimonialismo, burocracia e modelo gerencial. Políticas públicas. Modernização administrativa. Qualidade e empreendedorismo no serviço público. Administração pública no Estado de Roraima.</p>					
<b>BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA</b>					
<b>1. BÁSICA</b>					
RIGGS, F. W. <b>A ecologia da administração pública</b> . Trad. Hugo Wahrlich. Rio de Janeiro: Ed. da Fundação Getulio Vargas, 1964.					
COELHO, R.V. <b>A relação de trabalho com o Estado</b> : uma abordagem crítica da doutrina administrativa da relação de função pública. São Paulo, SP : LTR, 1994.					
FIGUEIREDO, C.M.; NÓBREGA, M. <b>Administração pública</b> : direito administrativo, financeiro e gestão pública: prática, inovações e polêmicas. São Paulo, SP : Revista dos Tribunais, 2002					
<b>2. OPLEMENTAR</b>					
DRUCKER, P.F. <b>A nova era da administração</b> . Trad.F. R. Nickelsen Pellegrini. São Paulo, SP: Pioneira, 1992.					
KITA,O. <b>A publicidade na administração pública</b> . Rio de Janeiro : Renovar, 2013.					
NUNES, E.B.L.L.P.;NUNES, C.M.T.P. <b>Administração pública com ênfase em gestão universitária</b> . Palmas, TO : EDUFT, 2014.					
KEINERT, T.M.M. <b>Administração pública no Brasil</b> : crises e mudanças de paradigmas. São Paulo: Annablume,2007.					
ABRÚCIO, F.L. <b>Associativismo intergovernamental</b> : experiências brasileiras. Brasília: IABS, 2013.					
SANTOS A.B.; REBELO, L. M. B.; GIMARAES, M.G.V. <b>Estudos de casos em Administração Pública</b> . Manaus : EDUA, 2014.					

		<b>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA PRÓ-REITORIA DE ENSINO EGRADUAÇÃO</b>			
<b>CENTRO/INSTITUTO: CENTRO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E ECONÔMICAS</b>					
<b>CURSO: ADMINISTRAÇÃO</b>					
<b>DISCIPLINA:</b> Estratégia Organizacional				<b>CÓDIGO:</b> AD-453	
<b>Categoria</b>	<b>Obrigatória(X)</b>	<b>Eletiva( )</b>	<b>Optativa Livre ( )</b>	<b>Semestre</b>	
<b>Modalidade</b>	<b>Presencial(X)</b>	<b>Semi-Presencial( )</b>	<b>A distância ( )</b>	5º	
<b>CargaHoraria</b>			<b>PRÉ-REQUISITO</b>		
<b>Total</b>	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>	Não há.		
60h	60h	-			
<b>EMENTA</b>					
<p>Origem e significado do conceito de estratégia. Escolas, abordagens e modelos de estratégia. Tipos de estratégia e de comportamento estratégico. Processo e dimensões da gestão estratégica: ambiente, estrutura, cultura e liderança. Metodologia de planejamento estratégico: análise macro e micro do ambiente externo, análise interna da empresa, formulação da missão, das estratégias e objetivos do negócio.</p>					
<b>BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA</b>					
<b>1. BÁSICA</b>					
ANSOFF, H. I. <b>A nova estratégia empresarial</b> . São Paulo, SP: Atlas, 1991.					
SENGE, P. M. <b>A quinta disciplina: arte e prática da organização que aprende</b> . São Paulo, SP: Best Seller, 2005.					
CHANLAT, Jean-François. <b>Análise das organizações: perspectivas latinas</b> . Porto Alegre: UFRGS, 2006.					
<b>2. COMPLEMENTAR</b>					
RETOUR, D. <b>Competências coletivas no limiar da estratégia</b> . Porto Alegre :Bookman, 2011.					
KOMATSU, S. <b>Arranjos organizacionais para o setor público: experiências da Espanha, França, Estados Unidos e Reino Unido</b> . Brasília : IABS, 2012.					
SROUR, R.H. <b>De boas intenções, as empresas estão cheias!</b> : uma história envolvente sobre o dilema ético dos negócios. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2009.					
MARIOTTO, F. L. <b>Estratégia internacional da empresa</b> . São Paulo, SP : Thomson Learning, 2007.					
CARVALHO, M.M. <b>Estratégia competitiva</b> . São Paulo : Atlas, 2007.					

		<b>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA PRÓ-REITORIA DE ENSINO EGRADUAÇÃO</b>			
<b>CENTRO/INSTITUTO: CENTRO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E ECONÔMICAS</b>					
<b>CURSO: ADMINISTRAÇÃO</b>					
<b>DISCIPLINA:</b> Administração de Custos				<b>CÓDIGO:</b> AD-454	
<b>Categoria</b>	<b>Obrigatória(X)</b>	<b>Eletiva( )</b>	<b>Optativa Livre ( )</b>	<b>Semestre</b>	
<b>Modalidade</b>	<b>Presencial(X)</b>	<b>Semi-Presencial( )</b>	<b>A distância ( )</b>	5º	
<b>CargaHoraria</b>			<b>PRÉ-REQUISITO</b>		
<b>Total</b>	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>	Não há.		
60h	60h	-			
<b>EMENTA</b>					
<p>Conceito e objetivos de custos. Levantamento de custos e seu desenvolvimento. Conceituações: Produto; Estoques; Componentes; Planos de Operação; Atividades de distribuição. Classificação de custos. Material direto e Material indireto. Critérios de avaliação de estoques. Mão-de-obra direta e Mão-de-obra indireta. Despesas indiretas de fabricação. Departamentalização de custos: por produtos ou por setores. Sistemas de custeio. Custopadrão. Custos para a tomada dedecisão.</p>					
<b>BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA</b>					
<b>1. BÁSICA</b>					
BRUNI, A. L. <b>A administração de custos, preços e lucros</b> . São Paulo, SP : Atlas, 2010.					
NAKAGAWA, M. <b>ABC: custeio baseado em atividades</b> . São Paulo, SP : Atlas, 1994.					
WERNKE, R. <b>Análise de custos e preços de venda</b> : ênfase em aplicações e casos nacionais. São Paulo: Saraiva, 2005.					
<b>2. COMPLEMENTAR</b>					
HORNGREN, C.T. <b>Contabilidade de custos: um enfoque administrativo</b> . São Paulo : Atlas, 1978.					
PEREZ JUNIOR, J.H. <b>Gestão estratégica de custos: livro de exercícios</b> . São Paulo : Atlas, 1978. São Paulo: Atlas, 2001.					

		<b>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA PRÓ-REITORIA DE ENSINO EGRADUAÇÃO</b>			
<b>CENTRO/INSTITUTO: CENTRO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E ECONÔMICAS</b>					
<b>CURSO: ADMINISTRAÇÃO</b>					
<b>DISCIPLINA:</b> Administração de Processos				<b>CÓDIGO:</b> AD-455	
<b>Categoria</b>	<b>Obrigatória(X)</b>	<b>Eletiva( )</b>	<b>Optativa Livre ( )</b>	<b>Semestre</b>	
<b>Modalidade</b>	<b>Presencial(X)</b>	<b>Semi-Presencial( )</b>	<b>A distância ( )</b>	5º	
<b>CargaHoraria</b>			<b>PRÉ-REQUISITO</b>		
<b>Total</b>	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>	Não há.		
60h	60h	-			
<b>EMENTA</b>					
<p>A disciplina fornece os principais pressupostos teóricos que fundamentam a definição de organização, sistemas e métodos, sua evolução e práticas nas organizações, os diversos tipos de estruturas organizacionais, tipos de autoridade, gráficos organizacionais (organograma, fluxograma e cronograma), manuais administrativos, formulários, aproveitamento racional do espaço físico - <i>lay out</i>.</p>					
<b>BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA</b>					
<b>1. BÁSICA</b>					
<p>ARAÚJO, L.C.G. <b>Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional:</b> arquitetura organizacional, benchmarking, empowerment, gestão pela qualidade total, reengenharia. São Paulo: Atlas, 2008.</p> <p>BALLESTERO-ALVAREZ, M.E. <b>Manual de organização, sistemas e métodos:</b> abordagem teórica e prática da engenharia da informação. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>CURY, Antônio. <b>Organização e métodos:</b> uma visão holística. São Paulo: Atlas, 2005.</p>					
<b>2. COMPLEMENTAR</b>					
<p>BALLESTERO-ALVAREZ, M. E. <b>Organização, sistemas e métodos.</b> São Paulo: Mc Grau - Hill, 1990.</p> <p>HEssel, J. R. <b>Organização e métodos.</b> Porto Alegre: DC Luzzato, 1987.</p> <p>LERNER, W. <b>Organização, sistemas e métodos.</b> São Paulo: Atlas, 1988.</p> <p>OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. <b>Organização e métodos:</b> uma abordagem gerencial. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>ROCHA, L.O.L. <b>Organização e métodos:</b> uma abordagem prática. São Paulo: Atlas, 1989.</p>					

		<b>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA PRÓ-REITORIA DE ENSINO EGRADUAÇÃO</b>				
<b>CENTRO/INSTITUTO: CENTRO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E ECONÔMICAS</b>						
<b>CURSO: ADMINISTRAÇÃO</b>						
<b>DISCIPLINA:</b> Administração Financeira e Orçamentária I					<b>CÓDIGO:</b> AD-460	
<b>Categoria</b>	<b>Obrigatória(X)</b>	<b>Eletiva( )</b>	<b>Optativa Livre ( )</b>	<b>Semestre</b>		
<b>Modalidade</b>	<b>Presencial(X)</b>	<b>Semi-Presencial( )</b>	<b>A distância ( )</b>	<b>6º</b>		
<b>Carga Horária</b>			<b>PRÉ-REQUISITO</b>			
<b>Total</b>	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>	Não há.			
60h	60h	-				
<b>EMENTA</b>						
<p>O papel da administração financeira e do administrador financeiro. As funções gerais da administração financeira empresarial. O sistema financeiro nacional. Planejamento financeiro. Análise das demonstrações financeiras. Risco, retorno e valor. Fontes de financiamento em curto e longo prazos. Arrendamento mercantil/operações de leasing. Administração do capital de giro. Administração dos ativos permanentes e dos investimentos. Decisões de investimento. Alavancagem operacional, financeira e combinada.</p>						
<b>BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA</b>						
<b>1. BÁSICA</b>						
MORANTE, A. S. <b>Administração financeira</b> . São Paulo: Atlas, 2012.						
SANVICENTE, A. Z. <b>Administração financeira</b> . São Paulo, SP : Atlas, 2010.						
HOJI, M. <b>Administração financeira e orçamentária: matemática financeira aplicada estratégias financeiras orçamento empresarial</b> . São Paulo : Atlas, 2012						
<b>2. COMPLEMENTAR</b>						
BROOKSON, S. <b>Como elaborar orçamentos</b> . São Paulo: Publifolha, 2000.						
BRUNO, R. M. <b>Lei de responsabilidade fiscal e orçamento público municipal</b> . Curitiba, PR : Juruá, 2013.						
LUNKES, R. J. <b>Manual de orçamento</b> . São Paulo : Atlas, 2010.						
WELSCH, G. A. <b>Orçamento empresarial: casos</b> . São Paulo, SP : Atlas, 1992.						

		<b>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA PRÓ-REITORIA DE ENSINO EGRADUAÇÃO</b>				
<b>CENTRO/INSTITUTO: CENTRO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E ECONÔMICAS</b>						
<b>CURSO: ADMINISTRAÇÃO</b>						
<b>DISCIPLINA:</b> Gestão de Projetos				<b>CÓDIGO:</b> AD-461		
<b>Categoria</b>	<b>Obrigatória(X)</b>	<b>Eletiva( )</b>	<b>Optativa Livre ( )</b>	<b>Semestre</b>		
<b>Modalidade</b>	<b>Presencial(X)</b>	<b>Semi-Presencial( )</b>	<b>A distância ( )</b>	<b>6º</b>		
<b>CargaHoraria</b>			<b>PRÉ-REQUISITO</b>			
<b>Total</b>	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>	Não há.			
60h	60h	-				
<b>EMENTA</b>						
Definição de projeto e proposta. Gestão por resultados. Elaboração e avaliação de propostas. Etapas do projeto; elaboração do projeto. Métodos de programação e controle de projetos. Orçamento e custos do projeto. Estrutura e cultura para gestão de projetos. O gerente e a equipe do projeto: aspectos de liderança, maturidade e motivação. Avaliação econômica e social do projeto. Projetos sociais.						
<b>BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA</b>						
<b>1. BÁSICA</b>						
MAXIMIANO, A.C.A. <b>Administração de projetos</b> . São Paulo: Atlas, 2008.						
VARGAS, R. V. <b>Gerenciamento de projetos</b> : estabelecendo diferenciais competitivos.Rio de Janeiro: Brasport, 2009.						
FEITOZA, M. S. <b>Análise econômica e financeira de projetos</b> . Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian, 2000.						
<b>2. COMPLEMENTAR</b>						
MAXIMIANO, A.C.A. <b>Administração de projetos</b> : como transformar idéias em resultados. São Paulo: Atlas, 2007.						
COHEN,E. <b>Avaliação de projetos sociais</b> .Petrópolis, RJ: Vozes, 2004.						
MEREDITH, J.R. <b>Administração de projetos</b> : uma abordagem gerencial. Rio de Janeiro: LTC, 2003.						
CLEMENTE,A. <b>Projetos empresariais e públicos</b> .São Paulo, SP: Atlas, 2008.						

		<b>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA PRÓ-REITORIA DE ENSINO EGRADUAÇÃO</b>			
<b>CENTRO/INSTITUTO: CENTRO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E ECONÔMICAS</b>					
<b>CURSO: ADMINISTRAÇÃO</b>					
<b>DISCIPLINA:</b> Análise de Demonstrações Financeiras				<b>CÓDIGO:</b> AD-462	
<b>Categoria</b>	<b>Obrigatória(X)</b>	<b>Eletiva( )</b>	<b>Optativa Livre ( )</b>	<b>Semestre</b>	
<b>Modalidade</b>	<b>Presencial(X)</b>	<b>Semi-Presencial( )</b>	<b>A distância ( )</b>	<b>6º</b>	
<b>Carga Horária</b>			<b>PRÉ-REQUISITO</b>		
<b>Total</b>	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>	Não há.		
60h	60h	-			
<b>EMENTA</b>					
<p>Conceitos e processos de análise das demonstrações financeiras. Técnicas de análise de demonstrações: horizontal e vertical; e análise através de indicadores de desempenho econômico-financeiros. Análise de tendências e síntese das demonstrações. Análise do equilíbrio econômico-financeiro da entidade. Análise dos efeitos inflacionários sobre as demonstrações financeiras.</p>					
<b>BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA</b>					
<b>1. BÁSICA</b>					
ASSAF NETO, A. <b>Estrutura e Análise de Balanço:</b> um enfoque econômico-financeiro. São Paulo: Atlas, 1998.					
LUDÍCIBUS, S. <b>Análise de Balanço.</b> São Paulo: Atlas, 1996.					
MATARAZZO, D. C. <b>Análise Financeira de Balanços:</b> abordagem básica e gerencial. 6ª Edição. São Paulo: Atlas, 2003.					
<b>2. COMPLEMENTAR</b>					
RIBEIRO, O. M. <b>Estrutura e Análise de Balanços Fácil.</b> 6ª Ed. Rio de Janeiro: Saraiva, 2001.					
IUDICIBUS, S. <b>Análise de balanços.</b> São Paulo, SP : Atlas, 2009.					

		<b>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA PRÓ-REITORIA DE ENSINO EGRADUAÇÃO</b>			
<b>CENTRO/INSTITUTO: CENTRO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E ECONÔMICAS</b>					
<b>CURSO: ADMINISTRAÇÃO</b>					
<b>DISCIPLINA:</b> Administração da Produção				<b>CÓDIGO:</b> AD-463	
<b>Categoria</b>	<b>Obrigatória(X)</b>	<b>Eletiva( )</b>	<b>Optativa Livre ( )</b>	<b>Semestre</b>	
<b>Modalidade</b>	<b>Presencial(X)</b>	<b>Semi-Presencial( )</b>	<b>A distância ( )</b>	<b>6º</b>	
<b>CargaHoraria</b>			<b>PRÉ-REQUISITO</b>		
<b>Total</b>	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>	Não há.		
60h	60h	-			
<b>EMENTA</b>					
As revoluções produtivas e sua evolução. Análise, avaliação e implantação do sistema produtivo. Custos de produção e a capacidade instalada. Produção sistêmica. <i>PCP</i> e <i>PDCA</i> . Qualidade da produção. Gerenciamento do processo e do composto de produtos. A gestão de pessoas na produção. A produção de serviços.					
<b>BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA</b>					
<b>1. BÁSICA</b>					
DAVIS, M. M. <b>Fundamentos da administração da produção</b> . São Paulo, SP: Bookman, 2001.					
MOREIRA, D.A. <b>Administração da produção e operações</b> . São Paulo, SP: Pioneira, 2004.					
SLACK, N. <b>Administração da produção</b> . São Paulo: Atlas, 2009.					
<b>2. COMPLEMENTAR</b>					
CORREA, H. L. <b>Administração de produção e operações: manufatura e serviços uma abordagem estratégica</b> . São Paulo: Atlas, 2004.					
MARTINS, P.G. <b>Administração da produção</b> . São Paulo, SP: Saraiva, 2005.					
MACHLINE, C.; MOTTA, I.S.; SCHOEPS, W.; WEIL, K.E. <b>Manual de administração da produção</b> . Rio de Janeiro: Ed. da FundaçãoGetulio Vargas, 1994.					

		<b>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA PRÓ-REITORIA DE ENSINO EGRADUAÇÃO</b>			
<b>CENTRO/INSTITUTO: CENTRO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E ECONÔMICAS</b>					
<b>CURSO: ADMINISTRAÇÃO</b>					
<b>DISCIPLINA:</b> Administração do Agronegócio				<b>CÓDIGO:</b> AD-464	
<b>Categoria</b>	<b>Obrigatória(X)</b>	<b>Eletiva( )</b>	<b>Optativa Livre ( )</b>	<b>Semestre</b>	
<b>Modalidade</b>	<b>Presencial(X)</b>	<b>Semi-Presencial( )</b>	<b>A distância ( )</b>	<b>6º</b>	
<b>CargaHoraria</b>			<b>PRÉ-REQUISITO</b>		
<b>Total</b>	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>	Não há.		
60h	60h	-			
<b>EMENTA</b>					
Antecedentes históricos do agronegócio. O agribusiness no Brasil e no mundo. Cooperativismo no agronegócio. Configurações interorganizacionais. O desenvolvimento agrícola sustentável. Gestão e planejamento de empresa rural; projeto de produtos agroindustriais. Dinâmica de concorrência em mercados agroindustriais e comercialização de produtos agroindustriais e gestão estratégica.					
<b>BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA</b>					
<b>1. BÁSICA</b>					
ARAÚJO, M. <b>Fundamentos de agronegócios</b> . São Paulo: Atlas, 2010.					
BATALHA, M.O. <b>Gestão agroindustrial</b> : GEPAI: grupos de estudos e pesquisas agroindustriais. São Paulo: Atlas, 2009.					
NEVES, M.F. <b>Agronegócio do Brasil</b> . São Paulo: Saraiva, 2005.					
<b>2. COMPLEMENTAR</b>					
BATALHA, M.O. <b>Gestão do agronegócio</b> : textos selecionados. São Paulo: EduFSCar,2009.					
GEAMEIRO, A.H. <b>Competitividade do agronegócio brasileiro</b> : textos selecionados. Santa Cruz do Rio Prado: Viena, 2006.					
MEGIDO, J.L.T. <b>Marketing &amp; agribusiness</b> . São Paulo: Atlas, 1998.					
NEVES, M.F. <b>Marketing e estratégia em agronegócios e alimentos</b> . São Paulo: Atlas,2007.					
ZUIN, L.F.S. <b>Agronegócios</b> : gestão e inovação. São Paulo: Saraiva, 2006.					

		<b>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA PRÓ-REITORIA DE ENSINO EGRADUAÇÃO</b>				
<b>CENTRO/INSTITUTO: CENTRO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E ECONÔMICAS</b>						
<b>CURSO: ADMINISTRAÇÃO</b>						
<b>DISCIPLINA:</b> Administração de Serviços				<b>CÓDIGO:</b> AD-465		
<b>Categoria</b>	<b>Obrigatória(X)</b>	<b>Eletiva( )</b>	<b>Optativa Livre ( )</b>	<b>Semestre</b>		
<b>Modalidade</b>	<b>Presencial(X)</b>	<b>Semi-Presencial( )</b>	<b>A distância ( )</b>	<b>6º</b>		
<b>CargaHoraria</b>			<b>PRÉ-REQUISITO</b>			
<b>Total</b>	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>	Não há.			
60h	60h	-				
<b>EMENTA</b>						
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.						
<b>BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA</b>						
<b>1. BÁSICA</b>						
JONHSTON,R. <b>Administração de operações de serviço.</b> São Paulo, SP : Atlas, 2002.						
GIANESI, I.G.N. <b>Administração estratégica de serviços:</b> operações para a satisfação do cliente. São Paulo, SP : Atlas,2111.						
CORREA, H.L. <b>Gestão de serviços:</b> lucratividade por meio de operações e de satisfação dos clientes. São Paulo, SP : Atlas, 2002						
<b>2. COMPLEMENTAR</b>						
ALBRECHT, K. <b>Revolução nos serviços:</b> como as empresas podem revolucionar a maneira de tratar os seus clientes. São Paulo, SP: Pioneira, 1998.						
ALBRECHT, K. <b>Serviços internos:</b> como resolver a crise de liderança do gerenciamento de nível médio. São Paulo, SP: Pioneira, 1994.						

		<b>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA PRÓ-REITORIA DE ENSINO EGRADUAÇÃO</b>			
<b>CENTRO/INSTITUTO: CENTRO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E ECONÔMICAS</b>					
<b>CURSO: ADMINISTRAÇÃO</b>					
<b>DISCIPLINA:</b> Administração Financeira e Orçamentária II				<b>CÓDIGO:</b> AD-470	
<b>Categoria</b>	<b>Obrigatória(X)</b>	<b>Eletiva( )</b>	<b>Optativa Livre ( )</b>	<b>Semestre</b>	
<b>Modalidade</b>	<b>Presencial(X)</b>	<b>Semi-Presencial( )</b>	<b>A distância ( )</b>	7º	
<b>Carga Horária</b>			<b>PRÉ-REQUISITO</b>		
<b>Total</b>	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>	AD-460 Administração Financeira e Orçamentária I		
60h	60h	-			
<b>EMENTA</b>					
<p>O custo do capital. A estrutura do capital. O Estoque de Ativos e a sua influência sobre o planejamento e o controle do lucro. Conceito de Orçamento. O Manual de elaboração do orçamento. O Orçamento de vendas. O Orçamento de produção. O Orçamento de compras. O Orçamento de material de apoio. O Orçamento de mão-de-obra. O Orçamento de custos indiretos de fabricação. O Orçamento Global. Os relatórios de tomada de decisão.</p>					
<b>BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA</b>					
<b>1. BÁSICA</b>					
GITMAN, L. J. <b>Princípios de administração financeira</b> . São Paulo, SP : Pearson Prentice Hall, 2010.					
ROSS, S. A. <b>Princípios de administração financeira</b> . São Paulo, SP : Atlas, 2002.					
LUNKES, R. J. <b>Manual de orçamento</b> . São Paulo: Atlas, 2010.					
<b>2. COMPLEMENTAR</b>					
FREZATTI, F. <b>Orçamento empresarial: planejamento e controle gerencial</b> . São Paulo : ATLAS, 2009.					
ZDANOWICZ, J. E. <b>Orçamento de capital: a decisão de impacto</b> . Porto Alegre: Sagra, 1990.					
SANVICENTE, A. Z. <b>Administração financeira</b> . São Paulo, SP: Atlas, 2010.					
MATARAZZO, D. C. <b>Análise financeira de balanços: abordagem gerencia</b> . São Paulo, SP : Atlas, 2010.					

		<b>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA PRÓ-REITORIA DE ENSINO EGRADUAÇÃO</b>			
<b>CENTRO/INSTITUTO: CENTRO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E ECONÔMICAS</b>					
<b>CURSO: ADMINISTRAÇÃO</b>					
<b>DISCIPLINA:</b> Trabalho de Conclusão de Curso I				<b>CÓDIGO:</b> AD-471	
<b>Categoria</b>	<b>Obrigatória(X)</b>	<b>Eletiva( )</b>	<b>Optativa Livre ( )</b>	<b>Semestre</b>	
<b>Modalidade</b>	<b>Presencial(X)</b>	<b>Semi-Presencial( )</b>	<b>A distância ( )</b>	7º	
<b>Carga Horária</b>			<b>PRÉ-REQUISITO</b>		
<b>Total</b>	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>	Não há.		
90h	90h	-			
<b>EMENTA</b>					
Elaboração do projeto de pesquisa para a monografia do Trabalho de conclusão de Curso – TCC II.					
<b>BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA</b>					
<b>1. BÁSICA</b>					
CERVO, A.L. <b>Metodologia científica</b> . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.					
GOLDENBERG, M. <b>A arte de pesquisa: como fazer pesquisa qualitativa em ciências sociais</b> . Rio de Janeiro: Record, 2011.					
ROESCH, S. M. A. <b>Projetos de Estágio e de pesquisa em administração: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudo de caso</b> . São Paulo: Atlas, 2005.					
<b>2. COMPLEMENTAR</b>					
KOZINETS, R. V. <b>Netnografia: realizando pesquisa etnográfica online</b> . Porto Alegre: Penso, 2014.					
POPPER, K.R. <b>A lógica da pesquisa científica</b> . São Paulo: Cultrix, 1993.					
TEIXEIRA, E. <b>As três metodologias: acadêmica, da ciência, da pesquisa</b> . Petrópolis: Vozes, 2005. BARDIN, L. <b>Análise de conteúdo</b> . Ed. Edições 70, 2010.					
RUIZ, J. A. <b>Metodologia Científica</b> . São Paulo: Atlas, 2011.					
YIN, R. K. <b>Estudo de caso: Planejamentos e métodos</b> . São Paulo: Bookman, 2010.					

		<b>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA PRÓ-REITORIA DE ENSINO EGRADUAÇÃO</b>				
<b>CENTRO/INSTITUTO: CENTRO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E ECONÔMICAS</b>						
<b>CURSO: ADMINISTRAÇÃO</b>						
<b>DISCIPLINA:</b> Empreendedorismo				<b>CÓDIGO:</b> AD-472		
<b>Categoria</b>	<b>Obrigatória(X)</b>	<b>Eletiva( )</b>	<b>Optativa Livre ( )</b>	<b>Semestre</b>		
<b>Modalidade</b>	<b>Presencial(X)</b>	<b>Semi-Presencial( )</b>	<b>A distância ( )</b>	7º		
<b>Carga Horária</b>			<b>PRÉ-REQUISITO</b>			
<b>Total</b>	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>	Não há.			
60h	60h	-				
<b>EMENTA</b>						
A disciplina fornece conhecimento para a iniciação de uma atividade empresarial, importância da pequena e média empresa, políticas e programas de apoio às pequenas e médias empresas, competências do empreendedor, estrutura e desenvolvimento do plano de negócios, exemplos do empreendedorismo de sucesso no Brasil.						
<b>BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA</b>						
<b>1. BÁSICA</b>						
BARON, R.A. <b>Empreendedorismo:</b> uma visão do processo. São Paulo: Cengage Learning, 2007.						
DORNELAS, J.C.A. <b>Empreendedorismo:</b> transformando ideias em negócios. Rio de Janeiro: LCT, 2014.						
HISRICH, R.D. <b>Empreendedorismo.</b> Porto Alegre: AMGH, 2014.						
<b>2. COMPLEMENTAR</b>						
BERNARDI, L.A. <b>Manual de empreendedorismo e gestão:</b> fundamentos, estratégias e dinâmicas. São Paulo: Atlas, 2012.						
CAVALCANTI, G. <b>Empreendedorismo:</b> decolando para o futuro. São Paulo: Atlas, 2006.						
CHIAVENATO, I. <b>Empreendedorismo:</b> dando asas ao espírito empreendedor. São Paulo: Saraiva, 2008.						
DORNELAS, J.C.A. <b>Empreendedorismo na prática:</b> mitos e verdades do empreendedor de sucesso. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.						
SOUZA, E.C.L. <b>Empreendedorismo além do plano de negócios.</b> São Paulo: Atlas, 2006.						

		<b>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA PRÓ-REITORIA DE ENSINO EGRADUAÇÃO</b>			
<b>CENTRO/INSTITUTO: CENTRO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E ECONÔMICAS</b>					
<b>CURSO: ADMINISTRAÇÃO</b>					
<b>DISCIPLINA:</b> Administração do Comércio Internacional				<b>CÓDIGO:</b> AD-473	
<b>Categoria</b>	<b>Obrigatória(X)</b>	<b>Eletiva( )</b>	<b>Optativa Livre ( )</b>	<b>Semestre</b>	
<b>Modalidade</b>	<b>Presencial(X)</b>	<b>Semi-Presencial( )</b>	<b>A distância ( )</b>	7º	
<b>CargaHoraria</b>			<b>PRÉ-REQUISITO</b>		
<b>Total</b>	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>	Não há.		
60h	60h	-			
<b>EMENTA</b>					
<p>A globalização dos negócios. Administração holística. Pensando e agindo globalmente. Economia internacional e comércio exterior: exportação, importação, logística e operações financeiras. Variáveis econômicas, políticas, tecnológicas e sociais: a dimensão internacional. Desregulamentação de mercados e competitividade mundial. Tratados, pactos e blocos econômicos. O primeiro mundo e os mercados emergentes</p>					
<b>BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA</b>					
<b>1. BÁSICA</b>					
DIAS, R. <b>Comércio exterior: teoria e gestão</b> . São Paulo: Atlas, 2012.					
KEEDI, S. <b>ABC do comércio exterior: abrindo as primeiras páginas</b> . São Paulo: Aduaneiras, 2011.					
LOPES V.J. <b>Comércio exterior brasileiro</b> . São Paulo: Atlas, 2009.					
MARIOTTO, F.L. <b>Estratégia internacional da empresa</b> . São Paulo: Thomson Learning,2007.					
<b>2. COMPLEMENTAR</b>					
CAMPOS, A.L. <b>Ensaio em comércio internacional: antidumping, disputas comerciais e negociações multilaterais</b> . São Paulo: Singular,2005.					
GONÇALVES, R. <b>O Brasil e o comércio internacional: transformações e perspectivas</b> .São Paulo: Contexto, 2003.					
HARTUNG, D.S. <b>Negócios internacionais</b> . Rio de Janeiro: Qualitymark, 2002.					
LUZ, R. <b>Comércio internacional e legislação aduaneira</b> . Rio de Janeiro: Elsevier,2012.					
TANURE, B. <b>Gestão internacional</b> . São Paulo: Saraiva, 2006.					
URBASCH, G. <b>A globalização brasileira: a conquista dos mercados mundiais por empresas nacionais</b> . Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.					

		<b>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA PRÓ-REITORIA DE ENSINO EGRADUAÇÃO</b>			
<b>CENTRO/INSTITUTO: CENTRO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E ECONÔMICAS</b>					
<b>CURSO: ADMINISTRAÇÃO</b>					
<b>DISCIPLINA:</b> Temáticas Especiais em Administração				<b>CÓDIGO:</b> AD-474	
<b>Categoria</b>	<b>Obrigatória(X)</b>	<b>Eletiva( )</b>	<b>Optativa Livre ( )</b>	<b>Semestre</b>	
<b>Modalidade</b>	<b>Presencial(X)</b>	<b>Semi-Presencial( )</b>	<b>A distância ( )</b>	7º	
<b>Carga Horária</b>			<b>PRÉ-REQUISITO</b>		
<b>Total</b>	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>	Não há.		
60h	60h	-			
<b>EMENTA</b>					
Revisão conceitual voltada à análise ambiental e no estudo de culturas. Tecnologia e níveis de decisão. A Administração prática como ciência e arte. Integração dos pilares da administração e o mercado. Adaptação do conteúdo vigente à realidade global					
<b>BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA</b>					
<b>1. BÁSICA</b>					
A ser definida pelo docente.					
<b>2. COMPLEMENTAR</b>					
A ser definida pelo docente.					

		<b>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA PRÓ-REITORIA DE ENSINO EGRADUAÇÃO</b>			
<b>CENTRO/INSTITUTO: CENTRO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E ECONÔMICAS</b>					
<b>CURSO: ADMINISTRAÇÃO</b>					
<b>DISCIPLINA:</b> Atividades Complementares				<b>CÓDIGO:</b> AD-480	
<b>Categoria</b>	<b>Obrigatória(X)</b>	<b>Eletiva( )</b>	<b>Optativa Livre ( )</b>	<b>Semestre</b>	
<b>Modalidade</b>	<b>Presencial(X)</b>	<b>Semi-Presencial( )</b>	<b>A distância ( )</b>	8º	
<b>CargaHoraria</b>			<b>PRÉ-REQUISITO</b>		
<b>Total</b>	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>	Não há.		
120h	120h	-			
<b>EMENTA</b>					
-----					
<b>BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA</b>					
<b>3. BÁSICA</b>					
-----					
<b>4. COMPLEMENTAR</b>					
-----					

		<b>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA PRÓ-REITORIA DE ENSINO EGRADUAÇÃO</b>			
<b>CENTRO/INSTITUTO: CENTRO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E ECONÔMICAS</b>					
<b>CURSO: ADMINISTRAÇÃO</b>					
<b>DISCIPLINA:</b> Trabalho de Conclusão de Curso II				<b>CÓDIGO:</b> AD-481	
<b>Categoria</b>	<b>Obrigatória(X)</b>	<b>Eletiva( )</b>	<b>Optativa Livre ( )</b>	<b>Semestre</b>	
<b>Modalidade</b>	<b>Presencial(X)</b>	<b>Semi-Presencial( )</b>	<b>A distância ( )</b>	8º	
<b>Carga Horária</b>			<b>PRÉ-REQUISITO</b>		
<b>Total</b>	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>	AD-471 Trabalho de Conclusão de Curso I		
120h	120h	-			
<b>EMENTA</b>					
-----					
<b>BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA</b>					
<b>5. BÁSICA</b>					
-----					
<b>6. COMPLEMENTAR</b>					
-----					

		<b>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA PRÓ-REITORIA DE ENSINO EGRADUAÇÃO</b>			
<b>CENTRO/INSTITUTO: CENTRO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E ECONÔMICAS</b>					
<b>CURSO: ADMINISTRAÇÃO</b>					
<b>DISCIPLINA:</b> Administração Ambiental e Responsabilidade Social Corporativa				<b>CÓDIGO:</b> AD-482	
<b>Categoria</b>	<b>Obrigatória(X)</b>	<b>Eletiva( )</b>	<b>Optativa Livre ( )</b>	<b>Semestre</b>	
<b>Modalidade</b>	<b>Presencial(X)</b>	<b>Semi-Presencial( )</b>	<b>A distância ( )</b>	8º	
<b>Carga Horária</b>			<b>PRÉ-REQUISITO</b>		
<b>Total</b>	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>	Não há.		
60h	60h	-			
<b>EMENTA</b>					
<p>Abordagem integrada das relações empresariais e as questões sócio-ambientais, a partir de um sistema de planejamento, segundo os princípios do desenvolvimento sustentável, conceitos, desempenho empresarial, viabilidade econômica e política ambiental. Despertar no discente a preocupação com a Responsabilidade Social Corporativa, capacitando-os para a gestão fundamentada na integridade e em valores éticos, ambientais e filantrópicos. Promover a abordagem sobre o papel do estado, organizações de mercado (com fins lucrativos) e Organizações de terceiro setor (sem fins lucrativos), na busca de ações equilibradas visando o crescimento e desenvolvimento sustentável das sociedades contemporâneas.</p>					
<b>BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA</b>					
<b>1. BÁSICA</b>					
BARBIERI, J.C. <b>Gestão ambiental empresarial: conceitos, modelos e instrumentos.</b> São Paulo: Saraiva, 2007.					
TACHIZAWA, T. <b>Gestão ambiental e Responsabilidade Social Corporativa.</b> 6.ed. revista e ampliada. São Paulo: Atlas, 2009.					
SEIFERT, M.E.B. <b>Sistema de gestão ambiental (ISSO 14001) e saúde e segurança ocupacional (OHSAS 18001): vantagem da implantação integrada.</b> São Paulo: Atlas, 2008.					
<b>2. COMPLEMENTAR</b>					
ASHLEY, P.A. <b>Ética e responsabilidade social nos negócios.</b> São Paulo, SP : Saraiva, 2003.					
ETHOS, I. <b>Responsabilidade social das empresas: a contribuição das universidades.</b> São Paulo, SP: Peirópolis, 2011.					

		<b>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA PRÓ-REITORIA DE ENSINO EGRADUAÇÃO</b>			
<b>CENTRO/INSTITUTO: CENTRO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E ECONÔMICAS</b>					
<b>CURSO: ADMINISTRAÇÃO</b>					
<b>DISCIPLINA:</b> Administração de Turismo				<b>CÓDIGO:</b> AD-400	
<b>Categoria</b>	<b>Obrigatória()</b>	<b>Eletiva( X )</b>	<b>Optativa Livre ( )</b>	<b>Semestre</b>	
<b>Modalidade</b>	<b>Presencial(X)</b>	<b>Semi-Presencial( )</b>	<b>A distância ( )</b>	--	
<b>Carga Horária</b>			<b>PRÉ-REQUISITO</b>		
<b>Total</b>	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>	Não há.		
60h	60h	-			
<b>EMENTA</b>					
<p>Introdução ao Planejamento turístico. Elementos do planejamento turístico. Instrumentação do Planejamento, Diagnósticos organizacionais e especiais do Turismo. Planejamento e política do turismo. Classificação das modalidades do turismo. Impacto sócio ambientais. Globalização e turismo. Turismo e desenvolvimento local. Turismo e desenvolvimento sustentável. Turismo cultural e de equipamentos e espaços de lazer. O turismo como atividade empresarial.</p>					
<b>BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA</b>					
<b>1. BÁSICA</b>					
DIAS, R. D. <b>Sociologia do Turismo</b> . São Paulo: Atlas, 2003.					
ANDRADE, J. V. <b>Gestão em lazer e turismo</b> . Belo Horizonte: Autêntica, 2001.					
<b>2. COMPLEMENTAR</b>					
BARRETO, M. <b>Cultura e Turismo: Discussões contemporâneas</b> . São Paulo: Papyrus, 2007.					
BENI, M. C. <b>Análise estrutural do turismo</b> . São Paulo: Senac,2001.					
CANCLINI, N. G. <b>Culturas híbridas</b> . México: Grijalbo, 1989.					
DELLA MÔNICA, L. <b>Turismo e folclore</b> . São Paulo: Global, 2001.					

		<b>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA PRÓ-REITORIA DE ENSINO EGRADUAÇÃO</b>			
<b>CENTRO/INSTITUTO: CENTRO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E ECONÔMICAS</b>					
<b>CURSO: ADMINISTRAÇÃO</b>					
<b>DISCIPLINA:</b> Cooperativismo				<b>CÓDIGO:</b> AD-401	
<b>Categoria</b>	<b>Obrigatória()</b>	<b>Eletiva(X)</b>	<b>Optativa Livre ()</b>	<b>Semestre</b>	
<b>Modalidade</b>	<b>Presencial(X)</b>	<b>Semi-Presencial( )</b>	<b>A distância ( )</b>	---	
<b>Carga Horária</b>			<b>PRÉ-REQUISITO</b>		
<b>Total</b>	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>	Não há.		
60h	60h	-			
<b>EMENTA</b>					
Origem, processo evolutivo e campo de atuação. Princípios. Direitos e deveres. Gestão cooperativista e os paradigmas. Intercooperação. O ato cooperativo. Sociedade cooperativa <i>versus</i> sociedade mercantil. Perspectivas estratégicas					
<b>BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA</b>					
<b>1. BÁSICA</b>					
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. <b>Manual de gestão das cooperativas</b> . São Paulo: Atlas, 2003					
CRUZIO, Helnom de Oliveira. <b>Marketing social e ético nas cooperativas</b> . São Paulo: FGV, 2003					
CRUZIO, Helnom de Oliveira. <b>Como organizar e administrar uma cooperativa</b> . São Paulo: FGV, 2000					
PEREIRA, Maria Isabel. <b>Cooperativas de trabalho</b> . São Paulo: Thomson Learning, 1999					
POLONIO, Wilson Alves. <b>Manual das sociedades cooperativas</b> . São Paulo: Atlas, 2004					
<b>2. COMPLEMENTAR</b>					
FURQUIM, Maria Célia de Araújo. <b>A cooperativa como alternativa de trabalho</b> . São Paulo: LTR, 2001.					
CARELLI, Rodrigo de Lacerda. <b>Cooperativa de mão-de-obra: manual contra fraude</b> . São Paulo: LTR, 2002.					
MARTINS, Sérgio Pinto. <b>Cooperativas de trabalho</b> . São Paulo: Atlas, 2003.					
TACHIZAWA, Takeshy. <b>Gestão ambiental e responsabilidade social cooperativa</b> . São Paulo: Atlas, 2004.					
LEMONS, Roberto Jenkins de. RICCIARDI, Luiz. <b>Cooperativa: a empresa do século XXI</b> . São Paulo: LTR, 2000.					

		<b>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA PRÓ-REITORIA DE ENSINO EGRADUAÇÃO</b>			
<b>CENTRO/INSTITUTO: CENTRO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E ECONÔMICAS</b>					
<b>CURSO: ADMINISTRAÇÃO</b>					
<b>DISCIPLINA: LIBRAS I</b>				<b>CÓDIGO: LLTI-101</b>	
<b>Categoria</b>	<b>Obrigatória()</b>	<b>Eletiva(X)</b>	<b>Optativa Livre ()</b>	<b>Semestre</b>	
<b>Modalidade</b>	<b>Presencial(X)</b>	<b>Semi-Presencial( )</b>	<b>A distância ( )</b>	---	
<b>Carga Horária</b>			<b>PRÉ-REQUISITO</b>		
<b>Total</b>	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>	Não há.		
60h	60h	-			
<b>EMENTA</b>					
Funções comunicativas básicas em libras.					
<b>BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA</b>					
<b>1. BÁSICA</b>					
FELIPE, Tanya; MONTEIRO, Myrna. <b>LIBRAS em Contexto: Curso Básico: Livro do Professor</b> . 4. ed. Rio de Janeiro: LIBRAS Editora Gráfica, 2005.					
PIMENTA, N., QUADROS, R. M. <b>Curso de LIBRAS, 1</b> , Rio de Janeiro: LSB Vídeo, 4ª ed., 2010.					
SILVA, F. I. et al. <b>Aprendendo Língua Brasileira de Sinais como segunda língua: nível básico</b> . São José: CEFET/NEPES, 2007. (Caderno Pedagógico I, Curso de Libras)					
<b>2. COMPLEMENTAR</b>					
GESSER, A. <b>LIBRAS? Que língua é essa?: crenças e preconceitos em torno da língua de sinais e da realidade surda</b> . São Paulo: Parábola Editorial, 2009.					
WILCOX, S.; WILCOX, P. <b>Aprender a Ver</b> . Rio de Janeiro: Arara Azul, 2005.					

## ANEXO A

Quadro 9: Matriz de Equivalência entre o PPC (2005) e o PPC (2017).

<b>DISCIPLINAS MATRIZ ANTERIOR PPC (2005)</b>	<b>DISCIPLINAS EQUIVALENTES PPC (2017)</b>
AD310 Formação Profissional do Administrador	AD410 Formação Profissional do Administrador
AD311 Psicologia Aplicada à Administração	AD414 Psicologia Aplicada à Administração
AD312 Sociologia Aplicada à Administração	AD-411 Sociologia Aplicada à Administração
AD313 Filosofia Aplicada à Administração	AD412 Filosofia e Ética Aplicada à Administração
AD314 Metodologia de Pesquisa em Administração	AD424 Metodologia de Pesquisa em Administração
AD315 Elementos Fundamentais do Direito	AD413 Introdução ao Estudo do Direito
AD320 Formação e Evolução da Ciência da Administração	AD420 Formação e Evolução da Ciência da Administração
AD321 Fundamentos de Economia	AD415 Introdução à Economia
AD322 Noções de Contabilidade	AD 423 Contabilidade Introdutória para Administradores
AD323 Fundamentos de Legislação Tributária	AD 443 Direito Tributário
AD324 Matemática Aplicada à Administração	AD425 Matemática Aplicada à Administração I AD434 - Matemática Aplicada à Administração II
AD325 Computação Aplicada à Administração	AD480 Atividades Complementares
AD330 Fundamentos de Legislação Trabalhista e Social	AD 435 Direito do Trabalho e Previdenciário
AD331 Custos sob o Enfoque Administrativo	AD454 Administração de Custos
AD332 Fundamentos de Matemática Financeira	AD451 Matemática Financeira
AD333 Estatística Aplicada à Administração	AD433 Estatística Aplicada à Administração I AD445 Estatística aplicada à Administração II
AD334 Fundamentos da Economia Brasileira	AD422 Fundamentos da Economia Brasileira
AD340 Análise de Demonstrações Financeiras	AD462 Análise de Demonstrações Financeiras
AD341 Legislação em Gestão Pública	AD421 Direito Administrativo
AD342 Gestão Mercadológica	AD431 Administração de Marketing I AD442 Administração de Marketing II
AD343 Logística Integrada	AD444 Logística e Gestão de Materiais
AD344 Organização, Sistema e Métodos	AD455 Administração de processos
AD350 Gestão Material e Patrimonial	AD444 Logística e Gestão de Materiais
AD351 Gestão Financeira	AD460 Administração Financeira e

	Orçamentária I
AD352 Gestão de Pessoas	AD430 Administração de Pessoal I AD441 Administração de Pessoal II
AD353 Elementos de Gestão Ambiental AD304 Responsabilidade Social Corporativa	AD482 Administração Ambiental e Responsabilidade Social Corporativa
AD354 Gestão da Produção	AD 463 Administração da Produção
AD360 Gestão Orçamentária	AD470 Administração Financeira e Orçamentária II
AD361 Elementos de Formação Empreendedora	AD472 Empreendedorismo
AD362 Planejamento Estratégico	AD453 Estratégia Organizacional
AD363 Elaboração e Avaliação de Projetos de Investimentos	AD461 Gestão de Projetos
AD370 Gestão de Sistemas de Informação	AD440 Administração da Informação e do Conhecimento
AD371 Gestão de Comércio Internacional	AD473 Administração do Comércio Internacional
AD372 Gestão de Agronegócio	AD464 Administração do Agronegócio
AD373 Estágio Supervisionado I	AD471 Trabalho de Conclusão de Curso I (TCC I)
AD380 Atividades Curriculares em Comunidade	AD480 Atividades Complementares
AD381 Temáticas Especiais	AD474 Temáticas Especiais em Administração
AD382 Estágio Supervisionado II	AD481 Trabalho de Conclusão de Curso II (TCCII)
AD300 Fundamentos da gestão Pública	AD452 Administração Pública
AD 305 Gestão de Serviços	AD465 Administração de Serviços

Fonte: Elaboração própria (2017).

