MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
CONSELHO SUPERIOR ACADÊMICO

RESOLUÇÃO Nº 245, DE 02 DE SETEMBRO DE 2020

Reformulação do Projeto Pedagógico do Curso de Administração - Campus de Cacoal

O Conselho Superior Acadêmico (CONSEA), da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR), no uso de suas atribuições e considerando:

- Parecer nº 40/2020/CAMGR/CONSEA/CONSUN/SECONS/REI/UNIR, do Conselheiro Jonas Cardoso - Doc. 0466923;
- Decisão da Câmara de Graduação na 186ª sessão, em 13-08-2020 - Doc. 0474934;
- Homologação pela Presidência dos Conselhos Superiores - Documento 0477181;
- Deliberação na 107ª sessão Plenária do CONSEA, de 27/08/2020;
- Decreto Presidencial 10.139, de 28 de novembro de 2019, Art.4º.

RESOLVE

Art. 1º Reformular o Projeto Pedagógico do Curso de Administração vinculado ao Campus Francisco Gonçalves Quiles, em Cacoal, nos termos descritos a seguir e no anexo - documento 0417317:

a) Nome do curso: Administração.

b) Endereço de funcionamento do curso: Rua Manoel Vitor Diniz, nº 2380, Bairro Jardim São Pedro II, CEP: 76.962- 269 - Município de Cacoal/RO.

c) Ato Autorizativo Anterior: Portaria MEC nº 270, de 03 de abril de 2017, publicada no Diário Oficial da União do dia 04 de abril de 2017.

d) Número de vagas oferecidas: 100 vagas.

e) Conceito Preliminar: 3

f) Turnos de funcionamento do curso: Noturno.

g) Carga horária total do curso: 3.280 horas**.**

h) Tempos mínimo e máximo para integralização: quatro e seis anos respectivamente.

i) Titulação conferida ao egresso: Bacharel em Administração.

j) Tipo de Ingresso: Processo seletivo próprio.

Art. 2º Revogadas as disposições contrárias.

Art. 3º Esta resolução entra em vigor em 01/10/2020.

CONSELHEIRO ARI MIGUEL TEIXEIRA OTT
Conselho Superior Acadêmico - CONSEA
Presidente

Documento assinado eletronicamente por **ARI MIGUEL TEIXEIRA OTT**, **Presidente**, em 03/09/2020, às 12:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0488002** e o código CRC **D0F9BCA6**.

Referência: Processo nº 999119645.000108/2019-40 SEI nº 0488002

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
Câmpus Professor Francisco Gonçalves Quiles-Cacoal/RO.

PPC-ADM/2019

CACOAL/RO

2019

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
DEPARTAMENTO ACADÊMICO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
CÂMPUS PROF.º FRANCISCO GONÇALVES QUILES
CACOAL/RO

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

Prof.º Dr. Ari Miguel Teixeira Ott
REITOR

Prof.º Dr. Marcelo Vergotti
VICE - REITOR

Prof.º Dr. Jorge Luiz Coimbra de Oliveira
PRO-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD

Prof.º Dr. Cleberson Eller Loose
DIREÇÃO DE CÂMPUS

Prof.º Me. Ademir Luiz Vidigal Filho
CHEFIA DE DEPARTAMENTO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Prof.º Me. Valdinei Leones de Souza
VICE-CHEFIA DE DEPARTAMENTO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO

ADM. Lucélia Largura do Vale, Ma. (Presidente)
ADM. Lindsay de Oliveira Mesquita Torres, Ma. (Membro)
ADM. Marcos Tadeu Piacentini, Me. (Membro)
ADM. Ademir Luiz Vidigal Filho, Me. (Membro)

REVISÃO

Profa. Mestra Lucélia Largura do Vale, Administração
Profa. Mestra Miriã Gil de Lima Costa, Língua Portuguesa

Copyright©DEAD-CACOAL2019

NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Prof.º Me. Marcos Tadeu Piacentini, Coordenador;

Prof.º Me. Ademir Luiz Vidigal Filho, Vice-coordenador;

Prof.ª Ma. Lindsay de Oliveira Mesquita Torres, membro;

Prof.ª Dr. Diogo Gonzaga Torres Neto, membro;

Prof.º Me.Geraldo Luiz Francisco da Silva, membro.

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO..... 8

1 CONTEXTUALIZAÇÃO..... 11
1.1 CONTEXTUALIZAÇÃO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA..... 11
1.2 CONTEXTUALIZAÇÃO DA REALIDADE ECONÔMICA E SOCIAL DA REGIÃO DE ABRANGÊNCIA DO CÂMPUS..... 16

2 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA..... 19
2.1 OBJETIVO GERAL DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO..... 19
2.1.1 Objetivos Específicos..... 20
2.2 CONCEPÇÃO DO CURSO..... 21
2.2.1 Implantação..... 21
2.2.2 Missão e Visão do Curso de Administração..... 23
2.3 JUSTIFICATIVA..... 23
2.4 LEGISLAÇÃO E ESTATUTO DA PESSOA COM DEFICIENCIA..... 24
2.4.1 Temática Da História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena/Relações Étnico-Raciais 26
2.4.2 Educação em Direitos Humanos 26
2.4.3. Estatuto da Pessoa com Deficiência..... 28
2.5 PERFIL DO EGRESSO..... 29
2.6 PERFIL DO CURSO 31
2.6.1 Nome do curso..... 31
2.6.2 Endereço de funcionamento do curso..... 31
2.6.3 Ato de Criação para Autorização e Reconhecimento..... 31
2.6.4 Número de vagas pretendidas ou autorizadas..... 31
2.6.5 Turnos de funcionamento do curso..... 31
2.6.6 Carga horária total do curso..... 32
2.6.7 Tempos mínimo e máximo para integralização..... 32
2.6.8 Autorização do Curso..... 32
2.6.9 Integração entre Ensino, Pesquisa e Extensão..... 32
2.6.10 Titulação conferida aos egressos..... 34
2.6.11 Modos e períodos de ingresso..... 34
2.6.12 Número de vagas por período de ingresso..... 34
2.6.13 Regime de oferta e de matrícula..... 34
2.6.14 Calendário acadêmico..... 35
2.6.15 Distribuição da carga horária em componentes curriculares obrigatórios 35
2.6.16 Descrição das formas de ingresso..... 35
2.7 ESTRUTURA CURRICULAR..... 36
2.7.1 Da Distribuição Curricular..... 36
2.7.1.1 Dos conteúdos de formação Básica..... 37

2.7.1.2 Dos conteúdos de formação Profissional..... 38
2.7.1.3 Dos conteúdos de formação quantitativa e suas tecnologias..... 38
2.7.1.4 Dos conteúdos de formação Complementar..... 39
2.7.2 Matriz Curricular..... 40
2.7.3 Estudos referentes à temática das Relações Étnico-Raciais..... 44
2.7.4 Ementário..... 45
2.7.4.1 Das Disciplinas Optativas..... 90
2.7.5 Distribuição das disciplinas por área do Conhecimento da ciência da Administração e por áreas afins (Capes)..... 90
2.7.6 Matriz de Equivalência..... 92
2.7.7 Descrição da avaliação do curso pelo ENADE - Exame Nacional de Avaliação de Desempenho de Estudante..... 96
2.7.8 Atividades Complementares – AC..... 96
2.7.9 Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)..... 96
2.7.10 Descrição dos requisistos para integralização de currículo..... 97
2.7.11 Regulamento Específico de Estágios..... 97
2.7.12 Descrição sobre a articulação entre a teoria e a prática, entre ensino pesquisa e extensão 98
2.7.12.1 Linhas de pesquisa, orientação de projetos e Artigos de Conclusão de Curso..... 98
2.7.12.2 Forma de realização da interdisciplinaridade (CAPES)..... 100
2.8 REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DO PERFIL DE FORMAÇÃO (CAPES)..... 100
2.9 AVALIAÇÃO E METODOLOGIAS DE ENSINO..... 101
2.9.1 Avaliação institucional..... 102
2.9.2 Avaliação do processo de ensino aprendizagem..... 103
2.9.3 O instrumento de avaliação para alimentar o sistema E-MEC..... 104

3 ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ACADÊMICA DO CURSO..... 104
3.1 GESTÃO ADMINISTRATIVA E ACADÊMICA DO CURSO..... 104
3.1.1 Chefe e Vice-chefe de Departamento do Curso de Administração..... 104
3.1.2 Perfil exigido para o exercício da chefia e vice-chefia de departamento do curso de Administração, UNIR Câmpus de Cacoal 105
3.2 COMPOSIÇÃO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)..... 106
3.2.1 Sobre o Núcleo Docente Estruturante..... 107
3.3 DOCENTES DO CURSO..... 109
3.4. RECURSOS HUMANOS 114
3.4.1 Quadro Ideal de professores..... 115
3.4.2 Perfil desejado dos docentes..... 115
3.4.3 Perfil dos docentes já existentes na IES..... 116
3.4.4 Necessidades de contratação de docentes..... 116
3.4.5 Possibilidade de compartilhamento com docentes de outros cursos e/ou Campus..... 118
3.5 CORPO DOCENTE..... 118
3.5.1 Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD..... 119
3.5.2 Pró-Reitoria de Pós-Graduação - PROPesq..... 121
3.5.3 Técnicos Administrativos..... 122
3.5.4 Necessidades de contratação do corpo técnico administrativo..... 124

4. INFRAESTRUTURA..... 124
4.1 DESCRIÇÕES DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO..... 124
4.2 DESCRIÇÃO DO SUPORTE ADMINISTRATIVO DO CÂMPUS OU NÚCLEO..... 125
4.3 EQUIPAMENTOS E LABORATÓRIOS..... 125
4.3.1 Equipamentos..... 126
4.3.2 Biblioteca..... 127
4.3.3 Infraestrutura Básica utilizada no Ensino..... 129
4.3.3.1 Infraestrutura da Sala do Departamento..... 129
4.3.3.2 Infraestrutura das Salas de Aulas..... 130
4.4 O ESTATUTO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E ACESSIBILIDADE..... 131

5 DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS..... 132

6 REFERÊNCIAS..... 132

APÊNDICES:

APÊNDICE A – MATRIZ DE EQUIVALÊNCIA OU DE MIGRAÇÃO..... 135

APÊNDICE B – FLUXOGRAMA DAS DISCIPLINAS 137

APÊNDICE C – MODELO DE PLANO DE ENSINO..... 138

APÊNDICE D – DEMANDA DE LIVROS PARA ATUALIZAÇÃO DO ACERVO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO..... 141

APÊNDICE E – JUSTIFICATIVA PARA EXTINÇÃO DO TURNO VESPERTINO E TRANSFERÊNCIA DAS VAGAS PARA O NOTURNO..... 179

APÊNDICE F – DECLARAÇÃO/ATA DE TRANSFERÊNCIA DE TURNO ASSINADA PELOS ACADÊMICOS DO PERÍODO VESPERTINO..... 204

APÊNDICE G – ATA DE AUDIÊNCIA PÚBLICA DE APRESENTAÇÃO DO PPC/2019 COMUNIDADE ACADÊMICA E EXTERNA..... 208

APÊNDICE H – ATA DE APROVAÇÃO DO PPC PELO CONSELHO DE CAMPUS DE CACOAL..... 217

ANEXOS:

I – REGIMENTO INTERNO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE DO CURSO DE ADMINISTAÇÃO..... 218
(Aprovado em Maio de 2012 pelo CONDEP/ADM e Aprovado no CONSAD mediante Parecer 273/CLN/CONSAD – PUBLICADO em Boletim de Serviço no.69 de 30.jul.2013)

II - ESTRUTURA FÍSICA DO CAMPUS.....221
(Padronizado pelo Campus Prof. Francisco Gonçalves Quiles, in Cacoal (RO).

III – REGIMENTO DE ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO..... 231
(Aprovado pelo CONDEP/ADM em 20 Dez. 2013 e Aprovado na Câmara de Graduação na 130ª sessão extraordinária, em 11.08.2014, a câmara acompanha o Parecer 1622/CGR, cujo relator é favorável e publicada no Boletim de Serviço nº 074 de 19/08/2014, Aprovado Resolução nº 364/CONSEA, 30/10/2014).

IV - REGIMENTO INTERNO DO CONDEP-ADM /Cacoal..... 255
(Aprovado em junho 2012-CONDEP/ADM e Aprovado no CONSAD mediante Resolução nº 126/CONSAD, de 14 de julho de 2014)

V – REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES..... 263
(Aprovado pelo CONDEP/ADM em Novembro de 2013 e Aprovado no CONSEA conforme Ato Decisório nº 206/CGR/CONSEA, de 09 de abril de 2013)

VI – REGULAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR..... 274
(***Aprovado pelo CONDEP/ADM em 2013, Aprovado Resolução nº 365/CONSEA de 30/10/2014)***

VII – REGULAMENTO INTERNO DO LABORATÓRIO DE PRÁTICA EM ADMINISTRAÇÃO E ESCRITÓRIO MULTIMÍDIA..... 300
(Aprovado pelo CONSEA na 133ª Sessão Ordinária, em 13.10.2014,conforme Parecer 1688/CGR publicado no Boletim de Serviço nº 99, de 30 de Outubro de 2014)

VIII – EXTENSÃO DO GRUPO INTERDISCIPLINAR DE ESTUDOS E PESQUISAS EM GESTÃO DA ORGANIZAÇÃO (NÃO) ESCOLAR NA AMAZÔNIA – GIEPGOEA (APROVADO PELO CONSUM / UNIR em 2013) **e Grupo de Estudos e Pesquisas em Administração de Cacoal (GEPAC), criado em 2015**..... 307
Coordenado pela Profa. Dra. Angela de Castro Correia Gomes.

INTRODUÇÃO

O Projeto do Curso de Administração da Fundação Universidade Federal de Rondônia – UNIR, envolve como em qualquer curso, questões que ultrapassam os limites do nosso estado e que trazem implícita a visão do homem, de mundo e do próprio curso. Portanto, é indispensável, antes de sua reestruturação, ter claras as Diretrizes políticas, sociais e econômicas da Universidade, como também seus objetivos.

Esta discussão é necessária, porque um projeto de curso requer a previsão do impacto de decisões tomadas hoje, no futuro. E de propósitos e meios de ações que tragam consigo um compromisso com pessoas, tecnologia e sistemas.

A atual reestruturação do mundo do trabalho, com a diminuição dos postos regulares, exige qualificação para a conquista e a preservação de um espaço próprio de trabalho e a iniciativa para gerar a própria renda. O conceito de formação supera a antiga formação para tarefas restritas, supõe um fluxo de conhecimentos e de habilidades a embasar práticas de trabalho. O administrador deve estar apto a interagir com as mudanças técnicas sucessivas e adotar um agir mais crítico e criativo.

O curso de Administração do Câmpus Professor Francisco Gonçalves Quiles da UNIR em Cacoal procura manter um olhar sobre a atual realidade brasileira, assumindo uma visão prospectiva, com a incorporação de tecnologias inovadoras, estímulo à flexibilização da produção e a interação entre os setores. A época atual demanda a redefinição dos papéis desempenhados pelos diversos setores sociais, inclusive no marco das realidades trabalhistas sob a ótica da valorização da cidadania.

O Curso não se restringe simplesmente a transmitir conhecimentos e informações; procura formar, de um lado, sólidas competências e, de outro, preparar o estudante para responder aos desafios de uma sociedade em rápida e constante mutação, especialmente no mercado de trabalho e nas condições de exercício da profissão.

Visa garantir aos acadêmicos uma sólida formação técnico-profissional aliada a uma indispensável formação humanística. Entende-se que não basta

assegurar o eficiente desempenho profissional, mas também credenciar cada aluno a enfrentar os desafios que a sociedade moderna, extremamente dinâmica e mutante, apresenta a cada momento.

A formação do Administrador deve proporcionar-lhe uma visão global da realidade que o cerca, nos seus aspectos sociais, políticos e econômicos, aliada a uma clara compreensão das dimensões técnicas e legais envolvidas. Portanto, para que essa formação seja completa, o Curso está assentado nos pressupostos éticos e morais que constituem a base do julgamento crítico do Administrador e do Gestor de Negócios.

Tratando-se de preparar os acadêmicos para administrar o processo de desenvolvimento do país no futuro, o Curso estimula a busca de novos conhecimentos para fazer frente aos desafios emergentes. Deste modo, a aliança entre a competência técnica e a formação humanística permite que, como Administradores, possam, tanto na área pública quanto privada, tomar decisões que resultem em melhoria de qualidade de vida, em diminuição de discrepâncias sociais, em aproveitamento completo dos recursos.

A nova realidade e suas exigências levam a uma mudança de perspectiva da formação, com foco no profissional e apoio logístico, procurando, desde o início do Curso, que a instrumentalização técnica esteja aliada ao desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes específicas ao novo perfil do administrador.

Cabe ainda destacar que este projeto de curso foi elaborado inicialmente em 2011, de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996), com base em relatórios e orientações da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação; e voltou para ser readequado à luz da Resolução nº 278, de 4 de Julho de 2012 – CONSEA, que passa a regulamentar a Elaboração dos Projetos Políticos Pedagógicos de Curso – PPP, agora denominado de Projeto Pedagógico de Curso (PPC).

As propostas inseridas neste projeto encontram-se em consonância com as orientações a serem observadas pela Secretaria de Educação Superior do Ministério da Educação - SESu/MEC, na elaboração das Diretrizes Curriculares, uma vez que:

- Preocupam-se com a qualidade do Curso de Graduação de maneira a permitir o atendimento das contínuas modificações do mercado de trabalho;

- Alertam sobre a necessidade da formação de um profissional generalista que irá buscar na Educação Continuada conhecimentos específicos e especializado;
- Apontam à necessidade de desenvolvimento e aquisição de novas habilidades para além do ferramental técnico da profissão;
- Sugerem que as atividades de extensão se desenvolvam de forma prática, quantificando os valores na formação do graduando em Administração;
- Valorizam as atividades extras muros, pleiteando para elas valores a serem verificados, na formação do graduando em Administração;
- Ressaltam a necessidade de adaptação do currículo às novas realidades que se apresentam ao Ensino, passando estas adaptações inclusive pela criação de novas disciplinas ou na modificação das cargas horárias já existentes.

Desta forma, acredita-se estar contribuindo para modernização da formação do profissional de Administração da UNIR- Câmpus Professor Francisco Gonçalves Quiles em Cacoal, atendendo ao princípio de flexibilização curricular proposto nas Diretrizes Curriculares Nacionais e pelo Ministério da Educação.

O planejamento curricular é um processo permanente e deve ser revisto periodicamente com base nos dados da Universidade, bem como do mercado. (Figuras 1 e 2)

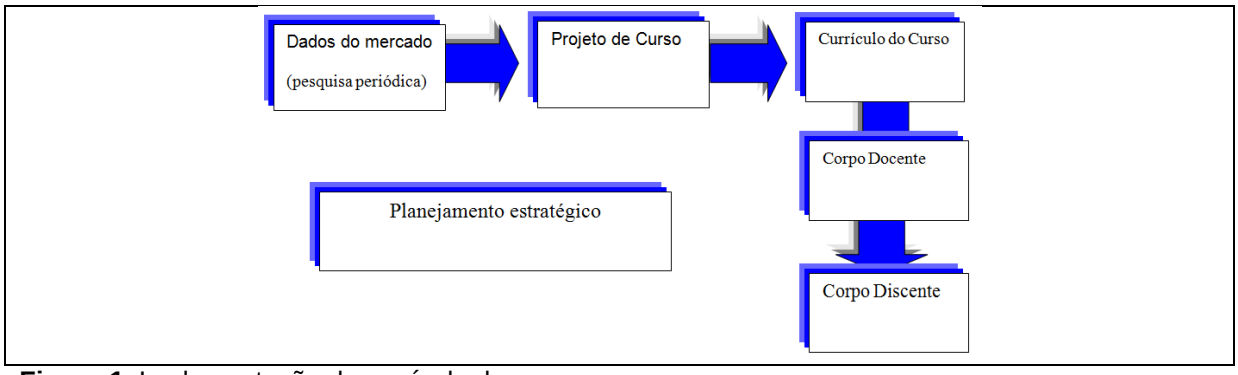


Figura 1: Implementação do currículo do curso
Fonte: Docentes do curso de Administração de Cacoal, em 2011. (Adaptado por Diogo Torres)

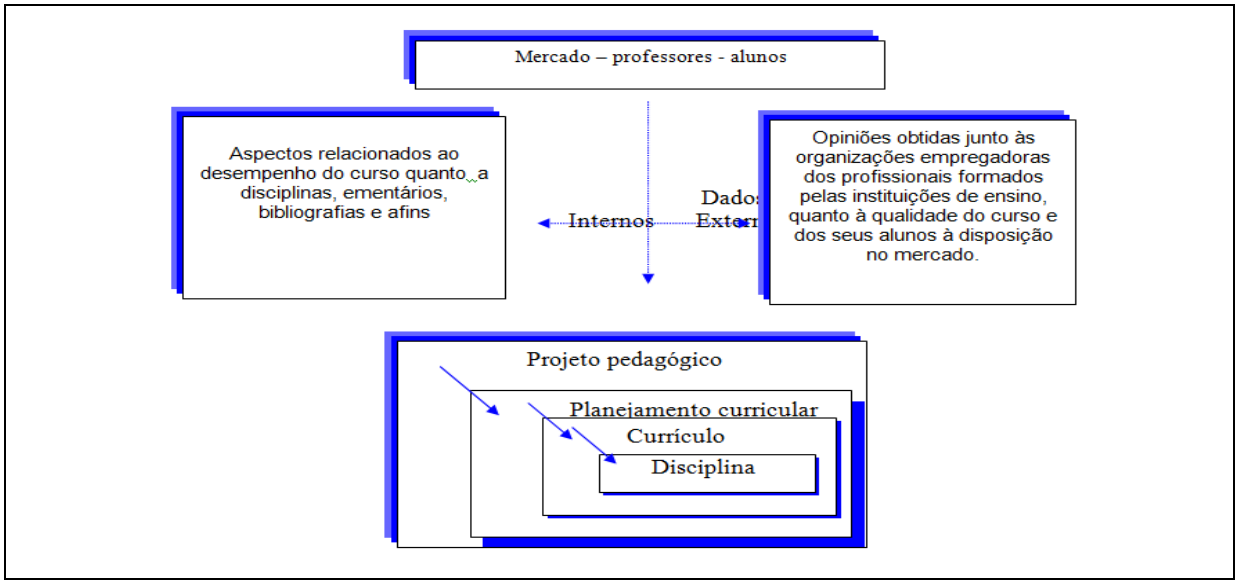


Figura 2: Enfoque sistêmico
Fonte: Docentes do curso de Administração de Cacoal, em 2011. (adaptado, por Diogo Torres)

Assim, apresenta-se uma proposta de projeto de curso a ser discutida e sempre em transformação, de acordo com as necessidades sociais, culturais e econômicas que vêm reivindicando um novo perfil do administrador. Características antes marginais, hoje são requisitos requeridos do novo profissional: capacidade de raciocínio abstrato, de autogerenciamento, de assimilação de novas informações; compreensão das bases técnico-científicas, sociais e econômicas da produção; aquisição de habilidades de natureza conceitual e operacional; flexibilidade intelectual para responder aos desafios emergentes, dentre outras. Nas empresas, verifica-se que a capacidade de entender e de se comunicar com a realidade ambiente é uma das qualidades intelectuais mais valorizadas.

1 CONTEXTUALIZAÇÃO

Apresenta-se nessa seção uma breve abordagem histórica contextual da UNIR (administração, estrutura física disponível, corpo docente, abrangência do Câmpus Professor Francisco Gonçalves Quiles em Cacoal, etc.) e da região na qual se insere.

1.1 CONTEXTUALIZAÇÃO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA

A Fundação Universidade Federal de Rondônia – UNIR foi instituída pela

> Lei nº 7.011, de 08 de julho de 1982, após a criação do Estado de Rondônia, pela Lei Complementar nº 47 de 22 de dezembro de 1981. No início das atividades, a UNIR herdou os cursos e o patrimônio do Centro de Ensino Superior de Rondônia, mantido na época pela FUNDACENTRO – entidade de cunho Municipal. A Fundação Universidade Federal de Rondônia oferecia os cursos de **Administração**, Ciências Contábeis e Ciências Econômicas, com autorização de funcionamento por meio do decreto nº 84.696, de 12/06/1980, publicado no D.O.U. de 13/05/1980. (grifo *nosso*)

Além dos três cursos já existentes na época, outros novos cursos foram instituídos. Em 02 de março de 1983 foram iniciados os seguintes cursos de Licenciatura: Educação Física, Geografia, História, Letras: Português/Inglês, Ciências: Habilitação em Matemática, e Pedagogia: Habilitação em Supervisão Escolar. Cabe salientar que esses cursos são atualmente inexistentes no atual Câmpus Professor Francisco Gonçalves Quiles, situado em Cacoal-RO.

A Fundação Universidade Federal de Rondônia possui oito Câmpus localizados nos municípios de Ariquemes, Cacoal, Guajará-Mirim, Ji-Paraná, Porto Velho, Rolim de Moura, Presidente Médici e Vilhena. A instituição oferece à comunidade rondoniense 58 cursos de graduação, 5 especializações, 19 programas de mestrado e 4 programas de doutorado interinstitucionais. No geral, são 9.083 alunos matriculados na graduação presencial, 582 alunos na pós-graduação, 371 mestrandos, 211 doutorandos.

No ano de 1983 a UNIR possuía no quadro de pessoal composto por 72 docentes, já em 2018/2 há registro de 818 docentes e a maioria desses são mestres ou doutores efetivos e 53 professores substitutos. E quanto ao quadro de técnicos administrativos há registro de 461 profissionais no início do semestre 2018/2. Possui sede administrativa em Porto Velho, onde estão instituídas a Reitoria e as Pró-Reitorias de Administração (PRAD), de Cultura, Extensão e Assuntos Estudantis (PROCEA), de Graduação (PROGRAD), de Planejamento (PROPLAN) e de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPESQ).

A UNIR é a única universidade pública e gratuita do estado de Rondônia cuja **missão** é a de produzir conhecimento humanístico, tecnológico e científico, articulando ensino, pesquisa e extensão, considerando as peculiaridades regionais, promovendo o desenvolvimento humano integral e contribuindo para a transformação social. Tem como **visão** Consolidar-se como uma universidade *multicampi* que, a partir das peculiaridades regionais, alcance níveis de excelência

na produção e difusão do conhecimento científico, tecnológico e humanístico, tornando-se referência nacional em suas áreas de atuação, contribuindo para o desenvolvimento humano integral e a transformação da sociedade. É uma instituição pluridisciplinar, de formação dos quadros profissionais de nível superior, de pesquisa, de extensão e de domínio e cultivo do saber humano, tendo como finalidade precípua a promoção do saber científico puro e aplicado, e, atuando em sistema indissociável de ensino, pesquisa e extensão. Possui os seguintes objetivos que se caracterizam por:

Promover a produção intelectual institucionalizada, mediante o estudo sistemático dos temas e problemas mais relevantes, tanto do ponto de vista científico e cultural, quanto regional e nacional;

Formar profissionais que atendam aos interesses da região amazônica;

Estimular e proporcionar os meios para criação e a divulgação científica, técnica, cultural e artística, respeitando a identidade regional e nacional;

Estimular os estudos sobre a realidade brasileira e amazônica, em busca de soluções para os problemas relacionados com o desenvolvimento econômico e social da região;

Manter intercâmbio com universidades e instituições educacionais, científicas, técnicas e culturais nacionais ou internacionais, desde que não afetem sua autonomia, obedecidas as normas legais superiores.

Já, o Câmpus Professor Francisco Gonçalves Quiles, *In* Cacoal tem como missão ser um centro de excelência em educação superior na área do conhecimento das Ciências Sociais Aplicadas, consolidando o tripé de ensino, pesquisa e extensão. Possui como Visão consolidar os cursos existentes na área das Ciências Sociais Aplicadas e implantar novos cursos. Ser uma instituição reconhecida e valorizada como um centro de excelência na área[1].

O curso de Bacharelado em Administração no Câmpus Francisco Gonçalves Quiles realizou o primeiro vestibular em 1993, iniciando as aulas no primeiro semestre de 1994. A primeira colação de grau sucedeu em 1997. Até 2019/1, no antigo Câmpus de Cacoal, que em 2013 passou a ser chamado Professor Francisco

[1]Informação extraída do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2004-2012, disponível em: http://www.proplan.unir.br/downloads/341_p_d_i_unir_ate_2012.pdf acesso em 20/06/2012.

Gonçalves Quiles, contabilizando um total de 24 (vinte e quatro) turmas graduadas.

Além do curso de Administração, o Câmpus Professor Francisco Gonçalves Quiles oferece à comunidade os cursos de Engenharia de Produção, Direito e Ciências Contábeis, perfazendo um total de 1.167 (um mil e cento e sessenta e sete) alunos matriculados, com a contribuição e empenho, na atualidade, de 66 professores e 22 técnicos administrativos.

Dentre os três cursos mais antigos da UNIR, o Curso de Administração foi criado pela Lei nº 7011, de 08 de julho de 1982, publicada no DOU de 09 de julho de 1982. Teve seu reconhecimento pela Portaria MEC nº 412, de 26/09/1984; Publicação em 29/09/1984, número/parecer/despacho: 604/1984 CFE, em 12/09/1984. Inicialmente, a UNIR ofertava apenas 40 (quarenta) vagas anualmente na cidade de Porto Velho. Atualmente, o Curso de Administração /UNIR acontece nos Câmpus de Porto Velho, Guajará-Mirim, Professor Francisco Gonçalves Quiles (Cacoal) e Vilhena, totalizando 250 (duzentos e cinquenta) vagas por ano.

O Programa de Apoio aos Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais (REUNI) busca ampliar o acesso e a permanência na educação superior, cuja meta é dobrar o número de alunos nos cursos de graduação em dez anos, a partir de 2008, e permitir o ingresso de 680.000 (seiscentos e oitenta mil) alunos a mais nos cursos de graduação. No intuito de contribuir com o alcance dessa meta, o Curso de Administração do Câmpus Professor Francisco Gonçalves Quiles em Cacoal, passou a ofertar, a partir de 2010/2, 100 (cem) vagas anualmente, 50 (cinquenta) vespertino e 50 (cinquenta) noturno, sendo que a partir da aprovação deste PPC/ADM/2019, não haverá mais entrada para o período vespertino justificada conforme **(APÊNDICE E)**, sendo transferido as 50 (cinquenta) vagas do horário vespertino para o horário noturno.

Em virtude do trabalho realizado pelos professores e demais profissionais, em 2008, a UNIR foi considerada pelo Ministério da Educação como a melhor universidade da região Norte, evidenciado pelo Índice Geral de Cursos (IGC), um indicador de qualidade das universidades, que considera os cursos de graduação e de pós-graduação, o corpo docente, a infraestrutura e o programa pedagógico. No que tange a qualidade do Curso de Administração/UNIR, no Câmpus Professor Francisco Gonçalves Quiles em Cacoal, o mesmo tem obtido destaque no guia do

estudante[2], que qualificou, em 2011, 2012, 2013, 2015, com metodologia própria, o Curso de Administração com 3 (três) estrelas e em 2015 o curso foi avaliado com 4 (quatro) estrelas. Pela empresa Catho Educação temos 4,75 (de 5) de avaliação.

Para subsidiar as atividades dos cursos, o Câmpus Professor Francisco Gonçalves Quiles tem melhorado significativamente sua estrutura física nos últimos tempos. Além do bloco administrativo conta com mais 04 blocos onde estão localizadas as salas de aula, sendo um bloco para cada curso oferecido (Administração, Ciências Contábeis, Direito e Engenharia de Produção). Há o Laboratório Didático de Práticas em Administração e Escritório Multimídia equipado com 25 computadores (que será também utilizada para comportar as aulas), quadro branco e outros materiais para atender a parte prática do curso de Administração, outro laboratório em construção para atender as atividades práticas do curso de Engenharia de Produção, o Laboratório de Informática do Curso de Ciências Contábeis e o Núcleo de Práticas Jurídicas. Atualmente o curso de Administração conta com mais duas sala no Bloco D e outra no BLOCO E (de engenharia) que será disponibilizada para o curso ministrar aulas, pois em decorrência da extinção do turno vespertino e transferência para o noturno serão necessária 8 (oito) salas para comportar a demanda de alunos, além de uma sala compartilhada com o Departamento de Ciências Contábeis para aulas de Pós-graduação *latus senso.* O Curso de administração desde o ano de 2017 vem ofertando curso de pós graduação *latus senso*, do qual a primeira turma foi de Gestão Organizacional: políticas e gestão na escola, turma já encerrada e para o ano de 2019 haverá uma segunda turma para a mesma especialização, além de previsão para o mesmo ano a primeira turma de Especialização *latus senso* de Gestão em Marketing.

Para dar suporte às atividades de pesquisa, o Câmpus oferece uma biblioteca com uma área de 726,61m², contendo acervo de aproximadamente 13.531 (treze mil e quinhentos e trinta e um) exemplares, um auditório com capacidade para acomodar 100 (cem) pessoas e salas exclusivas para estudo individual e em grupo. Para acomodação do público em geral, a UNIR Câmpus Professor Francisco Gonçalves Quiles possui um auditório com capacidade para acomodar 350 (trezentos e cinquenta) pessoas sentadas, para atender os eventos locais e outras demandas maiores. Destaca-se, ainda, uma construção específica para pesquisa,

[2]Informação disponível em: http://guiadoestudante.abril.com.br/universidades/ciencias-contabeis/unir-fundacao-universidade-federal-de-rondonia-cacoal-ro-bacharelado.shtml#

na qual está instalado o Centro de Estudos de Ciência Socioambientais (CECISA), além de uma Grupo de Pesquisa do próprio departamento de Administração denominado GEPAC (Grupo de Estudo e Pesquisa de Administração de Cacoal) destacando-se por inúmeras produções de livros artigos, projeto de Pesquisas e participações e em Congresso Nacionais e Internacionais. Possui, também, dois veículo para as necessidades administrativas.

1.2. CONTEXTUALIZAÇÃO DA REALIDADE ECONÔMICA E SOCIAL DA REGIÃO DE ABRANGÊNCIA DO CÂMPUS

A Fundação Universidade Federal de Rondônia - UNIR Câmpus Professor Francisco Gonçalves Quiles está situada na Rua Manoel Vitor Diniz, nº 2380, Bairro Jardim São Pedro II, CEP: 76.962-269, município de Cacoal, estado de Rondônia a qual tem atendido alunos das cidades circunvizinhas de Ji-paraná, Ministro Andreazza, Presidente Médici, Rolim de Moura, Brasilândia, Espigão do Oeste, São Miguel do Guaporé, Alta Floresta do Oeste, Santa Luzia do Oeste, São Felipe do Oeste, Castanheiras e Novo Horizonte.

Dentre os 52 municípios do estado de Rondônia, o município de Cacoal/RO é a quinta maior em número de habitantes. De acordo com o recenseamento do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE (2018) irá possuir uma população estimada de 88.507 (oitenta e oito mil, quinhentos e sete), e está situado na porção mais a Leste da Região Central do estado.

No que se refere às características e aspectos sociais da população do estado de Rondônia, pode-se destacar que Rondônia possui uma população estimada de 1.805.788 habitantes. O Censo 2010 revela que as pessoas que residem nesse estado estão distribuídas nos seguintes grupos de idade: 8,2% possuem de 0 a 4 anos, 10,0% entre 10 a 14 anos, 9,9% de 15 a 19, de 20 a 29 anos são 19, 1 %. Os jovens considerados com idade universitária, na faixa etária de 15 a 24 anos equivalem a 19,60%. Dos jovens com idade universitária, considerada a idade entre 18 a 24 anos, 14,3% só trabalham, ou seja, grande parte ainda não cursou uma faculdade.

Conforme Censo 2010 do IBGE, a taxa de analfabetismo da população de 15 anos ou mais de idade caiu de 10,63% para 8,10 % no período de 2002 a 2008. Pessoas de 60 anos ou mais de idade sem instrução ou menos de 1 ano de estudo

em 2009 são 46,5;%. A taxa de analfabetismo de jovens com idade de 15 a 24 também foi reduzida, passou de 3,2% em 2000 para 1,3% em 2010. Constata-se que em todos os grupos de idades o analfabetismo foi reduzido no período de 2000 para 2010, mas essa taxa continua sendo maior em grupos de 24 a 59 (7,5%) com idade de 60 anos ou mais (37%).

No que tange aos aspectos econômicos, Rondônia é considerada como área livre de febre aftosa, devido à vacinação, e é chamado de "estado natural da pecuária". Dados do IBGE do ano de 2010, referentes à pecuária, apontam o efetivo de bovinos de 11.842.073 cabeças, ocupando o 2° lugar no *ranking* da bovinocultura da região Norte e 8° lugar no *ranking* nacional, ou seja, existe uma proporção de cerca de oito bovinos para cada pessoa. No Brasil, o estado está entre os cinco maiores exportadores de carne desossada e congelada. É o maior produtor de leite da Região Norte brasileira.

Localizada junto a BR 364, Cacoal é conhecida como a capital do café e também como cidade universitária de Rondônia, por abrigar várias faculdades que ofertam diversos cursos, inclusive de Medicina, e que têm recebido estudantes de todas as regiões brasileiras. Trata-se de um dos mais prósperos e importantes municípios do estado de Rondônia.

A vocação econômica de Rondônia está pautada na agricultura, pecuária, extração vegetal e mineral, comércio e indústria de pequeno porte. O crescimento econômico do estado tem se mostrado frequente. O Produto Interno Bruto (PIB) tem evoluído anualmente, superando até o crescimento geral do PIB brasileiro como, por exemplo, em 2009 enquanto o PIB brasileiro caiu 0,3% em relação a 2008 o PIB de Rondônia foi o que mais cresceu, cerca de 7,3% em relação ao mesmo período. Isso se deve preponderantemente ao aumento constante, nos últimos anos, do número de estabelecimentos, que de acordo com dados do Ministério do Trabalho, do Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – SEBRAE e do Relatório Anual de Informações Sociais – RAIS, passou de 13.675 estabelecimentos em 2005 para 34.179 em 2008.

O perfil produtivo de Rondônia é reflexo de políticas nacionais descontinuadas, em que se absorvem impactos e problemas sociais decorrentes. "Foi assim com o fim dos seringais do garimpo e, mais recentemente, com a indústria madeireira, instalada no início da colonização pela abundância de matéria-

prima, execrada hoje por ambientalista e restrita aos limites de uma legislação ambiental mais rígida". Ainda assim, a indústria madeiro moveleira contribui com cerca de 30% do PIB industrial[3].

Um novo capítulo da história do desenvolvimento de Rondônia está sendo escrito. Com a construção das Usinas do Rio Madeira, cujos investimentos chegam à cifra de R$ 20 (vinte) bilhões, tem causado aceleração em todas as atividades econômicas do estado[4].

Neste contexto, o Curso de administração do Campus de Cacoal vem se consolidando como uma alternativa educacional de nível superior para os jovens da Zona da Mata de Rondônia. Muitos desses jovens são oriundos da zona rural dessas cidades. O grande desafio do curso é compatibilizar o conhecimento científico e agregar a realidade do acadêmico, uma vez que grande parte desses jovens advém de famílias de pequenos agricultores. O curso oferece conhecimento sobre as ferramentas de gestão possibilitando ao egresso atuar nas mais variadas áreas de negócios e/ou transformar sua realidade econômica. Muitos desse jovens já atuam na propriedade familiar inserindo novos conceitos gerenciais que possibilita a melhoria da produtividade e da eficiência no campo. Além disso, o curso oferece disciplinas voltadas ao empreendedorismo que pode modificar a forma de exploração do empreendimento familiar, viabilizando um negócio numa visão mais estratégica e voltada para resultados. Os jovens da zona rural, ainda, tem a possibilidade de visualizar oportunidades de negócios na cidade em decorrência de grandes oportunidades de negócios voltados ao desenvolvimento da agricultura familiar. Em relação aos jovens da zona urbana, o curso oferece oportunidade de desenvolvimento de competências voltadas para o setor de comércio e serviços de Cacoal e das cidades circunvizinhas. Muitos egressos do curso de administração atuam no setor bancário, entre eles, bancos estatais e cooperativas de Crédito que é um dos vetores de fomento para o pequeno empreendedor do interior do estado de Rondônia.

A formação dos egressos do curso de administração possibilita atuar em todas as áreas da economia em razão da sua formação genérica priorizando conhecimentos técnicos e científicos que podem ser aplicados a qualquer realidade.

[3]Informação extraída de: http://www.fiero.org.br/publicacoes.asp

[4]Informação extraída de: http://www.fiero.org.br/publicacoes.asp

Em razão desses conhecimentos os egressos do curso de administração estão aptos a atuar de forma intervencionistas em questões econômicas, tais como produção de produtos e serviços, ainda, em questões relacionadas ao desenvolvimento de responsabilidades social, hoje em voga no mundo empresarial. Dessa forma, os formandos no Curso de Administração de Cacoal estarão capacitados a entender a atuação da empresa no mercado levando em consideração aspectos sociais, políticos e ambientais importantíssimos no desempenho sistêmico de qualquer empreendimento, seja público ou privado, conforme quadro a seguir destacam-se algumas empresas e órgãos onde os acadêmicos de administração atuam.

Quadro 01 – Empresas e Órgãos

ENTIDADES/EMPRESAS/ÓRGÃOS	EMPRESAS DE ATUAÇÃO DE ACADÊMICOS DE ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICAS	➢ BANCO DO BRASIL ➢ BANCO DA AMAZÔNIA ➢ CAIXA ECONÔMICA FEDERAL ➢ RECEITA FEDERAL ➢ TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO ➢ IDARON ➢ HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL ➢ PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL ➢ PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D´OESTE ➢ PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA ➢ PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICE ➢ PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO ➢ UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA ➢ INSTITUTO FEDERAL DE RONDÔNIA etc.
PRIVADAS	➢SISTEMA SICOOB ➢JBS-FRIBOI ➢BRADESCO ➢ITAÚ ➢SANTANDER ➢HOSPITAL SÃO PAULO ➢SUPERMERCADOS A LUZITANA ➢IMOBILIÁRIA SEFRIN ➢IMOBILIÁRIA CACOAL ➢FACIMED ➢UNESC ➢ CERÂMICA RIO MACHADO ➢ PLANO DA ECONOMIA etc.

2.ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

2.1 OBJETIVO GERAL DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

O curso tem como objetivo geral:

Formar profissionais para atuar na administração de empresas, instituições públicas e privadas, com habilidade na gestão de pessoas, monitoramento dos ambientes e domínio das técnicas de planejamento, organização, direção e controle para garantir o funcionamento das organizações, através das diversas atividades inerentes a competência do profissional egresso do curso da UNIR, como: cargos de gerência, assessoramento e consultorias ou, ainda, sendo o mais desejado, através de iniciativas empresariais, promovendo ações de caráter privado de empreendedorismo com a criação de empresa. Tais egressos estarão preparados para atuarem no mercado local tanto da capital quanto do interior do Estado de Rondônia com competência e habilidades de acordo com as Diretrizes curriculares Nacionais em seu artigo 4º a saber:

> I - 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;
> II - desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
> III - refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
> IV - 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;
> V - 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;
> VI - desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;
> VII - desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações; e
> VIII - desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais. (DCN, Art.4º.CNE/CES, 2005)

2.1.1 Objetivos Específicos

O curso tem como objetivos específicos:

a) Formar administradores com vocação gestora e estratégica das organizações públicas e privadas;

b) Cultivar na mentalidade do futuro administrador a função estratégica da administração, visando à busca por um desenvolvimento sustentável do Estado de Rondônia, especificamente o sul de Rondônia;

c) Despertar nos alunos a importância da pesquisa e da produção científica como estratégia ao desenvolvimento do espírito empreendedor, a partir das atividades acadêmicas curriculares complementares com a realidade local;

d) prestar serviços de assessoria ou consultoria em técnicas e métodos administrativos em qualquer organização nacional e internacional;

e) buscar *know-how* que leve à ocupação de um lugar no mercado local, regional, nacional e internacional;

2.2 CONCEPÇÃO DO CURSO

2.2.1 Implantação

O curso de Administração da UNIR foi implantado no 2º semestre de 1980, em Porto Velho, na antiga Fundação Centro de Ensino Superior de Rondônia – FUNDACENTRO, hoje UNIR, buscando formar profissionais orientados para a área de Administração Geral, capacitando-os para atuar em pequenas, médias ou grandes empresas do setor público e privado.

Em 24 de maio de 1989, o Conselho Federal de Educação, através da Autorização de Funcionamento 16/89, aprova a petição para funcionamento de cursos fora da sede, de autoria do Magnífico Reitor da Fundação Universidade Federal de Rondônia, Álvaro Lustosa Pires, datada de 23 de janeiro de 1989, assim, estavam autorizados a funcionar os Câmpus de Guajará-Mirim, Ji-Paraná, Cacoal, Rolim de Moura e Vilhena. A Resolução do CONSUN 071/06/05/1992 aprova a abertura de curso de Administração com o oferecimento de vestibular em julho de 1992.

O curso acompanha as tendências da ciência e técnicas para atender as premissas do profissional, o qual como administrador planeja, organiza, controla, coordena e avalia atividades de uma empresa, orienta operações, gerencia equipes

de trabalho, e, principalmente, toma decisões pertinentes às diversas áreas da administração, que são *marketing*, recursos humanos, produção, finanças, métodos e sistemas.

O Câmpus da UNIR em Cacoal surgiu por meio de convênio entre a Prefeitura do Município de Cacoal e a Universidade, pelo processo de interiorização da UNIR, em 1988.

Em 1989, o primeiro vestibular da UNIR selecionou as turmas para os cursos de Bacharel em Administração, Ciências Contábeis e Licenciatura de 1º grau em Ciências, cursos simultaneamente implantados no Câmpus Professor Francisco Gonçalves Quiles em Cacoal, funcionando provisoriamente nas dependências da escola de 1º grau Maria Aurora do Nascimento. O Curso de Licenciatura de 1º grau em Ciências habilitou 03 turmas, sendo que a maioria dos alunos complementou sua licenciatura em matemática (2º grau), projeto finito.

Em 2017 recebeu Portaria de Renovação de Reconhecimento (Portaria MEC 270, de 03 de abril de 2017), publicada no Diário Oficial da União do dia 04 de abril.

Nesse período até hoje, no Câmpus Professor Francisco Gonçalves Quiles formou 24 turmas de Bacharéis em Administração, e conta hoje com 276 acadêmicos no curso.

Em recente pesquisa de opinião realizada no primeiro semestre de 2019 junto às escolas públicas do Sul de Rondônia (APÊNDICE E) ficou constatada que a sociedade do sul de Rondônia, tomando por base a UNIR de Cacoal como polo para atender acadêmicos das cidades de Rolim de Moura, Presidente Médici, Ji-Paraná, Espigão D'Oeste, Pimenta Bueno, que o melhor turno para atender as demandas de preenchimentos de vagas, menor índice de evasão, e maior índice de sucesso ocorre durante o turno noturno. O que levou em 2019/2 a extinção da entrada no 2º. Semestre no turno vespertino, migrando voluntariamente por adesão todos os acadêmicos para o turno noturno.

Tal mudança gerou um montante de entrada de 100 acadêmicos por ano, permitindo que os acadêmicos que conseguem empregos permaneçam no emprego e não desistam da graduação de administração por incompatibilidade de horário e ter que escolher entre resolver sua situação econômica e continuar o bacharelado em administração nesta IFES. Após a mudança de turno constatou-se que os

acadêmicos noturnos são os que mais se graduam se comparados com os da tarde. Observou-se ainda além da cidade de Cacoal, aumentou-se a demanda para migração de curso de outras IES para o curso de administração, conforme dados internos, no último processo seletivo de 2019/2 para preenchimentos de vagas ociosas com demandas de 81 novos acadêmicos para preenchimento de novas vagas noturnas (antigas vagas do turno vespertino), oriundos das várias IES presenciais e polos EADs e portadores de diploma.

2.2.2 Missão e Visão do Curso de Administração

A missão do curso de Administração, portanto, constitui-se na formação de bacharéis em Administração com uma nova visão sistêmica e holística do conhecimento, raciocínio crítico, filosófico e com visão empreendedora de transformação social dentro dos padrões éticos pertinentes as necessidades morais, sociais e econômicas.

A visão de futuro do curso remete a busca de referência na produção e disseminação de conhecimento científico para o desenvolvimento socioeconômico e ambiental da Amazônia.

2.3 JUSTIFICATIVA

Sempre nortearam as propostas de reformulação do Curso o compromisso com a humanização do processo de ensino e o cumprimento do papel primordial em formar administradores competentes, eficazes e atuantes visando às necessidades da sociedade rondoniense e adjacências á qual prestam serviço.

Para dar atendimento às questões mencionadas, propomos uma matriz curricular que dê conta da formação do profissional administrador.

Assim, esse curso justifica-se no sentido de formar profissionais administradores, com base no contexto atual e diante do cenário futuro que se desenvolve globalmente, especialmente em nosso país, exigindo que o administrador seja um empreendedor, negociador, estrategista, criador, inovador e agente de mudanças e saiba encaminhar os diferentes aspectos de uma questão para o objetivo comum. Esses requisitos só são possíveis por meio da construção e

desenvolvimento de habilidades humanas, conceituais e técnico-científica que permitam aos alunos desenvolverem um processo de auto questionamento e aprendizado de modo a torná-los capazes de absorver, processar e se adequar, por si mesmos, às necessidades e aos requerimentos das organizações do mundo moderno.

A última atualização do curso ocorreu em 2016, embora o PPC tenha sido iniciado em 2012 e encerrado seu trâmite de aprovação em 2014, houve diversas adequações às resoluções federais, CONSAD, CONSEA e CONSUN/UNIR. O atual PPC-ADM/2016, precisou ser reformulado para se adequar as exigências de inclusão de pessoas com deficiência (atendida parcialmente com a professora de Libras no caso dos surdos) que foi inserida uma disciplina com a finalidade de ensinar a Linguagem Brasileira de Sinais.

Necessitou-se elaborar esse novo PPC em virtude da dinâmica de mercado, tecnologias da informação e mudanças nas tecnologias da informação tanto interna da universidade com o advento do SEI na esfera administrativa, e do SIGAA na esfera acadêmica. Acrescenta-se ainda a realidade constante das redes sociais, em especial Instagram e grupos do aplicativo Whatsapp, como plataforma de comunicação utilizada em larga escala por acadêmicos e funcionários desta IFES. Portanto, além do exposto, houve a necessidade de ajustar a carga horária do curso com a finalidade de atender a Resolução 095/CONSEA/UNIR que estabeleceu a carga horária máxima dos cursos de bacharelados, Carga Horária de Trabalho dos professores, Hora-aula, dias letivos, antecipamos e inserimos as mudanças solicitadas nesse projeto de PPC, que ao ser aprovado atenderá ao que se tem de mais moderno da profissão de administrador e do mercado de trabalho atual, tendo em vista alterações solicitadas pelo Conselho Federal de Administração - CFA e suas resoluções.

2.4 LEGISLAÇÃO E ESTATUTO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

O Projeto do curso de Administração foi elaborado de acordo com o disposto na Lei nº 9.394 de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, de 20/12/96, com o Parecer CNE/CES 776/97, de 3/12/97 da Câmara Superior de 33 Ensino do Conselho Nacional de Educação e, mesmo, com o Parecer CES/CNE/C 0146/2002,

de 3 de abril de 2002.

Cabe ainda destacar que esse projeto segue as diretrizes norteadoras presentes no artigo 5º da Resolução nº 4 do Conselho Nacional de Educação, de 13 de julho de 2005, que institui as Diretrizes Curriculares do Curso de Administração, conferindo-lhe amplitude e profundidade que proporcionem aos acadêmicos, não só os conteúdos de conhecimentos específicos requeridos, como também objetivem o desenvolvimento de habilidades e capacidades operativas necessárias ao exercício profissional.

Estão observadas ainda no PPC do curso de bacharelado em Administração a Lei 10.436 de 24 de abril de 2012, que dispõe sobre à Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, a Lei 9.795 de 27 de abril de 1999, que trata sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental no Brasil.

Compete até salientar que a hora/aula mínima exigida para os cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial é mensurada em horas de 50 (sessenta) minutos, nas atividades acadêmicas e de trabalho discente efetivo, para atender a Resolução nº 500/CONSEA, de 12 de setembro de 2017.

Quanto a carga horária totalizada neste projeto, encontra-se em conformidade com o que preconizam a Resolução nº 002/CNE/CES de 18 de junho de 2007 quanto a regulamentação da carga horária mínima e Resolução nº 095/CONSEA, de 18 de julho de 2019 quanto a regulamentação da carga horária máxima.

Foram seguidas as diretrizes da Resolução nº 278/ CONSEA, de 4 de junho de 2012, a qual regulamenta os parâmetros para elaboração de Projetos Políticos Curriculares de Cursos de Graduação da Universidade Federal de Rondônia.

Acrescenta-se as alterações da Resolução nº 95/CONSEA/UNIR/2019, que estabelece a carga horária máxima para o bacharelado dentro desta IFES, carga horaria dos professores, hora-aula, dias letivos, conforme já consta na matriz curricular e suas respectivas ofertas semestrais.

2.4.1 Temática da história e cultura afro-brasileira e indígena/Relações Étnico-Raciais

Segundo a Lei n° 11.645 de 10/03/2008 e Resolução CNE/CP n° 01 de 17 de junho de 2004, fundamentada no Parecer CNE/CP n° 3 de 10 de março de 2004, que trata temática da história e cultura afro-brasileira e indígena nas atividades curriculares do curso. A compreensão sobre a história e cultura afro-brasileira e indígena se caracteriza como uma abordagem de conhecimentos gerais que agregam valor na formação acadêmica, tendo em vista alcançarem uma visão mais ampla dos acadêmicos em relação a sua inserção profissional no contexto da diversidade da sociedade brasileira. Esse conteúdo será estudado nas aulas por meio da utilização de estratégias metodológicas diversificadas, buscando ampliar os conhecimentos dos acadêmicos sobre o assunto.

A UNIR possui ainda, como forma de inclusão social o **Curso de Licenciatura em Educação Básica Intercultural**, que tem como objetivo geral habilitar professores indígenas na Licenciatura em Educação Básica Intercultural para atender as demandas de educação escolar das comunidades indígenas.

Os estudos referentes à temática das relações sociais entre etnias e/ou outros processos de socialização acerca de outros povos, nações e tradições orais, bem como sua cultura e outras formas de conhecimento estão inclusas nas ementas das disciplinas de **Ética e Responsabilidade Social e Gestão Ambiental Organizacional**. O respeito ao semelhante e outras tradições, bem como sua riqueza material e imaterial estão contidas na disciplina Estudos Ambientais, conforme exigência legal e normativa a ser cumprida, bem como requisito de avaliação nas graduações - bacharelado, como exposto no Parecer CNE/CP nº 3, de 10 de março de 2004, e na Resolução CNE/CP nº 1, de 17 de Junho de 2004.

2.4.2 Educação em direitos humanos

A abordagem dos vários princípios que compõem a educação em Direitos Humanos se apresenta como uma necessidade importante na formação dos acadêmicos no Ensino Superior, tendo em vista sua atuação direta e indireta com as pessoas na sua inserção no mercado de trabalho. As decisões e os encaminhamentos do cotidiano da profissão trazem desafios relacionados com as

relações humanas, que precisam ser trabalhados nas várias atividades que constituem o percurso dos acadêmicos no seu curso de graduação. Tal questão destaca-se na UNIR inclusive como filosofia institucional pelo fato de ser uma instituição federal, que trabalha em prol do resgate, da valorização e da vivência dos princípios de uma convivência digna, ética e respeitosa entre as pessoas e a sociedade. Essa questão é trabalhada no cotidiano da instituição pela Ouvidoria que realiza ações periódicas junto à comunidade acadêmica. Além dessa ação institucional, convém destacar a Inclusão do **Serviço de Psicologia Aplicada - SAP** vinculado ao Departamento de Psicologia da UNIR, que tem como objetivo dar suporte psicológico aos alunos e professores no que se trata da acessibilidade, processos de ensino e aprendizagem, saúde mental e desenvolvimento de habilidades profissionais no contexto universitário. O apoio aos diretos humanos é destacado ainda pelo **Comitê de Ética** que preza pelas relações interpessoais no ambiente universitário. Outro setor de suporte ás relações vinculadas aos direitos humanos e inserção social dos discentes é a **Diretoria de Assuntos Estudantis** que congrega a Coordenadoria de Assuntos Estudantis e Educacionais; a Coordenadoria de Atenção á Pessoas com Necessidades Especiais e a Coordenadoria de Esporte e Lazer.

A UNIR possui ainda, como forma de inclusão social o **Curso de Educação no Campo**, implementado em 2015, como forma a oportunizar ao homem do campo ao acesso a educação publica e capacita-los de modo a aumentar o interesse pelo o agronegócio e motivá-los a dar continuidade aos negócios da família.

Além disso, a Educação em Direitos Humanos é abordada como conteúdo das disciplinas de Sociologia Rural, Extensão Rural e Estágio Supervisionado Obrigatório às quais fazem parte do Eixo Básico da matriz curricular dos cursos no Campus. Serão abordadas ainda, de forma mais específica aos direitos do profissional, além da oferta da na disciplina de Libras (Língua Brasileira de Sinais) no quadro de disciplinas optativas do curso de Administração. Essas abordagens possibilitam aos acadêmicos a reflexão, a discussão e o aprofundamento teórico de um tema abordado a partir de diferentes perspectivas e que se complementam de forma interdisciplinar. As atividades de extensão também se constituem em momentos importantes para a vivência da prática de ações relacionadas aos direitos humanos e serão incentivadas pelo curso.

2.4.3. Estatuto da Pessoa com Deficiência

O Projeto Pedagógico do Curso por ser um documento que vai moldar todas as atividades de ensino, pesquisa e extensão do Curso de Administração, também, deve prever, dentro do projeto a adequação das atividades aos discentes com deficiência. De acordo com o Estatuto da Pessoa com Deficiência com a Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, temos:

> Art. 2º Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas

O Estatuto da Pessoa com deficiência conceitua de forma clara a condição de deficiência e as obrigações de todos em relação a adaptação das pessoas com deficiência as atividades comuns a todos os cidadãos. Isto não excluí as atividades de ensino, pesquisa e extensão que são as principais atividades da Universidade federal de Rondônia. Logo, o tripé ensino-pesquisa-extensão deverá ser adequado ao portador de deficiência seguindo também aos aspectos metodológicos de ensino, participação e avaliação da pessoa deficiente.

No Curso de Administração já temos uma professora especializada em linguagem de sinais, LIBRAS, que possibilitará a comunicação do discente de forma plena, amenizando um dos grandes problemas de aprendizado em acompanhamento do acadêmico com deficiência auditiva. Ainda, temos discente, em alguns casos, sendo acompanhados por monitores que recebem bolsas para auxiliar em sala de aula acadêmicos com deficiência. Conforme descrito na lei nº 13.146, art.3º:

> V - comunicação: forma de interação dos cidadãos que abrange, entre outras opções, as línguas, inclusive a Língua Brasileira de Sinais (Libras), a visualização de textos, o Braille, o sistema de sinalização ou de comunicação tátil, os caracteres ampliados, os dispositivos multimídia, assim como a linguagem simples, escrita e oral, os sistemas auditivos e os meios de voz digitalizados e os modos, meios e formatos aumentativos e alternativos de comunicação, incluindo as tecnologias da informação e das comunicações;

Ainda na lei nº 13.146, art.3º, fala a respeito da necessidade de adequações dos serviços às pessoas com deficiência:

> VI - adaptações razoáveis: adaptações, modificações e ajustes necessários e adequados que não acarretem ônus desproporcional e indevido, quando requeridos em cada caso, a fim de assegurar que a pessoa com deficiência possa gozar ou exercer, em igualdade de condições e oportunidades com as demais pessoas, todos os direitos e liberdades fundamentais;

O Estatuto da Pessoa com Deficiência – EPD é bastante claro que a pessoa deficiente deve ter assegurados o exercício de suas atividades que possibilitem as mesmas condições e oportunidades. Logo os processos de avaliação do discente com deficiência deverá ser adequado a sua deficiência e a seu grau, possibilitando que o mesmo atue dentro das condições de igualdade e oportunidade oferecidas pelo Curso de Administração e pela própria UNIR.

2.5 PERFIL DO EGRESSO

Atualmente, as atividades econômicas e empresariais crescem em complexidade, exigindo um profissional cada vez mais capacitado, cabendo aos cursos superiores de Administração atender à demanda de forma eficiente, oferecendo ao mercado de trabalho, administradores aptos, ou facilmente adaptáveis, às diferentes especialidades da profissão.

Em consonância com o seu projeto político, buscará a formação de um profissional competente e de qualidade, cujo perfil esteja relacionado com o ambiente em que irá atuar. Assim, o perfil do administrador que se almeja deve estar em sintonia com as necessidades e transformações do mundo moderno.

Diante deste contexto, o perfil desejado deve propiciar uma visão generalista, com amplos conhecimentos em diferentes áreas da administração, contabilidade, economia, direito, gestão ambiental e de conhecimentos afins e correlatos, permitindo, assim, ao administrador, adaptar-se com maior facilidade àquela especialidade a que pretende dedicar-se.

Atingindo o objetivo do curso, o acadêmico terá uma visão global, integrada e interdisciplinar das Ciências Sociais, bem como as conexões entre essas ciências e a Administração com área de conhecimento e prática social.

O perfil do egresso desejado do curso de Administração, de responsabilidade da UNIR, está no âmbito do perfil brasileiro, refletindo as características regionais do

Estado de Rondônia, de suas escolhas estratégicas e das potencialidades locais[5].

O perfil foi definido a partir do que pensam os empregadores, administradores formados, coordenadores de cursos de Administração e com outros profissionais relevantes à formação e também com base nas competências e habilidades conforme elencadas no art.4º das Diretrizes Curriculares Nacionais, indicadas para elaboração dos projetos de cursos de bacharelados em Administração, segundo CNE/CES[6].

Levou-se ainda em consideração as opiniões de estudantes secundaristas quanto as expectativas acerca do ensino na UNIR[7].

Pretende-se formar profissionais com visão crítica, com alto grau de conhecimento teórico científico e embasamento prático, com ênfase nas áreas específicas e carências da região, para poder desempenhar com competência as atividades da Ciência da Administração, quer na área pública, quer na área privada.

Abaixo estão descritas as características que formam o perfil do Administrador, resultado de consulta aberta, em fórum próprio aos acadêmicos e profissionais de Administração na Universidade Federal de Rondônia – UNIR, na Cidade de Cacoal.

Essas características foram expostas como essenciais e imprescindíveis para a formação do administrador.

- Ter capacidade de liderança e trabalhar em equipe;
- Ser versátil e dinâmico na condução de processos e na tomada de decisão;
- Ser empreendedor e estar conectado com as tendências da tecnologia no processo de gestão empresarial.
- Ser flexível, inovador e ousadia para quebrar paradigmas;
- Apresentar conhecimento prático das funções empresariais;
- Pensar estrategicamente e ter visão holística;
- Ter responsabilidade social e primar pela ética profissional;
- Ser comunicativo e ter inteligência emocional.

[5] Ver ítem 1 deste PPC.
[6] Op.cit. p.19 e 20.
[7] Maiores detalhes ver apêndice E

2.6 PERFIL DO CURSO

2.6.1 Nome do curso

Administração.

2.6.2 Endereço de funcionamento do curso

Rua Manoel Vitor Diniz, nº 2380, Bairro Jardim São Pedro II, CEP: 76.962-269. Município de Cacoal/RO.

2.6.3 Ato de Criação para Autorização e Reconhecimento ou Ato autorizativo anterior para renovação de Reconhecimento:

Ato Autorizativo de Renovação e Reconhecimento Portaria MEC nº 270, de 03 de abril de 2017, publicada no Diário Oficial da União do dia 04 de abril de 2017.

2.6.4 Número de vagas pretendidas ou autorizadas

O curso de Administração ofertava anualmente 100 (cem) vagas anuais, 50 (cinquenta) vespertino e 50 (cinquenta) noturno. **Conforme justificado no (APÊNDICE E) estas 100 (cem) vagas serão todas remanejadas para o período noturno.** O curso de administração atualmente já possui corpo docente e infraestrutura adequada para comportar 8 (oito) turmas no período noturno.

2.6.5 Turno de funcionamento do curso

O funcionamento do Curso Administração ocorrerá apenas no período noturno. Em relação aos acadêmicos do turno vespertino de entradas anteriores, todos foram remanejados para o período noturno tendo estes a liberdade de migrar ou não, onde assinaram uma declaração solicitando a transferência de turno (do vespertino para o noturno) conforme (**APÊNDICE F),** não havendo necessidade da criação de um planejamento de extinção de turno em decorrência da adesão unânime dos acadêmicos do vespertino.

2.6.6 Carga horária total do curso

**Quadro 02: ***Carga horária do curso de Administração – 2019.

Discriminação	Carga Horária
Disciplinas	2.800 horas
Estágio Curricular Supervisionado (obrigatório)	200 horas
Atividades complementares	200 horas
Artigo de Conclusão de Curso– ACC	80 horas
Carga horária total de curso	**3.280 horas**

*Serão ofertadas quantas horas-aula forem necessárias para cumprir a oferta da carga horária para a integralização do curso, conforme hora aula definida pela UNIR, em acordo com Resolução Nº 93/CONSEA de 12/07/2019

2.6.7 Tempos mínimo e máximo para integralização;

O tempo mínimo de integralização do curso de Administração é de 4 (quatro) anos e o máximo é de 6 (seis) anos. Após o período máximo o acadêmico regularmente matriculado estará sujeito ao que consta na Resolução nº 519/CONSEA, de 19 de março de 2018, que regulamenta o processo de exclusão discente (jubilamento), do cadastro discente da Fundação Universidade Federal de Rondônia.

2.6.8 Autorização do Curso

Ato Autorizativo de Renovação e Reconhecimento Portaria MEC nº 270, de 03 de abril de 2017, publicada no Diário Oficial da União do dia 04 de abril de 2017. O Curso de Administração possui conceito satisfatório, sendo a nota do ENADE 3 (três) para o ano de 2018 e Conceito Preliminar de Curso (CPC) 3 (três) para o ano de 2015, conforme plataforma do *e-mec*, disponibilizado pelo site do Ministério da Educação.

2.6.9 Integração entre Ensino, Pesquisa e Extensão (descrição das atividades que integrem ensino, pesquisa e extensão)

Dentre as várias atividades que podem ser desenvolvidas no sentido de integrar ensino, pesquisa e extensão no Curso de Administração da Fundação Universidade Federal de Rondônia, Câmpus Francisco Gonçalves Quiles:

a) Projeto de extensão**:** para promover integração acadêmica, comunitária,

cultural e esportiva;

b) Atividades que visem à ampliação da cultura e o aperfeiçoamento da cidadania como palestras, encontros, oficinas de trabalho;

c) Monitoria Acadêmica;

d) Mobilidade Estudantil;

e) Projetos de pesquisa aplicada, consultorias, assessorias técnicas e profissionais;

f) Atividades de parceria Universidade/Sociedade que visam a atender às demandas da comunidade em geral;

g) Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica – PIBIC;

h) Programa Institucional de Bolsas de Extensão Universitária – PIBEX;

i) Programa de Extensão Universitária – PROEXT;

j) Publicações advindas de atividades de pesquisa e extensão (difusão, divulgação social, cultural e científica).

k) Outros projetos de pesquisa e extensão relacionados aos conteúdos curriculares do curso.

O artigo 15 inciso VI, das Competências do CONSEA, traz que a universidade pode deliberar sobre convênios ou acordos na sua área de competência, aumentando as possibilidades de atividades desenvolvidas junto a sociedade, conforme elencado no Quadro 03.

Quadro 03: Atividades e cursos de Extensão desenvolvidos anualmente como proponentes e participantes
Encontro de Administradores
Semana de Socialização Acadêmica
Feira de Empreendedorismo I
Libras
Oficina de Libras / Aldeia Cinta Larga*
Semana de iniciação científica com prática de Responsabilidade Social
Banco de Talento
Semana de Administração
Semana de Arte de Cultura *
Unir na Escola - Teste Vocacional
Jogos Empresariais
Feira de Empreendedorismo II

Fonte: Núcleo docente estruturante/DAA. Cacoal, 2019.
* por adesão ao calendário do campo ou desdobramento de projeto anterior.

As atividades acima elencadas não representam uma camisa de força, podendo conforme demanda da sociedade ter desdobramentos como ocorrida em 2019 em que os professores e alunos do curso de administração passavam nas escolas públicas para orientar em como participar do processo seletivo da UNIR mediante nota do Enem. Destacamos ainda o projeto de Inclusão de pessoa deficiente ministrada pela professora de Libras, no curso de Administração que é aberta a sociedade e com possibilidade de oficinas em comunidades tradicionais como as etnias indígenas de Rondônia.

2.6.10 Titulação conferida aos egressos

O Curso Administração confere o título de **Bacharel em Administração.**

2.6.11 Modos e períodos de ingresso

O ingresso ocorre por processo seletivo público, por transferência (Vestibulinho), para portadores de diplomas de nível superior em cursos afins ou outra designação oriunda da PROGRAD, nas vagas existentes no curso de Administração.

2.6.12 Número de vagas por período de ingresso;

O curso de Administração admite 100 (cem) vagas por ano, sendo 50 (cinquenta) com ingresso no turno noturno (1º semestre) e 50 (cinquenta) ingresso do (2º semestre) também noturno.

2.6.13 Regime de oferta e de matrícula;

O curso de Administração admite 01 (uma) Matrícula institucional anual e renovação ao final de cada semestre letivo, sendo que a não renovação semestral implica em perda do vínculo com a UNIR ou desistência.

O curso de Administração também adota o Regime Semestral, para cada turno.

2.6.14 Calendário acadêmico

O Curso Administração está estabelecido de acordo com a Resolução nº 2/CES/CNE, de 18 de junho de 2007, com uma carga horária de 200 (duzentos) dias anuais de trabalho acadêmico efetivo, o que corresponde a 28 (vinte oito) semanas e 5 (cinco) dias letivos, conforme calendário acadêmico aprovado pelos conselhos superiores da Universidade Federal de Rondônia. Enquanto atividade fixa, o curso conta com um evento acadêmico-científico específico intitulado Semana de Administração, com Palestras, Jogos de Empresas e apresentações artístico-culturais objetivando o intercâmbio e enriquecimento científico e cultural dos discentes.

2.6.15 Distribuição da carga horária em componentes curriculares obrigatórios

Em conformidade com o que dispõe o parecer do CNE nº 329/04 e Resolução n° 2, de 18 de Junho de 2007, do Ministério da Educação, que trata da carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial, e em conformidade com o que dispõe a Resolução nº 095/CONSEA, de 18 de julho de 2019 que regulamenta a carga horária total dos curso de graduação da Fundação Universidade Federal de Rondônia, o curso de Administração do Câmpus terá carga horária total de **3.280 horas**, distribuídas da seguinte forma: (a) conteúdo de formação básica: **800 (oitocentos) horas**; (b) conteúdo de formação profissional: **1.200 (mil duzentos)** horas incluindo a elaboração do Artigo de Conclusão de Curso – ACC: **80 (oitenta) horas**; (c) conteúdo de formação quantitativa: **440 (quatrocentas e quarenta) horas**; (d) conteúdo de formação complementar: **640 (seiscentos e quarenta) horas**, incluídas **200 (duzentas horas) de estágio curricular**; (e) **200 horas de atividades complementares**. Há uma "janela" semanal de 4 horas no 8º período, destinado para orientação acadêmica científica do aluno junto ao orientador do Artigo de Conclusão de Curso - ACC.

2.6.16 Descrição das *formas de ingresso*

Para o preenchimento das vagas do curso, de acordo com o Regimento Geral da Fundação Universidade Federal de Rondônia, Seção II, Art. 72 e 73, os quais

tratam do ingresso do discente, que se dará da seguinte forma *in verbis*:

> Art. 72. - O ingresso discente, nos diversos cursos de graduação da UNIR, ocorre, com base na legislação vigente:
> I - por processo seletivo;
> II- por convênio ou acordo cultural internacional;
> III- por transferência (Vestibulinho);
> IV- para portadores de diplomas de nível superior em cursos afins, nas vagas existentes nos cursos;
> V- para portadores de diplomas de nível superior em cursos não afins através de vagas oriundas de processo seletivo;
> VI- para portadores de licenciaturas curtas para sua plenificação;
> VII- para portadores de diploma de nível superior, para programa de complementação pedagógica;
> **Parágrafo único** - Nos casos dos incisos IV a VII o ingresso ocorrerá mediante requerimento específico do candidato para deliberação pelo Departamento que congrega o curso ou programa desejado.
> **Art. 73.** - A admissão nos cursos de pós-graduação faz-se mediante seleção dos candidatos diplomados em cursos de graduação na forma estabelecida no projeto do curso.

Compete à Secretaria de Controle Acadêmico – SERCA informar o quantitativo de vagas referentes a acadêmicos desistentes no Curso de Administração da UNIR em Cacoal. Periodicamente a SERCA realiza levantamento a respeito da quantidade de vagas preenchidas e efetivas. As vagas ociosas ou em aberto serão disponibilizadas à comunidade por meio de processo seletivo extraordinário, conhecido como "Vestibulinho" ou outro processo público, onde poderão participar acadêmicos da UNIR e acadêmicos de outras IES, que estejam cursando o mesmo curso ou de áreas afins e também os portadores de diploma de nível superior.

2.7 ESTRUTURA CURRICULAR

A Estrutura Curricular deste PPC foi construída com intuito de atender o art. 5º da Resolução nº4/CNE/CES, de 13 de Julho de 2005, a qual "institui as Diretrizes Curriculares Nacional do curso de Administração, bacharelado, e dão outras providências" no qual salientam que o curso será composto por conteúdos de formação básica, conteúdos de formação profissional, conteúdos de estudos quantitativos e suas tecnologias, conteúdos de formação complementar.

2.7.1 Da distribuição curricular

A Resolução nº 4, de 13 de julho de 2005, explicita:

> Art. 5º Os cursos de graduação em Administração deverão contemplar, em seus projetos pedagógicos e em sua organização curricular, conteúdos que revelem inter-relações com a realidade nacional e internacional, segundo uma perspectiva histórica e contextualizada de sua aplicabilidade no âmbito

das organizações e do meio através da utilização de tecnologias inovadoras e que atendam aos seguintes campos interligados de formação:

I - Conteúdos de Formação Básica: relacionados com estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, políticos, comportamentais, econômicos e contábeis, bem como os relacionados com as tecnologias da comunicação e da informação e das ciências jurídicas;

II - 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, produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégico e serviços;

III - Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias: abrangendo pesquisa operacional, teoria dos jogos, modelos matemáticos e estatísticos e aplicação de tecnologias que contribuam para a definição e utilização de estratégias e procedimentos inerentes à administração; e

IV - Conteúdos de Formação Complementar: estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando.

2.7.1.1 Dos conteúdos de formação BÁSICA

O quadro 04 descreve as disciplinas que compõem o conteúdo de formação profissional contendo os conteúdos "relacionados com estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, políticos, comportamentais, econômicos e contábeis, bem como os relacionados com as tecnologias da comunicação e da informação e das ciências jurídicas" (Art.5º, I, Res. 04/2005 CNE).

Quadro 04: Disciplinas de conteúdo de formação Básica.

I - CONTEÚDOS DE FORMAÇÃO BÁSICA			
Código	**Disciplina**	**Carga horária**	**Crédito**
ADM2	Tecnologia da Informação Aplicada a Administração	40	2
ADM4	Introdução a Filosofia	40	2
ADM5	Metodologia da Pesquisa Científica	80	4
ADM6	Comunicação e Linguagem	80	4
ADM7	Introdução a Psicologia	40	2
ADM9	Contabilidade Geral I	80	4
ADM13	Introdução a Economia	80	4
ADM17	Sociologia Aplicada a Administração	40	2
ADM18	Contabilidade Geral II	80	4
ADM20	Comportamento Organizacional	40	2
ADM25	Contabilidade de custos	80	4
ADM26	Ética e Responsabilidade Social	40	2
ADM39	Instituição de Direito Público e Privado	40	2
ADM48	Economia Brasileira Contemporânea	40	2
TOTAL		**800 horas**	**40**

2.7.1.2 Dos conteúdos de formação profissional

O quadro 05 descreve as disciplinas que compõem o conteúdo de formação profissional, nos quais estão relacionados com as áreas específicas, envolvendo teorias da administração e das organizações e a administração de recursos humanos, mercado e *marketing*, materiais, produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégico e serviços (Art. 5º, II. Res. 04/2005 CNE).

Quadro 05: Relação de disciplinas de formação Profissional

II - CONTEÚDOS DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL			
Código	**Disciplina**	**Carga horária**	**Crédito**
ADM3	Fundamentos e Teoria da Administração – I	80	4
ADM10	Fundamentos e Teoria da Administração – II	80	4
ADM23	Administração da Produção I	80	4
ADM24	Gestão de Pessoas I	80	4
ADM29	Organizações e Métodos	40	2
ADM30	Administração da Produção II	80	4
ADM32	Gestão de Pessoas II	80	4
ADM33	Administração Financeira	80	4
ADM34	Marketing I	80	4
ADM38	Marketing II	80	4
ADM43	Logística Empresarial	40	2
ADM44	Projeto de Pesquisa	80	4
ADM46	Planejamento Estratégico	80	4
ADM47	Análise de Investimentos	80	4
ADM50	Seminário Integrado – Artigo de Conclusão de Curso	80	4
ADM52	Administração de Sistemas de Informação	80	4
TOTAL		**1200**	**60**

2.7.1.3 Dos conteúdos de formação quantitativa e suas tecnologias

O quadro 06 descreve as disciplinas que compõem os Conteúdos Quantitativos e suas tecnologias cujas disciplinas abrangem “pesquisa operacional, teoria dos jogos, modelos matemáticos e estatísticos e aplicação de tecnologias que contribuam para a definição e utilização de estratégias e procedimentos inerentes à administração;” (Art.5º, III. Res. 04/2005 CNE).

Quadro 06: Relação de disciplinas de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias.

III – CONTEÚDOS DE ESTUDOS QUANTITATIVOS E SUAS TECNOLOGIAS			
Código	**Disciplina**	**Carga horária**	**Crédito**
ADM1	Fundamentos da Matemática	40	2
ADM11	Matemática Aplicada a Administração – I	80	4
ADM15	Matemática Aplicada a Administração – II	80	4
ADM16	Estatística Aplicada a Administração	80	4
ADM22	Matemática Financeira	80	4
ADM37	Pesquisa Operacional	80	4
TOTAL		440	22

2.7.1.4 Dos conteúdos de formação Complementar

O quadro 07 descreve as disciplinas que compõem o conteúdo da atividades formação complementar cujos conteúdos são de "estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando". (Art. 5º, IV. Res. 04/2005 CNE).

Quadro 07: Relação de disciplinas de conteúdos de Formação Complementar

IV - CONTEÚDOS DE FORMAÇÃO COMPLEMENTAR:			
Código	**Disciplina**	**Carga horária**	**Crédito**
ADM12	Administração Pública	80	4
ADM19	Gestão de Agronegócio	80	4
ADM27	Libras	40	2
ADM31	Gestão Ambiental Organizacional	40	2
ADM36	Elaboração e Gestão de Projetos	80	4
ADM40	Formação de Preço	40	2
ADM41	Empreendedorismo	80	4
ADM45	Estágio Curricular Supervisionado I*	80	4
ADM51	Estágio Curricular Supervisionado II*	120	6
TOTAL		**640**	**32**
	Atividades Complementares I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII	**200**	**8**

* Durante todo o estágio curricular haverá o acompanhamento do professor da disciplina (conforme área de atuação na Empresa Júnior ou na Organização concedente) e da Coordenadoria de Estágio, exercida pelo professor da disciplina de Estágio Curricular I e Estágio Curricular II, e será supervisionado conforme o que rege o Regulamento do Estágio Curricular Supervisionado do Curso de Bacharelado em Administração.

Tabela 01: Síntese da carga horária e dos créditos

Dimensão	Formação Básica	Formação Profissional	Estudos Quantitativos	Formação Complementar	Atividades Complementares	Total
Carga Horária	800	1.200	440	640*	200	**3.280**
Créditos	40	60	22	32	8	**162**

* Incluídas 200 horas de Estágio Curricular Supervisionado

2.7.2 Matriz Curricular

A presente matriz curricular contempla a distribuição das disciplinas curriculares, seus códigos, carga horária e pré-requisitos, e o estágio curricular, para a integralização do curso.

Quadro 08: Disciplinas do primeiro período

	1º Período					
Código	**Disciplina**	**Carga horária**		**PR***	**Créd**	**Dimensão**
		Teórica	**Prática**			
ADM1	Fundamentos da Matemática	40			2	QUANTITATIVA
ADM2	Tecnologia da Informação Aplicada a Administração	40			2	BÁSICA
ADM3	Fundamentos e Teoria da Administração I	80			4	PROFISSIONAL
ADM4	Introdução a Filosofia	40			2	BÁSICA
ADM5	Metodologia da Pesquisa Científica	80			4	BÁSICA
ADM6	Comunicação e Linguagem	80			4	BÁSICA
ADM7	Introdução a Psicologia	40			2	BÁSICA
ADM8	Atividades Complementares I	25			1	COMPLEMENTAR
TOTAL		**425**			**21**	

* Pré requisito

Quadro 09: Disciplinas do segundo período

2º Período						
Código	**Disciplina**	**Carga horária**		**Pré requisito**	**Créd.**	**Dimensão**
		Teórica	**Prática**			
Adm9	Contabilidade Geral I	80			4	BÁSICA
ADM10	Fundamentos e Teoria da Administração II	80		ADM3	4	PROFISSIONAL
ADM11	Matemática Aplicada a Administração I	80		ADM1	4	QUANTITATIVA
ADM12	Administração Pública	80			4	COMPLEMENTAR
ADM13	Introdução a Economia	80			4	BÁSICA
ADM14	Atividades Complementares II	25			1	COMPLEMENTAR
TOTAL		**425**			**21**	

Quadro 10: Disciplinas do terceiro período

3º Período						
Código	**Disciplina**	**Carga horária**		**Pré requisito**	**Créd.**	**Dimensão**
		Teórica	**Prática**			
ADM15	Matemática Aplicada a Administração – II	80		ADM11	4	QUANTITATIVA
ADM16	Estatística Aplicada a Administração	80		ADM11	4	QUANTITATIVA
ADM17	Sociologia Aplicada a Administração	40			2	BÁSICA
ADM18	Contabilidade Geral II	80		ADM9	4	BÁSICA
	Optativa 1	80			4	COMPLEMENTAR
ADM20	Comportamento Organizacional	40			2	BÁSICA
ADM21	Atividades Complementares III	25			1	COMPLEMENTAR
TOTAL		**425**			**21**	

Quadro 11: Disciplinas do quarto período

4º Período						
Código	**Disciplina**	**Carga horária**		**Pré requisito**	**Créd.**	**Dimensão**
		Teórica	**Prática**			
ADM22	Matemática Financeira	80		ADM15	4	QUANTITATIVA
ADM23	Administração da Produção I	80			4	PROFISSIONAL
ADM24	Gestão de Pessoas I	80			4	PROFISSIONAL
ADM25	Contabilidade de custos	80		ADM18	4	BÁSICA
ADM26	Ética e Responsabilidade Social	40			2	BÁSICA
	Optativa 2	40			2	COMPLEMENTAR
ADM28	Atividades Complementares IV	25			1	COMPLEMENTAR
TOTAL		**425**			**21**	

Quadro 12: Disciplinas do quinto período

5º Período						
Código	**Disciplina**	**Carga horária**		**Pré requisito**	**Créd.**	**Dimensão**
		Teórica	**Prática**			
ADM29	Organizações e Métodos	40			2	COMPLEMENTAR
ADM30	Administração da Produção II	80		ADM23	4	PROFISSIONAL
	Optativa 3	40			2	COMPLEMENTAR
ADM32	Gestão de Pessoas II	80		ADM24	4	PROFISSIONAL
ADM33	Administração Financeira	80		ADM18	4	PROFISSIONAL
ADM34	Marketing I	80			4	PROFISSIONAL
ADM35	Atividades Complementares V	25			1	COMPLEMENTAR
TOTAL		**425**			**21**	

Quadro 13: Disciplinas do sexto período

6º Período						
Código	**Disciplina**	**Carga horária**		**Pré requisito**	**Créd.**	**Dimensão**
		Teórica	**Prática**			
ADM36	Elaboração e Gestão de Projetos	80			4	PROFISSIONAL
ADM37	Pesquisa Operacional	80		**ADM15**	4	QUANTITATIVA
ADM38	Marketing II	80		ADM34	4	PROFISSIONAL
ADM39	Instituição de Direito Público e Privado	40			**2**	BÁSICA
	Optativa 4	40			**2**	COMPLEMENTAR
ADM41	Empreendedorismo	80			4	COMPLEMENTAR
ADM42	Atividades Complementares VI	25			1	COMPLEMENTAR
TOTAL		**425**			**21**	

Quadro 14: Disciplinas do sétimo período

7º Período						
Código	**Disciplina**	**Carga horária**		**Pré requisito**	**Créd**	**Dimensão**
		Teórica	**Prática**			
ADM43	Logística Empresarial	40			2	PROFISSIONAL
ADM44	Projeto de Pesquisa*	40	40	ADM1 até ADM42	4	PROFISSIONAL
ADM45	Estágio Curricular I**	40	40	ADM29 até ADM42	4	COMPLEMENTAR
ADM46	Planejamento Estratégico***	80		ADM29até ADM35	4	PROFISSIONAL
ADM47	Análise de Investimentos	80		ADM33	4	PROFISSIONAL
ADM48	Economia Brasileira Contemporânea	40		ADM13	2	BÁSICA
ADM49	Atividades Complementares VII	25			1	COMPLEMENTAR
TOTAL		**425**			**21**	

*O acadêmico necessita ter concluído do 1º ao 6º período em sua totalidade.
**O acadêmico necessita ter concluído o 5º e 6º períodos em sua totalidade.
*** O acadêmico necessita ter concluído todo o 5º período.

Quadro 15: Disciplinas do oitavo período

8º Período						
Código	**Disciplina**	**Carga horária**		**Pré requisito**	**Créd.**	**Dimensão**
		Teórica	**Prática**			
ADM50	Seminário Integrado – Artigo de Conclusão de Curso*	60	20	ADM1 Até ADM49	4	PROFISSIONAL
ADM51	Estágio Curricular II	40	80	ADM43	6	COMPLEMENTAR
ADM52	Administração de Sistemas de Informação	80			4	PROFISSIONAL
ADM53	Atividades Complementares VIII	25			1	COMPLEMENTAR
TOTAL		**305**			**15**	

*Para cursar a disciplina é necessário ter cumprido dos as disciplinas do 1º ao 7º período.

**Quadro 16: ***Disciplinas Optativas oferecidas pelo Departamento de Administração

DISCIPLINAS	Período	CH	Crédito	Observação
GESTÃO DE AGRONEGÓCIO	**	80	4	ou disciplina de Carga Horária de 80h
GESTÃO AMBIENTAL ORGANIZACIONAL	**	40	2	ou disciplina de Carga Horária de 40h
LIBRAS	**	40	2	ou disciplina de Carga Horária de 40h
FORMAÇÃO DE PREÇO	**	40	2	ou disciplina de Carga Horária de 40h
TOTAL	**---**	**160**	**10**	**---**

* As disciplinas de Formação Complementar constantes neste quadro são componentes curriculares optativos, sugeridos dentro da área de formação, e que não possuem pré-requisito.

** O período de oferta da disciplina considerará uma consulta prévia aos acadêmicos.

- **CARGA HORÁRIA DE DISCIPLINAS=** 2.880 horas (sem Estagio Supervisionado I e II e Atividades Complementares).
- **ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO:** 200 horas (7º e 8º Períodos)
- **ATIVIDADES COMPLEMENTARES =** 200 horas (subdivididas em 25 horas por semestre)
- **CARGA HORÁRIA TOTAL =** 3.280horas, **Hora aula:** 60 (sessenta) minutos de acordo com **Resolução N° 93 CONSEA de 12/07/2019** e 162 créditos
  - ✓ **Colação de Grau** = 162 créditos
  - ✓ **Crédito máximo por semestre:** 25 créditos
  - ✓ **Duração mínima** = 6 semestres ou 3 (três) anos
  - ✓ **Duração normal** = 8 semestres ou 4 (quatro) anos
  - ✓ **Duração máxima** = 12 semestres ou 6 (seis) anos

Quadro 17: *Cursos de Extensão sugeridos (considerando CH de 2.880, excluindo estágio curricular supervisionado e atividades complementares)

Cursos de Extensão - Extracurricular (1º semestre)	CH	Cursos de Extensão - Extracurricular (2º semestre)	CH
Encontro de Administradores	40	Semana de Administração	40
Semana de Socialização Acadêmica	40	Semana de Arte de Cultura	40
Feira de Empreendedorismo I	40	Unir na Escola - Teste Vocacional	40
Libras	40	Jogos Empresariais	40
Semana de iniciação científica	40	Feira de Empreendedorismo II	40
Banco de Talento	40	_____	___

Fonte: PPC/ADM/2019

*** LEI Nº 13.005, DE 25 DE JUNHO DE 2014.**

Prevê:12.7) assegurar, no mínimo, 10% (dez por cento) do total de créditos curriculares exigidos para a graduação em programas e projetos de extensão universitária, orientando sua ação, prioritariamente, para áreas de grande pertinência social. PLANALTO.GOV (2018)

- Considerando carga horária total de 2.880, excluindo estágio curricular supervisionado e Atividades Complementares, serão trabalhadas 40 horas por semestre, podendo ser escolhido projeto de extensão conforme previsão do quadro 17.
- Os cursos de extensão Universitária serão trabalhados conforme oportunidade e necessidade da comunidade acadêmica e comunidade geral, obedecendo os trâmites de cursos de extensão normais do Regimento Geral da Universidade Federal de Rondônia - UNIR.

Quadro 18: Relação de disciplinas de estudos optativos que podem ser ofertadas pelo Departamento de Administração ou cursadas em outro curso superior, no Câmpus.

Disciplinas	CH	Disciplinas	CH
Gestão de Agronegócio	80	Planejamento e contabilidade tributária	80
Ciência do Ambiente e Sustentabilidade na Amazônia	40	Análise de Balanço	80
Gestão do Conhecimento	40	Planejamento e Orçamento Governamental	40
Governança Corporativa	80	Direito Tributário	40
Libras	40	Auditoria	80
Inteligência Emocional Aplicada à Administração	80	Controladoria Empresarial	80
Gestão Ambiental Organizacional	40	Auditoria e Controladoria Governamental	40
Estratégia Empresarial	80	Direito Civil	80
Gestão de Tecnologia da Informação	40	Direito Administrativo	80
Pesquisa de Marketing	80	Sistema de Produção	40
Administração de Vendas	40	Economia Industrial	40
Administração de Banco de Dados	40	Sistema de Produção Flexível	40
Gestão de Terceiro Setor	40	Segurança e Ergonomia no Trabalho	40
Gestão do Ecoturismo	80	Organização do Trabalho	40
Desenvolvimento Regional	80	Gestão da Qualidade	80
Marketing de Serviços	80	Controle Estatístico de Qualidade	40
Ciência Política	80	Automação da Produção	40
Teoria da Decisão	40	Comércio Eletrônico	40
Inteligência Competitiva	40	Instalações Industriais	80
Fundamentos e Teorias da Administração III	40	Introdução a Engenharia	40
Gerência e Consultoria Empresarial	80	Qualidade de Vida no Trabalho	40
Direito Previdenciário	80	Gestão das Organizações educativas	40
Direito do Trabalho	80	Administração de Turismo e Hotelaria	40

Fonte: PPC/ADM/2019

2.7.3 Estudos referentes à temática das Relações Étnico-Raciais.

Os estudos referentes à temática das relações sociais entre etnias e/ou

outros processos de socialização acerca de outros povos, nações e tradições orais, bem como sua cultura e outras formas de conhecimento estão inclusas nas ementas das disciplinas de Sociologia aplicada a Administração. O respeito ao semelhante e outras tradições, bem como sua riqueza material e imaterial estão contidas nas disciplinas de Introdução a Filosofia, Ética Empresarial e Responsabilidade Social, conforme exigência legal e normativa a ser cumprida, bem como requisito de avaliação nas graduações - bacharelado, como exposto no Parecer CNE/CP nº 3, de 10 de março de 2004, e na Resolução CNE/CP nº 1, de 17 de Junho de 2004.

2.7.4 Ementário

A seguir, o ementário do Curso de Administração especificando carga horária, ementa, bibliografia básica, bibliografia complementar e objetivo.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	

DISCIPLINA:	FUNDAMENTOS DA MATEMÁTICA						
C.H.Total	40h	**C.H. Semanal**	2h	**Crédito:**	2	**Dimensão:**	Quantitativa

PRÉ – REQUISITO: NENHUM

Objetivo Geral: Identificar diferentes conjuntos e subconjuntos, reconhecendo e utilizando operações entre conjuntos. Proporcionar condições de análise e reflexões sobre as funções quadráticas, exponenciais, logarítmica, desenvolvendo relações entre grandezas variáveis dadas por gráficos, tabelas e fórmulas, bem como na formulação de preços e cálculos econômicos. Compreender os cálculos com Limite, Derivada, Método de integração e suas aplicações. Desenvolver e conceituar matrizes, assim como representando e interpretando uma tabela de números como uma matriz, identificando seus elementos e os tipos mais frequentes.

EMENTA

Conjuntos Numéricos, Funções de 1° e 2° grau e suas aplicações à administração. Função Exponencial e suas propriedades. Equação Exponencial. Função Logaritmo e suas propriedades. Limites e continuidade. Derivadas e Tópicos contemporâneos de matemática aplicada à administração.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. MORETTIN, Pedro Alberto. **Cálculo**: Função de uma e várias variáveis. São Paulo: Saraiva, 2012.

2. FLEMMING, Marília D. GONÇALVES, Miram B. **Cálculo A:** Funções, limites, derivação e integração. 6. ed. São Paulo: Pearson, 2006.

3. SILVA. Sebastião Medeiros da. **Cálculo básico para cursos superiores**. São Paulo: Atlas. 2004

Complementar:

1. FLEMMING, Marília D. GONÇALVES, Miram B. **Cálculo A**- Funções, limites, derivação e integração. 5. ed. São Paulo: Pearson, 2006.

2. FLEMMING, Marília D. GONÇALVES, Miram B. **Cálculo B**- Funções de várias variáveis integrais duplas e triplas. 5. ed. São Paulo: Pearson, 2006.

3. FLEMMING, Marília D. GONÇALVES, Miram B. **Cálculo C**- Funções vetoriais, integrais curvilíneas, integrais de superfície. 3. ed. São Paulo: Pearson, 2000.

4. BOULOS, Paulo. Introdução ao Cálculo: **Calculo Diferencial e as variáveis**. v.3. 2. ed.São Paulo: Blucher, 2012.

5. AYRES, Frank. SCHIMIDT, Philip A. **Teoria e problemas de matemática para ensino superior**. 3. ed. Porto Alegre: Brokman, 2006.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	

DISCIPLINA:	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO APLICADA A ADMINISTRAÇÃO						
C.H.Total	40h	**C.H. Semanal**	2h	**Crédito:**	2	**Dimensão**	Quantitativa

PRÉ – REQUISITO: NENHUM

Objetivo Geral: Mostrar a importância da informática como uma ferramenta de gestão e produtividade

EMENTA

Utilização das tecnologias da informação para Administração: Editor de Texto, Planilhas, Apresentação Eletrônica de Documentos. Conceitos de Computação em Nuvem e suas aplicações. Virtualização Digital da Gestão. Gestão do Tempo. Produtividade, Organização a Classificação de Conteúdos Virtuais de uma Organização.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. ALBERTIN, Alberto Luiz. **Administração da Informática:** funções e fatores críticos de sucesso. São Paulo: Atlas, 2008.

2. BIANCI, Luiz. BIZZOTTO, Carlos E. Negrão. **Informática básica**: passo a passo. Blumenau: Acadêmica, 2000.

3. SANTOS. Aldemar de Araujo. **Informática na empresa**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

Complementar:

1. DALFOVO, Oscar. AMORIM, Sammy Netow. **Quem tem informação é mais competitivo**. Blumenau: Acadêmica, 2000.

2. STAIR, Ralph M. **Princípios de sistemas de Informação:** uma abordagem gerencial. 3. ed. Rio de Janeiro: Cengage Learning, 2015.

3. WALTON, Richard E. **Tecnologia da Informação: o uso de TI pelas empresas que obtêm vantagem competitiva**. São Paulo: Atlas, 1998.

4. CORNACHIONE, Jr. Edgar B. Infor**mática aplicada as áreas de contabilidade, administração e economia.** 4 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

5. GRAEML, Alexandre Reis. **Sistemas de Informação**: o alinhamento da estratégia de TI com a estratégia corporativa. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2003.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	

DISCIPLINA:	FUNDAMENTOS E TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO I						
C.H.Total	80h	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão**	Profissional

PRÉ – REQUISITO: NENHUM

Objetivo Geral: Proporcionar aos profissionais na administração de empresas, instituições públicas e privadas, habilidades em gestão, monitoramento e domínio de técnicas de raciocínio, decisão separada da emoção e fundamentada na razão.

EMENTA

ABORDAGEM CLÁSSICA: Administração Científica e Teoria Clássica. ABORDAGEM HUMANÍSTICA DA ADMINISTRAÇÃO: Teoria das Relações Humanas e Decorrências da Teoria das Relações humanas. ABORDAGEM NEOCLÁSSICA DA ADMINISTRAÇÃO: Teoria neoclássica, Processos Administrativo, Tipos de Organização, Departamentalização, Administração por Objetivo.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução a teoria geral da administração:** uma visão abrangente da moderna administração das organizações. 10. ed. São Paulo. Atlas, 2020.

2. CHIAVENATO, Idalberto. **Fundamentos da administração.** São Paulo: Campus, 2016.

3. MAXIMIANO, A. Amaru. **Introdução a administração**. 8.ed. São Paulo: Atlas, 2011.

Complementar:

1. CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de novos tempos**. 3 ed. Rio de Janeiro: Manole, 2014.

2. CALDAS, Miguel P; WOOD, Thomaz Junior.**Transformação e realidade organizacional**. São Paulo: Atlas, 1999.

3. SILVA. Reinaldo O. **Teorias da administração**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.

4.CARAVANTES. Geraldo R. **Administração**: teorias e processos. São Paulo: Pearson, 2005

5. WOOD, Thomaz Jr. **Mudança organizacional**. 5. ed. Editora Atlas. São Paulo, 2009.

UNIR	**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA** **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	

DISCIPLINA:	METODOLOGIA DA PESQUISA CIENTÍFICA						
C.H.Total	80h	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Básica

PRÉ – REQUISITO: NENHUM

Objetivo Geral: Proporcionar aos acadêmicos de administração conhecimento sobre as técnicas e métodos de formatação elaboração de trabalhos científicos.

EMENTA

Metodologia do estudo; ciência e o conhecimento; normas da ABNT e trabalhos científicos; métodos e técnicas de pesquisa; tipos de pesquisa; projeto de pesquisa em administração.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. LAKATOS, EM. M., MARCONI, M.A – **Metodologia científica**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

2. SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 24. ed. São Paulo: Cortez, 2018.

3. VERGARA, Silvia Constant. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. 16.ed. São Paulo: Atlas, 2017.

Complementar:

1. ANDRADE, Maria Margarida. **Introdução à metodologia do trabalho científico**. 10 ed. São Paulo. 2010.

2. RUIZ, João Alvaro. **Metodologia científica**: guia para eficiência nos estudos. 6.ed. são Paulo. Atlas, 2006.

3. LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Maria de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

4. MOREIRA, Daniel Augusto. **O método fenomenológico na pesquisa.** São Paulo: Thomson Learning, 2003.

5. MEDEIROS, João Bosco. **Redação científica**: prática de fichamentos, resumos, resenhas. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

UNIR	**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA** **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	

DISCIPLINA:	COMUNICAÇÃO & LINGUAGEM						
C.H.Total	80h	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Básica

PRÉ – REQUISITO: NENHUM

Objetivo Geral: Desenvolver na leitura e na escrita a capacidade crítica em diversos contextos, estimulando as habilidades de observação, pesquisa e conclusão. Propor recursos linguísticos e gramaticais que permitam uma comunicação eficaz, tanto de forma oral quanto de forma escrita, bem como o entendimento reflexivo da constituição da Língua Portuguesa que beneficie o desempenho das atividades como falantes da língua e como futuros profissionais da área da Administração.

EMENTA

Introdução à comunicação. O texto e suas propriedades. Unidade de composição do texto: o parágrafo. Tipologia textual: descrição, narração, dissertação. Coesão e coerência textuais. Leitura, análise e produção textual. O texto técnico e as necessidades gerenciais e organizacionais. Prática linguística - aspectos morfossintáticos e semânticos da língua.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. BAHIA, Bento Juarez**. Introdução à comunicação empresarial.** Rio de Janeiro: Mauad, 1995.

2. BLIKSTEIN, Izidoro. **Técnicas de Comunicação escrita**. 23. ed. São Paulo: Contexto, 2016.

3. DILETA, Martins. **Português instrumental**. 30. ed. Porto Alegre: Atlas, 2019.

Complementar:

1. PERINI, David. **Gramática descritiva do português**. São Paulo: Vozes, 2016.

2. HOUAISS, Antônia; VILAR, Mauro de Souza. **Dicionário Houaiss da língua portuguesa**. Rio de Janeiro: Moderna, 2015.

3. MEDEIROS, João Bosco. **Correspondência:** técnicas de comunicação criativa. 20.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

4. NASSAR, Paulo; FIGUIREDO, Rubens. **O que é comunicação empresarial.** São Paulo: Brasiliense, 2004.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	

DISCIPLINA:	INTRODUÇÃO A PSICOLOGIA						
C.H.Total	40h	**C.H. Semanal**	2 h	**Crédito:**	2	**Dimensão:**	Básica

PRÉ – REQUISITO: NENHUM

Objetivo Geral: Destacar a importância do papel do psicólogo nas organizações de trabalho. Os contribuidores da psicologia organizacional no Brasil e identificar os problemas que se apresentam no mundo do trabalho.

EMENTA

Escolas da Psicologia e o Comportamento humano. Personalidade. Papéis e valores. Processos de liderança. Tensão e conflito. *Feedback*. Exames dos problemas psicológicos relacionados com o desempenho humano nas atividades administrativas. Estudo das relações intergrupais. Comunicação e desenvolvimento organizacional. Aplicação das teorias e modelos conceituais aos problemas administrativos.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. AGUIAR, Maria Aparecida F. **Psicologia aplicada à administração:** uma abordagem interdisciplinar. São Paulo: Saraiva, 2012.
2.DAVIDOFF, Linda L. **Introdução a psicologia**. 3. ed. São Paulo: Makron Books, 2000.

3. SCHEEFFER, R. **Teorias de aconselhamento.** São Paulo: Atlas, 1986.

Complementar:

1.BOCK, A. M. B.; FURTADO, O.; TEIXEIRA, M.L.T. **Psicologias:** uma introdução ao estudo da psicologia. 15. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.
2.FIORELLI, José Osmir. **Psicologia para administradores:** integrando teoria e prática. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

3. MINICUCCI, A. **Relações humanas:** psicologia das relações interpessoais. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2001.

4. PIAGET, J. **Construção do real na criança**.3. ed. São Paulo: Ática, 1996.

5. TEIXEIRA, Ondina. **Psicologia contemporânea**. Vol 2. São Paulo: Dicopel, 1984.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	

DISCIPLINA:	CONTABILIDADE GERAL I						
C.H.Total	80h	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Básica

PRÉ – REQUISITO: NENHUM

Objetivo Geral: Formar profissionais para atuar na administração de empresas, instituições públicas e privadas, com domínio de técnicas de planejamento, organização e controle para garantir o funcionamento das organizações com uso das ferramentas contábeis para tomada de decisão gerencial.

EMENTA

Introdução ao estudo da Ciência Contábil: conceito e origem, objeto, campo de atuação, usuários, objetivos e finalidade da informação contábil. Princípios contábeis. O estudo do patrimônio. Estudo das variações patrimoniais. Estática patrimonial – o balanço. Procedimentos contábeis básicos de escrituração segundo o método das partidas dobradas. Operações com mercadorias: registros contábeis de compra, venda, devoluções, abatimentos, descotos comerciais, descontos financeiros ou condicionais. Inventário de mercadorias. Balancete de Verificação. Balanço patrimonial: conteúdo, classificação e critérios de avaliação dos elementos patrimoniais; Ativo imobilizado e intangível e o problema das amortizações e depreciações. Demonstração de Resultado do Exercício - aspectos contábeis legais e societários. Fatos contábeis que afetam a situação líquida: receitas, custos, despesas, encargos, perdas e provisões.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. FIPECAFI. **Contabilidade introdutória**: Texto. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2019.

2. GONÇALVES, Eugênio Celso; BAPTISTA, Antônio Eustáquio. **Contabilidade geral**. 7.ed. – São Paulo: Atlas, 2011.

3. RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade básica fácil.** 30.ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

Complementar:

1. MARION, José Carlos. **Contabilidade básica**: Texto. 12.ed. São Paulo: Atlas, 2018.

2. MARION, José Carlos. **Contabilidade básica**: Exercícios. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

3. PADOVEZE, Clóvis Luiz. **Manual de contabilidade básica**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

4. ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Curso básico de contabilidade:** introdução à metodologia da contabilidade e contabilidade básica. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

5. ALMEIDA. Marcelo Cavalcanti. **Curso básico de contabilidade:** textos exercícios e resoluções. 5ª. ed. São Paulo: Atlas, 2005

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	

DISCIPLINA:	FUNDAMENTOS E TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO - II						
C.H.Total	80h	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Profissional

PRÉ – REQUISITO: Fundamentos e Teorias da Administração – I

Objetivo Geral: Mostrar a importância das teorias administrativas para a evolução interna dos processos de trabalho e administrativos e sua aplicabilidade na prática.

EMENTA

ABORDAGEM COMPORTAMENTAL DA ADMINISTRAÇÃO: Teoria Comportamental da Administração: Origens da TCA; Novas Proposições sobre a motivação Humana, Hierarquia das necessidades de Maslow, Teoria dos dois fatores de Herzberg, Teoria X e Teoria Y de McGregor. ABORDAGEM ESTRUTURALISTA DA ADMINISTRAÇÃO: Modelo Burocrático de Organização, Características da Burocracia segundo Weber, Disfunções da Burocracia. Teoria Estruturalista ABORDAGEM SISTÊMICA DA ADMINISTRAÇÃO: Teoria de Sistemas: origens da Teoria de Sistemas, conceito e característica dos Sistemas; Tipos de Sistemas, Parâmetros dos Sistemas, Sistema Aberto, A Organização como Sistema Aberto; ABORDAGEM CONTINGENCIAL DA ADMINISTRAÇÃO, Origens da Teoria Contingencial, Ambiente, Ambiente Geral, Tipologia de Ambientes, Tecnologia, Novas abordagens ao desenho Organizacional, Adhocracia, Estrutura Matricial, Organização por Equipes, Abordagens em Rede.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução a teoria geral da administração:** uma visão abrangente da moderna administração das organizações. 10. ed..Ed . São Paulo. Atlas, 2020.

2. CHIAVENATO, Idalberto. **Fundamentos da administração**. São Paulo: Campus, 2016.

3. MAXIMIANO, A. Amaru. **Introdução a administração**. 8.ed. São Paulo: Atlas, 2011.

Complementar:

1. MONTANA, P; CHARNOV, B. **Administração**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

2. ROBBINS, S. **A nova administração:** mudanças e perspetivas. São Paulo: Saraiva, 2014.

3.CARAVANTES. Geraldo R. **Administração**: teorias e processos. São Paulo: Pearson, 2005

4.WOOD, Thomaz Jr. **Mudança organizacional**. 4° ed. Editora Atlas. São Paulo, 2004.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	

DISCIPLINA:	MATEMÁTICA APLICADA A ADMINISTRAÇÃO I						
C.H.Total	80h	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Quantitativa

PRÉ – REQUISITO: FUNDAMENTOS DA MATEMÁTICA

Objetivo Geral: Identificar diferentes conjuntos e subconjuntos, reconhecendo e utilizando operações entre conjuntos. Proporcionar condições de análise e reflexões sobre as funções quadráticas, exponenciais, logarítmica, desenvolvendo relações entre grandezas variáveis dadas por gráficos, tabelas e fórmulas, bem como na formulação de preços e cálculos econômicos. Compreender os cálculos com Limite, Derivada, Método de integração e suas aplicações. Desenvolver e conceituar matrizes, assim como representando e interpretando uma tabela de números como uma matriz, identificando seus elementos e os tipos mais frequentes.

EMENTA

Conjuntos Numéricos, Funções de 1° e 2° grau e suas aplicações à administração. Função Exponencial e suas propriedades. Equação Exponencial. Função Logaritmo e suas propriedades. Limites e continuidade. Derivadas e Tópicos contemporâneos de matemática aplicada à administração.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. MORETTIN, Pedro Alberto. **Cálculo**: Função de uma e várias variáveis. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

2. FLEMMING, Marília D. GONÇALVES, Miram B. **Cálculo A**- Funções, limites, derivação e integração. 6. ed. São Paulo: Pearson 2007.

3. SILVA. Sebastião Medeiros da. **Cálculo básico para cursos superiores**. São Paulo: Atlas. 2004

Complementar:

1. FLEMMING, Marília D. GONÇALVES, Miram B. **Cálculo A**- Funções, limites, derivação e integração. 5. ed. São Paulo: Pearson, 2006.

2. FLEMMING, Marília D. GONÇALVES, Miram B. **Cálculo B**- Funções de várias variáveis integrais duplas e triplas. 5. ed. São Paulo: Pearson, 2006.

3. FLEMMING, Marília D. GONÇALVES, Miram B. **Cálculo C**- Funções vetoriais, integrais curvilíneas, integrais de superfície. 3. ed. São Paulo: Pearson, 2006.

4. BOULOS, Paulo. Introdução ao Cálculo: **Calculo Diferencial e as variáveis**. Volume III. 2. ed. São Paulo: Blucher, 2009.

5. AYRES, Frank. SCHIMIDT, Philip A. **Teoria e problemas de matemática para ensino superior**. 3. ed. Porto Alegre: Brokman, 2006.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	

DISCIPLINA:	INSTITUIÇÃO DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO						
C.H.Total	40h	**C.H. Semanal**	2h	**Crédito:**	2	**Dimensão:**	Básica

PRÉ – REQUISITO: NENHUM

Objetivo Geral: Inserir o acadêmico do curso de administração de empresa no universo do Direito, suas ramificações no Direito Privado, formando a base do conhecimento jurídico, essencial na construção das relações sociais e profissionais do administrador.

EMENTA

Introdução ao Estudo do Direito: princípios gerais do direito, fontes do direito e ordenamento jurídico. Leis e normas jurídicas: conceito e classificação. Direito Constitucional: princípios constitucionais; Direitos e garantias fundamentais. Princípios da Administração Pública. Direito Civil – pessoa natural e pessoa jurídica. Capacidade civil. Fatos e atos jurídicos. Contratos. Código de Defesa do Consumidor.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. DOWER, Nelson Godoy Bassil, **Instituições de direito público e privado**. 15. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

2. FUHER, Maximilianus C. A.; MILARÈ, Édis. **Manual de direito público e privado**. 20. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2015.

3. PINHO, RUY REBELLO; NASCIMENTO, Amauri Mascaro. **Instituições de direito público e privado.** 24° ed. São Paulo: Atlas, 2006

Complementar:

1. ALTAVILA, Jayme de. **Origem dos direitos dos povos**. 9. ed. São Paulo: Icone, 2001.

BASTOS, Celso Ribeiro. **Hermenêutica e interpretação Constitucional**. São Paulo: RCS Editora, 2002.

2. DAVID, René. **Os grandes sistemas do Direito contemporâneo**. 5.ed. São Paulo: Martins Fontes, 2014.

3. DINIZ, Maria Helena. **As lacunas no Direito.** 10. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

4. FERREIRA FILHO, Manoel Gonçalves. **Direito humanos fundamentais.** 15. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

5. FUHRER, Maximilianus C. A.; MILARÈ, Édis. **Manual de direito público e privado**. 20. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2015.

6. LEAL, Rogério Gesta. Estado**, Administração pública e sociedade**. São Paulo: Livraria do Advogado, 2006.

7. MAXIMILIANO, Carlos. **Hermenêutica e aplicação do direito**. 21. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2017.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	

DISCIPLINA:	INTRODUÇÃO A ECONOMIA						
C.H.Total	80h	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Básica

PRÉ – REQUISITO: NENHUM

Objetivo Geral: Mostrar a importância do estudo da economia para a administração do crescimento e desenvolvimento de estratégias de mercado observando as estruturas de mercado, a macro e micro economia.

EMENTA

Fundamentos de Economia: Conceito; Concepção Social; Curva de Possibilidades de Produção; Sistemas Econômicos; Relação da Economia com outras áreas do Conhecimento. Microeconomia: Teoria da Demanda; Teoria da Oferta; Equilíbrio de Mercado; Estudo das Elasticidades; Teoria da Firma. Estruturas de Mercado. Macroeconomia: Contabilidade Social; Economia Monetária; Lado Real da Economia; Economia do Setor Público; Setor Externo da Economia. Crescimento e Desenvolvimento Econômico.Tópicos de Economia contemporânea.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. MANKIW, N. G. **Introdução à economia**: princípios de micro e macro. São Paulo: Campus, 2000.

2. ROSSETTI, J. P**. Introdução à economia**. 20. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

3. VASCONCELLOS, M. A. S. **Economia:** micro e macro*.* São Paulo: Atlas, 2001.

Complementar:

1. MATTOS, C. **A revolução do antitruste no Brasil**:a teoria econômica aplicada a casos concretos. São Paulo: Singular, 2004.

2. GREMAUD, A. P.; *et al*. **Economia brasileira contemporânea.** 4. ed. – São Paulo: Atlas, 2002.

3. LOPES, L. M.; VASCONCELLOS, M. A. S. (org.). **Manual de macroeconomia**: básico e intermediário. 2. ed. – São Paulo: Atlas, 2000.

4. PASSOS, Carlos R. M. **Princípios da economia***.* São Paulo: Pioneira Thomson Learning. 2003.

5.REGO, José M. *et al*. **Economia brasileira***.* 2 ed. São Paulo: Saraiva. 2005.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	

DISCIPLINA:	MATEMÁTICA APLICADA A ADMINISTRAÇÃO – II						
C.H.Total	80h	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Quantitativa

PRÉ – REQUISITO: MATEMÁTICA APLICADA A ADMINISTRAÇÃO I

Objetivo Geral: Proporcionar condições de análise e reflexões sobre as funções exponenciais, logarítmica e sistemas lineares, desenvolvendo relações entre grandezas variáveis dadas por gráficos, tabelas e fórmulas bem como na formulação de preços e cálculos econômicos.

EMENTA

Matrizes e Sistemas Lineares, Aplicações de Derivadas, Integração Simples, Funções de Várias Variáveis, Diferenciação, Tópicos contemporâneos de matemática aplicada à administração.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. HAZZAN, Samuel; MORETTIN, Pedro A.; BUSSAB. Wilton O. **Cálculo funções variáveis.** 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

2. FLEMMING, Marília D. GONÇALVES, Miram B. **Cálculo A:** Funções, limites, derivação e integração. 6. ed. São Paulo: Pearson, 2006.

3. FLEMMING, Marília D. GONÇALVES, Miram B. **Cálculo B:** Funções de várias variáveis integrais duplas e triplas. 5. ed. São Paulo: Pearson. 2006.

Complementar:

1. FLEMMING, Marília D. GONÇALVES, Miram B. **Cálculo C**- Funções vetoriais, integrais curvilíneas, integrais de superfície. 3. ed. São Paulo: Peason, 2006.

2. FLEMMING, Marília D. GONÇALVES, Miram B. **Cálculo B:** Funções de várias variáveis integrais duplas e triplas. 5. ed. São Paulo: Pearson. 2006.

3. FLEMMING, Marília D. GONÇALVES, Miram B. **Cálculo C**- Funções vetoriais, integrais curvilíneas, integrais de superfície. 3. ed. São Paulo: Pearson, 2006.

4. TEIXEIRA, James; NETTO, Scipione Di Pierro. **Matemática financeira.** São Paulo: Makron Books, 1998.

5. SHINODA, Carlos. **Matemática financeira para usuários do excell.** São Paulo: Atlas, 1998.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	

DISCIPLINA:	ESTATÍSTICA APLICADA A ADMINISTRAÇÃO						
C.H.Total	80h	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Quantitativa

PRÉ – REQUISITO: Matemática aplicada a Administração I

Objetivo Geral: Compreensão da estatística como ferramente importante para tomada de decisão nas empresas.

EMENTA

Conceitos básicos. Séries estatísticas. Gráficos. Preparação de dados para análise estatística. Medidas estatísticas. Separatrizes. Assimetria e curtose. Correlação e regressão linear. Probabilidades. Distribuição de probabilidades binomial, distribuição normal. Outras distribuições estatísticas. Testes de hipóteses. Aplicações dos softwares estatísticos com uso do Computador.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. BUSSAB, Wilton O; MORETTIN, Pedro A. **Estatística Básica**. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

2. SMAILES, J.; McGRAW,A. **Estatística Aplicada a Administração com Excel**. São Paulo: Atlas, 2002.

3. MILONE, G.; ANGELINE,F. **Estatística Geral**. São Paulo: Atlas, 1993.

Complementar:

1. BRUNI, Adriano Leal. **Estatística aplicada à gestão empresarial.** 4.ed.São Paulo: Atlas, 2013.

2. CLARK, Jeffrey; DOWNING, Douglas. **Estatística aplicada**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

3. MILONE, Giuseppe. **Estatística geral e aplicada**. São Paulo: Thomson Learning, 2005.

4. TRIOLA, Mario F. **Introdução à estatística.** 12 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2017.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	

DISCIPLINA:	SOCIOLOGIA APLICADA A ADMINISTRAÇÃO						
C.H.Total	40h	**C.H. Semanal**	2h	**Crédito:**	2	**Dimensão:**	Básica

PRÉ – REQUISITO: NENHUM

Objetivo Geral: Formar profissionais para atuar na administração de empresas, instituições públicas e privadas, com habilidades na gestão de pessoas, monitoramento dos ambientes e conhecimento da cultura social, análise de clima organizacional, tomada de decisões que levam em conta o contexto social.

EMENTA

Sociologia como ciência: métodos e conteúdos básicos; Cultura; estrutura e organização social; Processo de Socialização básico, Estrutura de classes e estratificação social; organização do trabalho; participação social e organizacional; mudança organizacional; aspectos culturais e políticos das organizações nas relações de trabalho; poder e ideologias nas organizações; sociologia crítica; sociologia contemporânea.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. COSTA, Maria Cristina. **Sociologia:** introdução à ciência da sociedade. 5. ed. São Paulo: Moderna, 2016.

2. DIAS, Reinaldo. **Sociologia e administração**. 5. ed. São Paulo: Alínea, 2016.

3. GUARESCH, P. A. **Sociologia:** alternativa de mudança. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2011.

Complementar:

1. CARDOSO, F. H. **O homem e a sociedade.** [S.l.]: Nacional, 1998.

2. MARX, Karl. Formações econômicas pré-capitalistas. 7.ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2009.

3. CHARON, Joel M. **Sociologia**. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

4.MARCONDES, Ciro. **Sociologia aplicada à administração**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

5. OLIVEIRO, P. S. **Introdução à sociologia**. 2. ed. São Paulo: Ática, 2011.

6. TOMAZI, Nelson Dacio. **Iniciação à sociologia**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	

DISCIPLINA:	CONTABILIDADE GERAL II						
C.H.Total	80h	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Básica

PRÉ – REQUISITO:CONTABILIDADE GERAL I

Objetivo Geral: Formar profissionais para atuar na administração de empresas, instituições públicas ou privadas, com habilidades na gestão de pessoas, monitoramento dos ambientes e domínio de técnicas de planejamento, organização, direção e controle para garantir o funcionamento das organizações, através das diversas atividades inerentes a competência do profissional egresso do curso da UNIR, como: cargos de gerência, assessoramento e consultorias, ou ainda sendo o mais desejado, através de iniciativas empresariais, promovendo ações de caráter privado de empreendedorismo com a criação de empresa**.**

EMENTA

Aspectos sobre a estrutura conceitual básica da contabilidade. Balanço patrimonial. Demonstração do Resultado do Exercício. Demonstração de Fluxo de Caixa. Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados e Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração do Valor Adicionado. Outras informações e demonstrativos contábeis: Notas Explicativas e Demonstração de Origem e Aplicação de Recurso.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Curso básico de contabilidade**: Introdução à Metodologia da Contabilidade e Contabilidade Básica. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

2. MARION, José Carlos. **Contabilidade empresarial**: texto. 17. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

3. MARION, José Carlos. **Contabilidade empresarial**: exercício. 10.ed. São Paulo: Atlas, 2011.

Complementar:

1. ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Contabilidade intermediária em IFRS e CPC.** 2.ed.São Paulo: Atlas, 2018.

2. ALMEIDA. Marcelo Cavalcanti. **Manual prático de interpretação contábil da legislação societária**. 2.ed.São Paulo: Atlas, 2012.

3. FERREIRA, Ricardo José. **Contabilidade geral avançada**. 2.ed. Rio de Janeiro: Ed. Ferreira, 2018.

4. FERRARI, Ed Luiz. **Contabilidade geral**. 15. ed. Niterói, RJ: Impetus, 2018.

5. SANTOS, Cleônimo dos. **Plano de contas**. 7. ed. São Paulo: IOB, 2018.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** *CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES*	

DISCIPLINA:	GESTÃO DE AGRONEGÓCIO						
C.H.Total	80h	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Complementar

PRÉ – REQUISITO: NENHUM

Objetivo Geral: Mostrar a importância de um moderno sistema de controle e gestão voltado ao empreendimento rural e ambiental.

DISCIPLINA OPTATIVA

Obs: Gestão de Agronegócio é uma Disciplina Optativa que pode ser substituída por qualquer disciplina da UNIR, ou aproveitada de outra matriz. A substituição na oferta deve ser aprovada em reunião prévia do colegiado obedecendo ao quadro de disciplinas complementares contido no PPC-ADM.

EMENTA:

Gestão e inovação nos agronegócios. A coordenação de cadeias agroindustriais. Relacionamento colaborativo nos canais de distribuição. Planejamento e Agregação de Valor nos empreendimentos rurais. Qualidade dos produtos agroalimentares. Gestão da inovação na produção agropecuária (Gipa). Ferramentas de marketing no processo de inovação de produtos agroindustriais. Capacitação e Empreendedorismo no setor rural. Gestão empresarial no agronegócio. Gestão de pessoas no agronegócio. Produtos agrícolas e mercados no agronegócio. Planejamento, gestão ambiental e agronegócio.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. BATALHA, M. O. **Gestão agroindustrial**. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2009.

2. CALLADO, A. A. C. [*et al*]. **Agronegócio**. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2015.

3. ZUIN, L.F S.; QUEIROZ, T. R. Q. [*et al*]. **Agronegócios**: Gestão e Inovação. São Paulo: Saraiva, 2006.

Complementar:

1. OLIVEIRA, Neuza Corte de. **Contabilidade do agronegócio**: teoria e prática. 2. ed. Curitiba: Afiliada, 2010.

2. MEGIDO, J. L. T. *et al.* **Marketing & agribusiness**. São Paulo: Atlas, 2003.

3. SOUZA, *et al*. **A administração da fazenda.** São Paulo: Globo, 1992.

CD-ROMS: **Administração rural & agronegócios**- Custos e Escrituração – 4. Administração Rural & Agronegócios II- Planejamento, Organização e Direção.

4. ALBUQUERQUE, M. C. C. de. **Economia agrícola**. São Paulo: McGraw, 2006.

5. ANTUNES, L. M. *et al*. **Gerência agropecuária**. Guaiba: Agropecuária, 1998.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	

DISCIPLINA:	COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL						
C.H.Total	40h	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Básica

PRÉ – REQUISITO: NENHUM

Objetivo Geral: Estudar a formação e aplicabilidade do conhecimento da psicologia mediante as escolas comportamentais e a análise do indivíduo e seu comportamento social dentro das organizações.

EMENTA

As organizações de trabalho como um conjunto de subsistemas interligados, com objetos e instrumentos específicos. A importância do papel do psicólogo no contexto organizacional e a configuração do trabalho e das organizações como objetos de estudo e como áreas de atuação da psicologia. Identificação dos problemas que se apresentam no mundo do trabalho contemporâneo a partir da leitura da psicologia social.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. FRANÇA, Ana Cristina Limongi. Comportamento organizacional: conceitos e práticas. São Paulo: Saraiva, 2012.

2.DAVIS, Keith; NEWSTROM, John W. Comportamento humano no trabalho: uma abordagem psicológica. São Paulo, SP: Pioneira Thomson Learning, 2010.

3. GIBSON, J.L., *et alii.* **Organizações: comportamento,estrutura e processos**. 12.ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2006.

Complementar:

1. DAVIDOFF, Linda L. **Introdução a psicologia**. 3. ed. São Paulo: Makron Books, 2000.

2. SPECTOR, Paul. E. **Psicologia nas organizações**. 4.ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

3. AGUIAR, Maria Aparecida F. **Psicologia aplicada à administração**: uma abordagem interdisciplinar. São Paulo: Saraiva, 2012.

4. BERGAMINI, Cecília W. **Psicologia aplicada à administração de empresas.** 5.ed. São Paulo: Atlas, 2015.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	

DISCIPLINA:	MATEMÁTICA FINANCEIRA						
C.H.Total	80h	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Quantitativa

PRÉ – REQUISITO: Matemática Aplicada a Administração II

Objetivo Geral: Compreender a matemática financeira como ferramenta fundamental na gestão financeira da empresa, promovendo uma análise crítica dos alunos quanto a sua aplicabilidade nas empresas.

EMENTA

Juros Simples; Juros exato e juro comercial; Valor nominal e valor atual, Desconto racional ou desconto por dentro; Desconto comercial ou desconto por fora; Taxa de juros efetiva; Juros compostos, Diferença entre regime de capitalização; Montante, Cálculo de juros; Valor atual e valor nominal; Taxa efetiva e taxa nominal, Equivalência de taxa; Equivalência de capital, data focal; comparação entre o valor atual e a taxa de retorno; Anuidades e Empréstimos; Relação entre os fatores a $n_{\neg}$i e $sn_{\neg}$i; Sistema ou tabela price; Modelos Genéricos de anuidades; Introdução à análise de investimentos, Tópicos contemporâneos de matemática financeira.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. MATHIAS, Washington Franco. **Matemática Financeira.** 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

2. KUHNEN, Osmar L.; BAUER, Udiberto R. **Matemática financeira aplicada e análise de investimentos**. 2. ed. São Paulo : Atlas, 1996.

3.PUCCINI, Abelardo de Lima. **Matemática financeira objetiva e aplicada**. 10. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

Complementar:

1.ASSAF NETO, Alexandre. **Matemática financeira e suas aplicações**. 14. ed. São Paulo: Atlas, 2019.

2.CASAROTTO Fº, Nelson; KOPITTKE, Bruno H. **Análise de investimentos**: matemática financeira, engenharia econômica, tomada de decisão, estratégia empresarial.11.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

3.HARIKI, Seiji; ABDOUNUR, Oscar João. **Matemática aplicada**. São Paulo: Saraiva, 2012.

4.HAZZAN, Samuel; POMPEO, José Nicolau. **Matemática financeira.** 7.ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

5.SHINODA, Carlos. **Matemática financeira para usuários do excel.** São Paulo: Atlas, 1998.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	

DISCIPLINA:	ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇAO I						
C.H.Total	80h	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Profissional

PRÉ – REQUISITO: NENHUM

Objetivo Geral: Desenvolver no aluno a capacidade de compreender como se estrutura a área de produção na organização e de percepção dos tipos de sistemas produtivos e dos problemas enfrentados pelos agentes envolvidos na produção, fornecendo ferramental teórico e prático para

EMENTA

Estudos das funções da produção nas organizações. Funções e objetivos da Administração da Produção. Sistemas produtivos. Localização industrial. Arranjo físico e movimentação de materiais. Cadeia de Suprimentos. Projeto e medida do trabalho. Administração estratégica da produção. Etapas do Processo de Desenvolvimento de Produtos. Balanceamento da Produção.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. CHAMBERS, Stuart et al. **Administração da produção**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

2. CORRÊA, Carlos A; CORRÊA, Henrique L. **Administração da produção e operações** (manufatura e serviços: uma abordagem estratégica). 4.e d. São Paulo: Atlas, 2017.

3. MARTINS, Petrônio G.; LAUGENI, Fernando P. **Administração da produção.** 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

Complementar:

1. BERRY, William L.; WHYBARK, D. Clay; VOLLMANN, Thomas E.; JACOBS, F. Robert. **Sistemas de planejamento e controle da produção**. 5.ed. Porto Alegre: Bookman Companhia, 2006.

2. CHIAVENATO, IDALBERTO. **Administração da produção**. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

3. FITZIMMONS e FITZIMMONS. Administração de serviços. 7.ed. Porto Alegre: Bookman, 2014.

4. GURGEL, Floriano do Amaral. **Administração do produto**. 2º ed. São Paulo: Atlas, 2001.

5. HEIZER, Jay; Barry Render. **Administração de operações: bens e serviços**. 5.ed.São Paulo: LTC, 2001.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES	

DISCIPLINA:	GESTÃO DE PESSOAS I						
C.H.Total	80h	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Profissional
PRÉ – REQUISITO: NENHUM							

Objetivo Geral: Possibilitar a compreensão dos aspectos conceituais e práticos da gestão de pessoas, contextualizando a importância desse gerenciamento para a efetividade organizacional/empresarial.

EMENTA

Introdução a moderna gestão de pessoas - planejamento estratégico de gestão de pessoas. Recrutamento de pessoal, seleção de pessoas orientação das pessoas. Modelagem do trabalho. Avaliação do desempenho humano. Tendências e perspectivas da administração de gestão de pessoas.

BIBLIOGRAFIA

Básica

1.ARAUJO, Luis Cesar G. **Gestão de pessoas Estratégias e Integração Organizacional**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2014.

2.BITENCOURT, Claudia. **Gestão contemporânea de pessoas**: novas práticas, conceitos tradicionais. 2.ed. Porto Alegre: Bookman, 2017.

3.CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de recursos humanos**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2016.

Complementar:

1. BOOG, Gustavo e Magdalena (Coord). **Manual de gestão de pessoas e equipes**, 3.ed. São Paulo: Gente, 2002.

2. CHIAVENATO, Idalberto. **Gerenciando pessoas**. 5. ed. São Paulo: Manole, 2014.

3. GIL, A.C. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Atlas, 1994.

4. MARIANO, Sandra R. H; MAYER, V F (org). **Modernas práticas na gestão de pessoas**. Rio de Janeiro: Campus, 2008.

5. MARIANO, Sandra R. H; MAYER, V F (Org). **A nova era na gestão de pessoas**. Rio de Janeiro: Campus, 2008.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	

DISCIPLINA:	CONTABILIDADE DE CUSTOS						
C.H.Total	80h	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Básica

PRÉ – REQUISITO: Contabilidade Geral II

Objetivo Geral: Ensinar as principais ferramentas da contabilidade de custos para tomada de decisão gerencial nas organizações.

EMENTA

A contabilidade de custos, a contabilidade financeira e a contabilidade gerencial. Terminologia contábil básica e terminologia aplicada a contabilidade de custos. Princípios contábeis aplicados a custos. Departamentalização. Critérios de rateio dos custos indiretos. (ABC) abordagem inicial. Aplicação dos custos indiretos de produção. Materiais diretos. Custeio Variável. Relação Custo-Volume-Lucro. Ponto de Equilíbrio. Margem de Contribuição. Limitações de Produção. Formação de Preços, Táticas e estratégias para a formação de Preços.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1.MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de custos** (texto). 11. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

2.MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de custos** (exercícios). 11. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

3.CREPALDI, Silvio Aparecido. **Curso básico de contabilidade de custos**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Complementar:

1. MAHER, Michael. **Contabilidade de Custos**. São Paulo: Atlas, 2001.

2. LEONE, Jorge S. Guerra; LEONE, Rodrigo José Guerra. **Curso de contabilidade de custos**(texto). 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

3. HANSEN, Don R.; Maryanne M. Mowen. **Gestão de custos**: contabilidade e controle. São Paulo: Thomson Learning, 2001.

4. CREPALDI, Silvio Aparecido. **Contabilidade gerencial:** teoria e pratica. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

5. CREPALDI, Silvio Aparecido. **Curso básico de contabilidade de custos**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	

DISCIPLINA:	ÉTICA E RESPONSABILIDADE SOCIAL						
C.H.Total	40h	**C.H. Semanal**	2h	**Crédito:**	2	**Dimensão:**	Básica

PRÉ – REQUISITO: NENHUM

Objetivo Geral: Inserir o acadêmico do curso de Administração de Empresa no universo da Ética Empresarial e Responsabilidade Social, tornando a base do conhecimento ético e moral, essencial na construção das relações sociais e profissionais da administração.

EMENTA

Ética Geral, evolução do pensamento filosófico voltado para ética. Conceito de Moral e Ética. Conduta e normas morais. Fontes de obrigações morais. Normas morais e jurídicas. Código de ética. Ética empresarial. Conceito de Responsabilidade Social. Importância da Responsabilidade empresarial. Identificação de aspectos da Ética empresarial e profissional. Atuação de modo a favorecer o trabalho participativo em equipe.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1.BENEVIDES, M.Vitória de Mesquita. **A cidadania ativa**. São Paulo: Ática. 1991.

2.BRUGGER, W. **Dicionário de filosofia**.São Paulo. EDUSP. 1997.

3. DURANT, Will. **A história da filosofia**. Coleção os pensadores. São Paulo: Nova Cultural, 2000.

Complementar:

1.RODRIGUES,N.**Filosofia...para não filósofos**. 2 ed. São Paulo:Cortez.2007.

2.VASQUEZ, Adolfo Sanchez. **A ética**. 37. ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2017.

3.VALLS, A.L.M **O que é ética**. 9. ed. São Paulo: Brasiliense. 1994.

4.PASSOS. E. **Ética nas organizações**. São Paulo: Atlas, 2004.

5.SA. L. **Ética profissional**, 3º ed. São Paulo: Atlas, 2000.

UNIR	**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA** **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	

DISCIPLINA:	LIBRAS						
C.H.Total	40h	**C.H. Semanal**	2h	**Crédito:**	2	**Dimensão:**	Complementar

PRÉ – REQUISITO: NENHUM

Objetivo Geral: Fornecer aos alunos subsídios teóricos e práticos para o exercício da profissão. Proporcionar informações básicas sobre a gramática da Língua Brasileira de Sinais – Libras, através de diálogos e ampliação de vocabulário da língua. Conhecimento acerca dos aspectos culturais, linguísticos e história da educação de surdos, contribuindo para a inclusão da pessoa surda no mercado de trabalho.

DISCIPLINA OPTATIVA

Obs: Libras é uma Disciplina Optativa que pode ser substituída por qualquer disciplina da UNIR, ou aproveitada de outra matriz. A substituição na oferta deve ser aprovada em reunião prévia do colegiado obedecendo ao quadro de disciplinas complementares contidas no PPC-ADM.

EMENTA

Conceitos da língua de sinais. Terminologias referente a surdez e a Libras. Introdução à Gramática da libras: O sinal e seus parâmetros. Aspectos clínicos, educacionais e sócio antropológicos da surdez; Aspectos históricos da inclusão de surdos na sociedade Cultura e identidade surda. História da Libras e da educação dos surdos no Brasil. Legislações específicas. Noções básicas de sintaxe e morfologia. Aprendizagem de sinais básicos.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. CAPOVILLA, Fernando César. RAPHAEL, Walkiria D. **Novo dicionário enciclopédico ilustrado trilingue:** Língua Brasileira de Sinais. 3. ed. v.1 e v.2. São Paulo: Edusp, 2013

2. QUADROS, R. M. de. **Língua de sinais brasileira:** estudos linguísticos. Porto Alegre: Artmed, 2004.

3. VELOSO, ÉDEN; MAIA VALDECI. **Aprenda Libras com eficiência e rapidez**. 13. ed. Curitiba: Mãos Sinais, 2019.

Complementar:

1. FELIPE. TANIA A. MONTEIRO. MYRNA S. **Libras em contexto:** curso básico de Libras.
2. FRIZANCO, M. L. E.; SARUTA, F. S.; HONORA, M. **Livro Ilustrado de Língua Brasileira de Sinais:** desenvolvendo a comunicação usada pelas pessoas com surdez. São Paulo: Ciranda Cultural, 2012.
3. KOJIMA, C. K. LIBRAS: **Língua Brasileira de Sinais:** a imagem do pensamento. 12 ed. São Paulo: Escala. (Volumes 1,2,3,4 e 5).
4. PIMENTA. Nelson; QUADROS, Ronice Muller de. **Curso de libras.** 5.ed. Rio de Janeiro: LSB Vídeo, 2013. (Volumes 1,2,3 e 4).
5. SKLIAR, Carlos (org.). **A surdez:** um olhar sobre as diferenças. 3. ed. Porto Alegre: Mediação, 2016.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	

DISCIPLINA:	ORGANIZAÇÕES e MÉTODOS						
C.H.Total	40h	**C.H. Semanal**	2h	**Crédito:**	2	**Dimensão:**	Profissional

PRÉ – REQUISITO: NENHUM

Objetivo Geral: Formar profissionais com visão crítica, com elevado grau de conhecimento teórico científico e embasamento prático, para poder desempenhar com competência as atividades da Administração quer na área pública ou privada.

EMENTA

Conceitos básicos de organização e sistemas. Análise administrativa. Dimensões técnica e política da organização. Estruturas organizacionais. Meios de formalização das estruturas organizacionais. Simplificação do trabalho. Normas e rotinas de trabalho. Fluxograma. Estudo de formulários. Arquivo e protocolo. Quadro de distribuição do trabalho. Arranjo Físico e Ambiência; A análise estrutural e de processos: diagnóstico e intervenção organizacional; gestão e implementação de mudanças organizacionais; o analista e a transformação organizacional. Tópicos Contemporâneos de OSM.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. CHIAVENATO, Idalberto. **Administração nos novos tempos.** 3 ed. Rio de Janeiro: Manole, 2014.
2. CRUZ, Tadeu. **Sistemas, organizações e métodos**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2013.
3. CURY, Antonio. **Organização e métodos:** uma visão holística. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

Complementar:

1. D'ASCENÇÃO, Luis Carlos Menezes. **Organização sistemas e métodos.** São Paulo: Atlas, 2001.
2. REBOUÇAS, Djalma de Pinho. **Sistemas, organização e métodos.** 21. ed. São Paulo: Atlas, 2013. (este possui um exemplar)
3. ALVAREZ, M.E.B. **Manual de organização, sistemas, métodos**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2014.
4. CARREIRA, Dorival. **Organização, sistemas e métodos.** 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2009
5. ARAÚJO, Luis César G. de. **Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional:** arquitetura organizacional, benchmarking, empowerment, gestão pela qualidade total, reengenharia. v. 1. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	

DISCIPLINA:	ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO – II						
C.H.Total	80h	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Profissional

PRÉ – REQUISITO: Administração da Produção I

Objetivo Geral: Desenvolver no aluno a capacidade de percepção de formas de planejamento e controle da área operacional, de maneira a compreender previsões, a gestão da qualidade produtiva e os desafios enfrentados pela administração da produção em tempos atuais.

EMENTA

Planejamento e controle da produção. Planejamento da capacidade produtiva. Previsão de demanda e de vendas. Gestão e controle de qualidade: as ferramentas de qualidade. Sistemas modernos de administração da produção: MRP, Just in Time e Teoria das Restrições. Melhoramento da produção: medidas de desempenho e melhoramento revolucionário e contínuo. Desafios e abordagens atuais da administração da produção.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. CORRÊA, Carlos A; CORRÊA, Henrique L. **Administração da produção e operações:** manufatura e serviços: uma abordagem estratégica. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

2. MARTINS, Petrônio G.; LAUGENI, Fernando P. **Administração da produção.** 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

3. SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. **Administração da produção**. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

Complementar:

1. SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. 8. ed. **Administração da produção**. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

1. GURGEL, Floriano do Amaral. **Administração do produto**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

2. JUNICO, Antunes. **Sistemas de produção**: conceitos e práticas para projetos e gestão da produção enxuta. Porto Alegre: Bookman, 2008.

3. MARTINS, Petrônio G.; LAUGENI, Fernando P. **Administração da produção.** 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

5. MOREIRA, Daniel Augusto. **Administração da produção e operações.** 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

UNIR	**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA** **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	

DISCIPLINA:	GESTÃO AMBIENTAL ORGANIZACIONAL						
C.H.Total:	40h	**C.H. Semanal:**	2h	**Crédito:**	2	**Dimensão:**	COMPLEMENTAR

PRÉ – REQUISITO: NENHUM

Objetivo Geral: Discutir as estratégias e ferramentas utilizadas pelas organizações para equilibrar sua relação com o meio ambiente no que se refere aos impactos causados por suas operações internas e produtos, inclusive ao ser humano.

DISCIPLINA OPTATIVA

Obs: Gestão Ambiental Organizacional é uma Disciplina Optativa que pode ser substituída por qualquer disciplina da UNIR, ou aproveitada de outra matriz. A substituição na oferta deve ser aprovada em reunião prévia do colegiado obedecendo ao quadro de disciplinas complementares contido PPC-ADM.

EMENTA

Gestão Ambiental. O administrador no processo de gestão ambiental. Desequilíbrios ecológicos decorrentes da atividade empresarial. Gestão ambiental e desenvolvimento sustentável. Desenvolvimento de estudos de impacto ambiental e repercussões ambientais das atividades empresariais. Programas de gestão ambiental. Repercussão da gestão ambiental na organização. As questões ambientais globais e acordos internacionais. Principais tópicos abordados pela série ISO 14.000. Introdução ao Sistema de Gestão Ambiental (SGA) na organização. Etapas do SGA: planejamento, implementação, operação e controle. Educação Ambiental nas organizações.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. BARBIERI, José Carlos. **Gestão ambiental empresarial**: Conceitos, modelos e Instrumentos. São Paulo: 4. ed. Saraiva, 2016.

2. DIAS, Genebaldo Freire. **Educação ambiental**: princípios e práticas. 9.ed. São Paulo: Gaia, 2010.

3. MOREIRA, Maria Suely. **Estratégia e implantação do sistema de gestão ambiental:** Modelo ISO 14000. 4. ed. São Paulo: Falconi, 2013.

Complementar:

1.BURSZTYN, Maria Augusta; BURSZTYN,Marcel. **Fundamentos de política e gestão ambiental:** caminhos para a sustentabilidade. São Paulo: Garamond, 2013.

2. BUARQUE, S. C. **Construindo o desenvolvimento local sustentável.** Rio de Janeiro: Gramond, 2002

3.CAMARGO, A.L..B.C. **Desenvolvimento sustentável:** dimensões e desafios. Campinas: Papirus, 2003.

4.DONAIRE, Denis. **Gestão Ambiental nas empresas.** 3. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

5. ROCHA, Júlio César; ROSA, André Henrique; CARDOSO, Arnaldo Alves. **Introdução à Química ambiental**. 2 ed. Porto Alegre: Bookman, 2009.

5.SEIFFERT, Mari Elizabete Bernardini. **ISO 14001:** sistema de gestão ambiental. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2017.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	

DISCIPLINA:	GESTÃO DE PESSOAS – II						
C.H.Total	80h	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Profissional

PRÉ – REQUISITO: Gestão de pessoas – I

Objetivo Geral: Possibilitar a compreensão dos aspectos conceituais e práticos da gestão de pessoas, proporcionando a capacitação técnica e comportamental crítica, através do desenvolvimento dos processos.

EMENTA

Remuneração. Programas de incentivos. Benefícios e serviços, desenvolvimento de pessoas e de organizações. Relações com empregados, higiene, segurança e qualidade de vida. Banco de dados e sistemas de informações de rh. Cenários futuros em gestão de pessoas.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. ARAUJO, Luis Cesar G. **Gestão de pessoas estratégias e integração organizacional**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2014.
2.BITENCOURT, Claudia. **Gestão contemporânea de pessoas**: novas práticas, conceitos tradicionais. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2017.
3.CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de recursos humanos**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2016.

Complementar:

1. BOOG, Gustavo e Magdalena (Coord) **Manual de gestão de pessoas e equipes,**3ª ed. São Paulo: Gente, 2002;
2. CHIAVENATO, I. **Gerenciando pessoas**. 3º ed. São Paulo: Makron Books Ltda, 1994.
3. GIL, A.C. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Atlas, 1994.
4. MARIANO, Sandra R. H; MAYER, V F (Org.) **Modernas praticas na gestão de pessoas**. 1ª ed. Rio de Janeiro: Campus, 2008.
5. MARIANO, Sandra R. H; MAYER, V F (Org.) **A nova era na gestão de pessoas**. 1ª ed. Rio de Janeiro: Campus, 2008.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	

DISCIPLINA:	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA						
C.H.Total	80h	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Profissional

PRÉ – REQUISITO: Matemática Financeira

Objetivo Geral: Possibilitar aos acadêmicos do curso da administração financeira aprender as técnicas de financeiras para auxiliar a tomada de decisão, ser capaz de reconhecer os fatores causadores de problemas e estabelecer os meios para a projeção de melhores resultados futuros.

EMENTA

Evolução da administração financeira. Função do administrador financeiro. Ambiente operacional da empresa. Demonstrações financeiras, fluxo de caixa. Planejamento financeiro. Administração do capital de giro: caixa, duplicatas a receber e dos estoques. Custo de capital. Estrutura de capital e Alavancagem financeira e operacional; Política de dividendos. Análise das demonstrações financeiras. Mercado de Capitais. Tópicos contemporâneos de administração financeira.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. GITMAN, Lawrence J. **Princípios da administração financeira essencial**. 12. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.

2. BRIGHAM, E.F. **Fundamentos da moderna administração financeira**. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

3. ROSS, S. A. et al. **Princípios de administração financeira**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

Complementar:

1. GROPELLI, A. & NIKBAKHJ, E. **Administração financeira**. 3.ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

2. HOJI, M. **Administração financeira**: uma abordagem prática. São Paulo: Atlas, 1999.

3. MATARAZZO, D.C. **Análise financeira de balanço**: abordagem básica e gerencial. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

4. SANVICENTE, A.Z. **Administração financeira**. São Paulo: Atlas, 1991.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	

DISCIPLINA:	MARKETING I						
C.H. Total	80h	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Profissional

PRÉ – REQUISITO: NENHUM

Objetivo Geral: Proporcionar condições de análise e reflexões sobre as funções do Marketing Moderno, prospectando tendências e a implementação de estratégias para as organizações.

EMENTA

Conceitos, evolução e novos paradigmas do marketing. Funções e estrutura da gerência de marketing. Sistema de informação de marketing. Marketing – mix marketing. Consumidores e mercados. Produtos e serviços. Finanças aplicadas ao marketing. Comunicação. Plano de marketing. Outros tipos de marketing.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. COBRA, Marcos. **Administração de marketing no Brasil.** 4.ed. São Paulo: Elsevier, 2014.
2. KOTLER, Philip; Kevin Lan Keller**. Administração de marketing**. 15. ed. São Paulo: Pearson, 2019.
3. SILVA, Helton Haddad; *et alli*. **Planejamento estratégico de marketing**. 4.ed. São Paulo: FGV, 2011.

Complementar:

1. GIULANI, Antonio Carlos. **Marketing em um ambiente globalizado**. São Paulo: Cobra Editora e Mark, 2003..
2. MADRUGA, Roberto Pessoa. **Administração de marketing no mundo contemporâneo.** 4.ed. São Paulo: Editora FGV, 2011.
3. PARENTE, Juracy; WOOD JR, Thomaz; JONES, Victoria. **Gestão Empresarial: estratégia de marketing. S**ão Paulo: Atlas, 2003.
4. RICCA, Domingos. **Administração e marketing para pequenas e médias empresas de varejo**. São Paulo: CLA Editora, 2005.
5. VAZ, Gil Nuno. **Marketing institucional:** o mercado de idéias e imagens. São Paulo: Thomson Learning, 2003.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** *CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES*	

DISCIPLINA:	ELABORAÇÃO E GESTÃO DE PROJETOS						
C.H.Total	80h	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Complementar

PRÉ – REQUISITO: PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Objetivo Geral: Propiciar aos acadêmicos os conhecimentos básicos sobre a gestão de projetos aplicada, discutindo as influências na relação de profissionais, clientes e fornecedores. Discutir conceitos e apresentar a metodologia adotada pelo PMI.

EMENTA

Administração Geral e Administração de Projetos. A importância dos objetivos. Estruturas tradicionais de organização e suas limitações. A estrutura matricial. O papel do gerente de projetos. Introdução ao Planejamento Financeiro a Curto Prazo, Plano de Negócios e o plano de viabilidade financeira.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. KERZNER, Harold. **Gestão de projetos:** as melhores práticas. 3.ed. Porto Alegre: Bookman. 2016.

2. SANTOS, Vilmas Pereira dos. **Elaboração de projetos**: teoria e prática. São Paulo: V.P. dos Santos, 2002.

3. WORLER, Sansão. MATHIAS, Whashington Franco. **Projetos:** Planejamento, elaboração e controle. Atlas, 2008.

Complementar:

1. GERGAMINI, Cecília Whitaker. **Desenvolvimento de recursos humanos, como estratégia de desenvolvimento organizacional.** São Paulo: Atlas, 1980.

2. TOLEDO, Flávio de. **Administração de pessoal, desenvolvimento de recursos humanos.** 2.ed. São Paulo: Atlas, 1978.

3. KERZNER, Harold. **Gestão de projetos:** as melhores práticas. 3.ed. Porto Alegre: Bookman. 2016.

4. ÁVILA, Celia M. de. **Gestão de projetos sociais**. São Paulo: AAPCS, 2001.

5. SANTOS, Vilmar Pereira dos. **Manual de diagnóstico e reestruturação financeira de empresa**. Ed. Global, 2000.

UNIR	**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA** **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	

DISCIPLINA:	PESQUISA OPERACIONAL						
C.H.Total	80h	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	COMPLEMENTAR

PRÉ – REQUISITO: NENHUM

Objetivo Geral: Mostrar a importância dos modelos matemáticos nas questões administrativas.

EMENTA

Introdução a pesquisa operacional. Modelo matemático em programação linear. Método gráfico. Método Simplex. Dualidade. Problema do transporte e problema da designação. Análise de sensibilidade.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. SILVA, Ermes Medeiros *et al*. **Pesquisa operacional para os cursos de administração e engenharia**. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2017.

2. MOREIRA, Daniel Augusto. **Pesquisa operacional curso introdutório**. 2.ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

3. PRADO, Darci. **Programação linear**. 7ed. São Paulo: Falconi, 2016.

Complementar:

1. BELFIORE, Patrícia Prado; FÁVERO, Luiz Paulo Lopes. **Pesquisa operacional para cursos de administração, contabilidade e economia.** São Paulo: Elsevier – Campus, 2012.

2. CAIXETA-FILHO, José Vicente. **Pesquisa operacional, técnicas de otimização aplicadas a sistemas agroindustriais**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2004.

3. LACHTERMACHER, Gerson. **Pesquisa operacional na tomada de decisões.** 5.ed. São Paulo: LTC, 2016.

4. TAHA, Hamdy A. **Pesquisa operacional**. 8.ed. São Paulo: Pearson, 2007.

5. ANDRADE, Eduardo Leopoldino de. **Introdução à pesquisa operacional:** métodos e modelos para análise de decisões. 5.ed. Rio de Janeiro: LTC, 2015.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	

DISCIPLINA:	MARKETING II						
C.H.Total	80h	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Profissional

PRÉ – REQUISITO: MARKETING I

Objetivo Geral: Proporcionar o desenvolvimento das habilidades do acadêmico, promovendo o entendimento e sua visão crítica do ambiente para a adoção de uma estratégia apropriada de Marketing para as empresas.

EMENTA

Desenvolvimento de novos produtos: geração e triagem de ideias, desenvolvimento do conceito, estratégias e do produto, teste de mercado. Ciclo de vida do produto: estágios do ciclo de vida dos produtos e estratégias a adotar. Administração de linhas de produto, marcas e embalagens. Preços: estabelecimento, adaptação e mudanças de preços. Serviços: classificação e características. Estratégias de empresas de serviços. Marketing global: decisões sobre mercados a atender e estratégias. Noções de marketing direto e marketing on-line e suas vantagens e desvantagens, a importância do Data Base Marketing (DBM) nas empresas.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. COBRA, Marcos. **Administração de marketing no Brasil**. 4.ed. São Paulo: Elsevier, 2014.

2. KOTLER, Philip; Kevin Lan Keller **Administração de marketing**. 15.ed. São Paulo: Pearson, 2019.

3. SILVA, Helton Haddad et al. **Planejamento estratégico de marketing**. 4.ed. São Paulo: FGV, 2011.

Complementar:

1. GIULANI, Antonio Carlos. **Marketing em um ambiente globalizado**. São Paulo: Cobra Editora e Mark, 2003.

2. MADRUGA, Roberto Pessoa. **Administração de marketing no mundo contemporâneo**. 4.ed. São Paulo: Editora FGV, 2011.

3. PARENTE, Juracy; WOOD JR, Thomaz; JONES, Victoria. **Gestão empresarial:** estratégia de marketing. São Paulo: Atlas, 2003.

4. RICCA, Domingos. **Administração e marketing para pequenas e médias empresas de varejo**. São Paulo: CLA Editora, 2005.

5. KOTLER, Philip; Kevin Lan Keller **Administração de marketing**. 15.ed. São Paulo: Pearson, 2019.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	

DISCIPLINA:	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA						
C.H.Total	80	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Complementar

PRÉ – REQUISITO: NENHUM

Objetivo Geral: Levar o aluno a compreender as diferenças e similaridades entre o público e o privado e as práticas mais atuais de construção da cidadania. Destacar os principais modelos de gestão adotados e as práticas administrativas, particularmente no âmbito do poder local, com ênfase no planejamento e na proposição de políticas.

EMENTA

Significado de Público e Privado. Introdução à Administração Pública. Significado de Serviço Público. Relação Estado e Sociedade. Modelos de Gestão Pública. Poder Local e Gestão Municipal. Planejamento Governamental. Implementação e Avaliação de Política. Noções de Gestão de Pessoal na Administração Pública.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. BRESSER PEREIRA, Luiz C.; SPINK, Peter K. **Reforma do estado e administração pública gerencial**. 7.ed. Rio de Janeiro: FGV, 2014.

2. MATIAS-PEREIRA, José. **Curso de administração pública**: foco nas instituições e ações governamentais. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2018.

3. DIAS, Reinaldo. **Gestão pública:** aspectos atuais e perspectivas para atualização. São Paulo: Atlas, 2017.

Complementar:

1. ABRUCIO, Fernando Luiz. O impacto do modelo gerencial na administração pública: um breve estudo sobre a experiência internacional recente. *In*: **Cadernos ENAP n. 10**. Brasília: Fundação Escola Nacional de Administração Pública – ENAP. Diretoria de Pesquisa e Difusão, 1997.

2. CENTRO LATINO AMERICANO DE ADMINISTRAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO – CLAD. **Uma nova gestão pública para América Latina**. CLAD, Conselho Científico, 1998.

3. ORGANIZAÇÃO DE COOPERAÇÃO E DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – OCDE. Gerenciando a alta administração pública: uma pesquisa em países da OCDE. René Loncan Filho (trad.). *In*: **Cadernos ENAP n. 17**. Brasília: ENAP, 1999.

4. ROCHA, J. A. Oliveira. **Gestão pública e modernização administrativa**. Instituto nacional de Administração. Oeiras, PT, INA Editora, 2009.

5. SIMON, Nerhert *et all*. **Administracion publica**. San Juan, Puerto Rico: Ed. De La Universidad de Puerto Rico, 2008.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	

DISCIPLINA:	EMPREENDEDORISMO						
C.H.Total	80h	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Complementar

PRÉ – REQUISITO: NENHUM

Objetivo Geral: Proporcionar ao acadêmico o conhecimento das características empreendedoras, a busca das oportunidades de negócios e o desenvolvimento do plano de negócios de empresas de apoio ao desenvolvimento sustentável.

EMENTA

Empreendedorismo e espírito empreendedor. Habilidades, atitudes e características dos empreendedores - fatores psicológicos e sociológicos. Início e ciclo de vida de uma empresa. Práticas administrativas aplicadas às pequenas e médias empresas. Políticas e programas de apoio às pequenas e médias empresas. Oportunidades de negócios; identificação, seleção e definição do negócio. Inovação e Criatividade. Modelagem Organizacional. Elementos essenciais para iniciar um novo negócio. Informações ambientais, estratégias de marketing, plano operacional e gerencial e plano financeiro.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. DOLABELA, F. **O segredo de Luísa**. São Paulo: Sextante, 2008..

2. DRUCKER, Peter F. **Inovação e espírito empreendedor:** práticas e princípios. São Paulo: Cengage Learning, 2016.

3. SALIM, César S. et al. **Construindo planos de negócios.** Rio de Janeiro: Campus, 2005.

Complementar:

1. DOLABELA, F., FILION, L.J. **Boa idéia! E agora?** São Paulo: Cultura Editores, 2000.

2. DOLABELA, F. **Oficina do empreendedor.** São Paulo: Cultura Editores, 2008.

3. PELISSON, Cleufe, et al. **Análise crítica das atividades de apoio à pequena empresa no Brasil:** a inserção da Universidade neste contexto. Relatório de pesquisa, Departamento de Administração, UEL-Londrina-PR.

4. DORNELAS, José Carlos. **Empreendedorismo:** transformando ideias em negócios. 6.ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2016.

5. SASTRE, Saul Marques. **Empreendedorismo:** teoria x prática. Porto Alegre: Armazém Digital, 2006.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	

DISCIPLINA:	LOGÍSTICA EMPRESARIAL						
C.H.Total	40h	**C.H. Semanal**	2h	**Crédito:**	2	**Dimensão:**	Profissional

PRÉ – REQUISITO: NÃO POSSUI

Objetivo Geral: Proporcionar condições de análise e reflexões a evolução da logística no Brasil e no mundo, demonstrar a importância da interação entre a logística e o comércio atual. Apresentar formas para enfrentar incertezas do mercado considerando a produtividade das empresas aliados aos serviços logísticos.

EMENTA

Evolução do conceito de logística; Gestão da cadeia de suprimentos; administração de compras; sistemas de transportes, movimentação e armazenagem; sistemas de informação e tecnologia na logística, Mobilidade urbana.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. NOVAIS, Antonio Galvão. **Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição**. 4.ed. Rio de Janeiro: Elsievier, 2015.

2. CHISTORPHER, Martin. **Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos**. 4.ed. São Paulo: CengageLearning, 2018.

3. LEITE, Paulo Roberto. **Logística reversa:** meio ambiente e competitividade. São Paulo: Pearson Education, 2009.

Complementar:

1.BALLOU, Ronald H. **Logística empresarial:** Transporte, Administração de Materiais e Distribuição Física. São Paulo: Atlas, 1998.

2.MARTINS, Petrônio Garcia. **Administração de materiais e recursos materiais**. São Paulo: Saraiva. 2000.

3.WANKE, Peter. **Gestão de Estoques na cadeia de suprimento**: Decisões e Modelos Quantitativos. São Paulo: Atlas. 2006.

4. WANKE, Peter F. **Introdução ao planejamento de redes logísticas**: Aplicações em AIMMS/ Peter F. Wanke; Edson João Montebeller Júnior; Rafael Vouga Tardelli. São Paulo: Altas 2009. (Coleção coppead de administração).

5. FARIA, Ana Cristina de. **Gestão de custos logísticos**. na Cristina de Faria, Maria de Fatima Gameiro da Costa 1. Ed. 7 reimpr. São Paulo: Atlas 2011.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** **CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES**	

DISCIPLINA:	PROJETO DE PESQUISA						
C.H.Total:	80h	**C.H. Semanal:**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Prática

PRÉ – REQUISITO: Todas as disciplinas do 1º ao 6º Período.

Objetivo Geral: Estimular e desenvolver nos acadêmicos habilidades e atitudes científicas, bem como capacitá-los e integrá-los no processo do conhecimento e da investigação científica**.**

EMENTA

Apresentação do Projeto de TCC, compondo-se de estrutura científica, contemplando a reflexão teórica-prática contendo objetivos, problematização, justificativa, delimitação do tema e metodologia. As atividades serão organizadas conforme Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso elaborado com base.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. MARTINS, Gilberto Andrade; THEÓPHILO, Carlos Renato. **Metodologia da investigação científica para ciências sociais aplicadas.** 3.ed. São Paulo: Atlas, 2016.

2. SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico.** 24. ed. São Paulo: Cortez, 2018.

3. VERGARA, Sylvia Constant. **Métodos de Pesquisa em Administração**. 6. ed. São Paulo. Atlas, 2015.

Complementar:

1. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520:** Informação e documentação: citação em documentos. Rio de Janeiro, 2002.

2. _____. **NBR 6022:** Informação e documentação: artigo em publicação periódica técnica e/ou científica: apresentação. Rio de Janeiro, 2018.

3. _____. **NBR 6023:** Informação e documentação – Elaboração - Referências. Rio de Janeiro, 2018.

4. _____. **NBR 6024:** Informação e documentação — Numeração progressiva das seções de um documento — Apresentação. Rio de Janeiro, 2012.

5. COOPER; Donald R.; SCHINDLER, Pamela S. **Métodos de pesquisa em administração.** 12. ed. São Paulo. Bookman, 2016.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	

DISCIPLINA:	ESTÁGIO CURRICULAR – I						
C.H.Total	80h	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Complementar

PRÉ – REQUISITO: 1º ao 6º Período concluído.

Objetivo Geral: Proporcionar que acadêmico desenvolva um acompanhamento em um ou mais processos administrativos contemplados dentro das áreas temáticas do curso de administração em uma organização legalmente constituída de qualquer natureza, com objetivo de compreender a estrutura das atividades de pesquisa na área de administração; conhecer o histórico do processo organizacional e desenvolver a capacidade de refletir sobre a realidade organizacional; interpretar, diagnosticar e desenvolver/adaptar novas práticas operacionais da administração por meio de vivências.

EMENTA

A atividade curricular de Estágio objetiva a aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionadas ao estudante pela participação em situações reais de vida e trabalho de seu meio, sendo realizada no meio da comunidade em geral ou junto a pessoas de direito público ou privado, sob responsabilidade e coordenação da Instituição de Ensino (Decreto Nº 87.497 de 18/08/92). Serão desenvolvidas sob a supervisão de um professor de acordo com o regulamento de estágio.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. **Projetos de estágio e de pesquisa em administração**: guia para estágios, trabalho de conclusão, dissertação e estudos de caso. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

2. VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. 16.ed. São Paulo: Atlas, 2016.

3. FRANÇA, Ana Shirley. **Estágio curricular e trabalho de conclusão de curso na área de gestão e negócios:** união, teoria e prática pela pesquisa. São Paulo: Freitas Bastos Editora, 2012.

Complementar:

1. BIANCHI, Anna Cecilia de Moraes; ALVARENGA, Marina; BIANCHI, Roberto. **Manual de orientação de estágio supervisionado**. 4.ed. São Paulo: Cengage Learning, 2009

Toda bibliografia utilizada no curso

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	

DISCIPLINA:	PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO						
C.H.Total	80h	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Profissional
PRÉ – REQUISITO: NENHUM							

Objetivo Geral: Mostrar a importância do planejamento estratégico como uma ferramenta de gestão considerando as informações contábeis.

EMENTA

O conceito e importância do Planejamento Empresarial. O Planejamento Estratégico, Planejamento Tático e Planejamento Operacional. Visão, Missão organizacional, definição dos objetivos, definição da estratégia, plano estratégico e orçamento empresarial. A execução e o controle operacional. A avaliação dos resultados do Planejamento.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. ACKOFF, Russel L. **Planejamento empresarial**. Rio Janeiro. LTC, 1974.

2. ANSOFF, H. Igor. **Implantando a administração estratégica**. São Paulo: Atlas, 2009.

3. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Administração estratégica na prática**: a competitividade para administrar o futuro das empresas. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

Complementar:

1. ALMEIDA. Isnard Ribeiro. **Manual de planejamento estratégico**. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

2. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de**. Planejamento estratégico:** conceitos, metodologia, práticas. 34. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

3 PORTER. Michael E. **Estratégia competitividade:** técnicas para análise da indústria e dos concorrentes. Rio de Janeiro: 3. ed. Campus, 2005.

4. SANTOS. Luiz Alberto A . **Planejamento e gestão estratégica nas empresas**. São Paulo: Atlas, 1992.

5. VASCONCELOS FILHO, Paulo de; MACHADO, Antonio de M. Vieira. **Planejamento estratégico**: formulação, implantação e controle. Rio de Janeiro: LTC,1982.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** *CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES*	

DISCIPLINA:	ANÁLISE DE INVESTIMENTO						
C.H.Total	80h	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Profissional

PRÉ – REQUISITO: ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

Objetivo Geral: Apresentar e discutir o instrumental básico da engenharia econômica e análise de investimentos, utilizado para a tomada de decisões no campo da avaliação econômico-financeira de alternativas de alocação de recursos de longo prazo.

EMENTA

Valor do dinheiro no tempo; Depreciação e Fluxo de caixa; Técnicas de orçamento de capital; Período de Payback, Payback descontado, Valor Presente, Valor Presente Líquido, Taxa de Retorno, Taxa de Lucratividade, Taxa Interna de Retorno, Taxa externa de retorno, Risco de capital, Custo de capital; Técnicas de orçamento de capital; Risco de capital, Custo de capital. Títulos e sua Avaliação. Ações e sua Avaliação. Política de dividendos. Estrutura de capital e Alavancagem. Política de dividendos. Administração do capital de giro e de caixa.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1.GITMAN, Lawrence J. **Princípios da administração financeira essencial**. Porto Alegre: Bookman, 2.ed.2007

2.BRIGHAM, E.F. **Fundamentos da moderna administração financeira**. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

3.ROSS, S. A. et al. **Princípios de administração financeira**. São Paulo: Atlas, 1997.

Complementar:

1.BRIGHAM, E.F. **Fundamentos da moderna administração financeira**. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

2.GROPELLI, A. & NIKBAKHJ, E. **Administração financeira**. São Paulo: Saraiva, 1998.

3.HOJI, M. **Administração financeira**: uma abordagem prática. São Paulo: Atlas, 1999.

4.MATARAZZO, D.C. **Análise financeira de balanço**: abordagem básica e gerencial. São Paulo: Atlas, 1998.

5.SANVICENTE, A.Z. **Administração financeira**. São Paulo: Atlas, 1991.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	

DISCIPLINA:	ECONOMIA BRASILEIRA CONTEMPORÂNEA						
C.H.Total	40h	**C.H. Semanal**	2h	**Crédito:**	2	**Dimensão:**	Básica

PRÉ – REQUISITO:NENHUM

Objetivo Geral: Proporcionar ao aluno a compreensão da trajetória da economia brasileira a partir dos anos trintado século XX, até o período atual.

EMENTA

O Processo de Industrialização: A Industrialização Restringida e o Processo de Substituição de Importações (1929-1955), O Plano de Metas e a Industrialização Pesada (1956-1961). A Crise dos Anos 60 e o "Milagre" Econômico: 1. Inflação, Estagnação e Ruptura (1961-1964);Estabilização e Reforma (1964-1967); A Retomada do Crescimento e as Distorções do "Milagre" (1967-1973); Choques Externos, Ajustamento Macroeconômico e Transformação Estrutural: A Desaceleração e o II Plano Nacional de Desenvolvimento (1974-1979); Ajuste Externo e Desequilíbrio Interno (1980-1984); Tentativas de Estabilização e Reestruturação Produtiva; Os Programas de Estabilização na Década de 80; As Reformas Institucionais dos Anos 90; O Plano Real; A Reestruturação Produtiva e o Desempenho da Economia Brasileira.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. ABREU, M. P. **Inflação, estagnação e ruptura**: 1961-1964.*In* Abreu, M. P. (org.) A ordem do progresso. Rio de Janeiro: Editora Campus, 1990.

2. ARIDA, P. **Austeridade, autotelia e autotomia.** *In* Arida, P. (org) Dívida externa, recessão e ajuste estrutural, Rio de Janeiro: Editora Paz e Terra, 1983.

3. BARROS DE CASTRO, A. & Souza, F. E. P. **A economia brasileira em marcha forçada.** Rio de Janeiro: Editora Paz e Terra, 1985.

Complementar:

1. ALVES JR., A. J. **Sistematização do debate sobre "sistema de financiamento do desenvolvimento"**. In: CASTRO, A. C. (org.). *Desenvolvimento em debate*: painéis do desenvolvimento brasileiro I. Rio de Janeiro: Mauad, BNDES, 2002, v. 2.

2. BATISTA JR., P. N. **A economia como ela é**... 3.ed., São Paulo: Boitempo, 2002.

3. _____. **O Brasil e a economia internacional:** recuperação e defesa da autonomia nacional**.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

4. BAUMANN, R. **Brasil en los años noventa:** una economía en transición. *Revista de la CEPAL*, Santiago do Chile, n. 73, abr. 2001.

5. BELLUZZO, L. G. M. **Brasil, um desenvolvimento difícil**... *In*: CASTRO, A. C. (org.). Desenvolvimento em debate: painéis do desenvolvimento brasileiro I. Rio de Janeiro: Mauad, BNDES, 2002, v. 2.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	

DISCIPLINA:	SEMINÁRIO INTEGRADO – ARTIGO DE CONCLUSÃO DE CURSO						
C.H.Total	80h	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Profissional

PRÉ – REQUISITO: Todas as disciplinas do 1º ao 7º.Período.

Objetivo Geral: Propiciar ao acadêmico experiências acadêmico-científicas de forma a complementar o processo de ensino/aprendizagem, visando o aprimoramento de sua formação profissional e a formação interdisciplinar.

EMENTA

Apresentação do Artigo Científico: compondo-se de estrutura científica, contemplando a reflexão teórica-prática com discussão dos resultados, bem como as contribuições para melhoria dos métodos de administração nas organizações estudadas, o qual será defendido em banca especialmente montada para esse fim. As atividades serão organizadas conforme Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso elaborado com base.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. MARTINS, Gilberto Andrade; THEÓPHILO, Carlos Renato. **Metodologia da investigação científica para ciências sociais aplicadas.** 3.ed. São Paulo: Atlas, 2016.

2. SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico.** 24. ed. São Paulo: Cortez, 2018.

3. VERGARA, Sylvia Constant. **Métodos de Pesquisa em Administração**. 6. ed. São Paulo. Atlas, 2015.

Complementar:

1. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520:** Informação e documentação: citação em documentos. Rio de Janeiro, 2002.

2. _____. **NBR 6022:** Informação e documentação: artigo em publicação periódica técnica e/ou científica: apresentação. Rio de Janeiro, 2018.

3. _____. **NBR 6023:** Informação e documentação – Elaboração - Referências. Rio de Janeiro, 2018.

4. _____. **NBR 6024:** Informação e documentação — Numeração progressiva das seções de um documento — Apresentação. Rio de Janeiro, 2012.

5. COOPER; Donald R.; SCHINDLER, Pamela S. **Métodos de pesquisa em administração.** 12. ed. São Paulo. Bookman, 2016.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	

DISCIPLINA:	ESTÁGIO CURRICULAR - II						
C.H.Total:	120h	**C.H. Semanal:**	2	**Crédito:**	6	**Dimensão:**	Complementar

PRÉ – REQUISITO: ESTÁGIO CURRICULAR I

Objetivo Geral: Proporcionar que acadêmico desenvolva um acompanhamento em um ou mais processos administrativos contemplados dentro das áreas temáticas do curso de administração em uma organização legalmente constituída de qualquer natureza com objetivo de compreender a estrutura das atividades de pesquisa na área de administração; conhecer o histórico do processo organizacional e desenvolver a capacidade de refletir sobre a realidade organizacional; interpretar, diagnosticar e desenvolver/adaptar novas práticas operacionais da administração por meio de vivências.

EMENTA

A atividade curricular de Estágio objetiva a aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionadas ao estudante pela participação em situações reais de vida e trabalho de seu meio, sendo realizada no meio da comunidade em geral ou junto a pessoas de direito público ou privado, sob responsabilidade e coordenação da Instituição de Ensino (Decreto Nº 87.497 de 18/08/92). Serão desenvolvidas sob a supervisão de um professor de acordo com o regulamento de estágio.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1 ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. **Projetos de estágio e de pesquisa em administração**: guia para estágios, trabalho de conclusão, dissertação e estudos de caso. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

2 VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. São Paulo: Atlas, 1997.

3 FRANÇA, Ana Shirley. **Estágio Curricular e Trabalho de Conclusão de Curso na Área de Gestão e Negócios:** união, teoria e prática pela pesquisa. São Paulo: Freitas Bastos Editora, 2011

Complementar:

1 BIANCHI, Anna Cecilia de Moraes; ALVARENGA, Marina; BIANCHI, Roberto. Manual de Orientação de Estágio Supervisionado. São Paulo: Cengage Learning, 2009

Toda bibliografia utilizada no curso

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	

DISCIPLINA:	FORMAÇÃO DE PREÇO						
C.H.Total:	40h	**C.H. Semanal:**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Complementar

PRÉ – REQUISITO: NENHUM/OPTATIVA

Objetivo Geral:

Abordar as estratégias que as empresas utilizam ao precificar os produtos.

EMENTA

O processo de formação do preço de vendas, políticas de preços, estratégia e táticas de preços, fatores externos relevantes no processo de precificação, as influências do oligopólio, monopólio e mercado de competição perfeita no processo de precificação, Gestão estratégica na precificação, aspectos mercadológicos, ciclo de vida do produto, fatores internos e externos, metodologia de definição de preços, aspectos tributáveis, modelos de formação de preços, comércio, indústria e serviços, tipos de formação de preços de venda, métodos de custeio

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. COELHO, Fabiano Simões. Formação estratégica de precificação: como maximizar o resultado das empresas- 2.ed. – São Paulo: atlas, 2009.

2. NAGLE, Thomas; HOLDEN, Reed k.; Estratégia e táticas de preços: um guia para decisões lucrativas. Tradução: Eliane Pereira Zamith, revisão técnica André Torres Urban. 3. ed. São Paulo: Person Prentice Hal, 2005.

3. ASSEF, Roberto. Gerência de preços como ferramenta de marketing/ Roberto /Assef. – 3. Ed. – Rio de Janeiro: Elsevier, 2011**.**

Complementar:

1. ASSEF, Roberto. Manual de gerência de preços: do valor percebido pelo consumidor aos lucros da empresa. Rio de Janeiro: Campus: 2005.

2. BRUNI, Adriano Leal; FAMÁ, Rubens, Gestão de custos e formação de preços: com aplicações na calculadora HP12C e EXELL/ 5 ed. – 4 impr. São Paulo: Athas, 2011. (série finanças prática).

3. CARNEIRO, JM.T.; Saito , C.S.; AZEVEDO, H.M.; CARVARLHO,L.C.S. Formação e administração de preços, 3 ed., Rio de Janeiro – RJ: Editora FGV, 2011.

4. DOLAN, Robert J. O poder dos preços: as melhores estratégias para ter lucro/ Robert J. Dorlan, Hermann Siomn; / tradução Carlos cordeiro de Melo. São Paulo: Futura, 1998.

5. DUBOIS, Alexy; KULPA, Luciana; SOUZA Luiz Eurico. Gestão de Custos e Formação de Preços. São Paulo: Athas, 2006.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	

DISCIPLINA:	ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO						
C.H.Total	80h	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Profissional

PRÉ – REQUISITO: NENHUM

Objetivo Geral: Demonstrar o papel estratégico do sistema de informações no processo gerencial e disseminação das informações nas empresas.

EMENTA

Teoria de Sistemas e Cibernética. A gestão na era da informação. Gestão Estratégica da Informação. Sistemas de Processamento de Transações. Sistemas Colaborativos e Customer Relationship Management (CRM);. Sistemas de Controle de Processo. Sistemas de Informação Gerencial: Métodos de informatização. Sistemas de Apoio a Decisão: Gestão da Tecnologia da Informação: Tomada de Decisão nas Organizações relacionadas com a Tecnologia da Informação, Métodos de informatização, Reações a TI, Data Warehouse; *On Line Analytical Process* (OLAO); Data Mining. Sistemas de Informações Executivas. Business Intelligence. Sistemas Especialistas. Inteligência Artificial.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. ABREU, Aline Franca de; REZENDE, Denis Alcides. **Tecnologia da Informação aplicada a sistemas de informação empresariais**. 4ª. ed. São Paulo: Atlas, 2006

2. BATISTA, Emerson de Oliveira. **Sistemas de informação: uso consciente da tecnologia para gerenciamento**. São Paulo: Saraiva, 2004.

3. MATTOS, Antônio Carlos M. **Sistamas de informação**: uma visão executiva. São Paulo: Saraiva, 2005.

Complementar:

1. LAURINDO, Fernando José Barbin; ROTONDARO, Roberto Gilioli (coordenadores**). Gestão integrada de processos e tecnologia da informação**. São Paulo: Atlas, 2006.

2. O´BRIEN, JAMES A. **Sistemas de informação e as decisões gerenciais na era da internet**. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

3. CAUTELLA, A.L.; POLLONI E.G.F. **Sistemas de informação na administração de empresas**. São Paulo: Atlas, 1996.

4. CASSARRO, Antonio Carlos. **Sistemas de Informações para Tomada de Decisões** São Paulo: Thomson Learning, 2003.

5. DIAS, Donaldo; GAZZANEO, Giossafatte. **Projeto de sistema de processamento de dados**. LCT.

2.7.4.1 Das Disciplinas Optativas

Por disciplina optativa entende-se aquela complementar à formação, obrigatória para a integralização curricular. As ementas dessas disciplinas devem ser elaboradas observando assuntos da atualidade e na oportunidade de submissão para aprovação do colegiado do departamento e ser analisado e aprovado pela CGR e pelo CONSEA.

As disciplinas optativas poderão, também, ser oferecidas na modalidade de férias ou horário especial, conforme a demanda, ou por adequação semestral de disciplinas em atraso por falta de contratação de professor.

2.7.5 Distribuição das disciplinas por área do Conhecimento da ciência da Administração e por áreas afins (Capes)

Quadro 19: TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO (TGA)

Código	Denominação	Carga horária
ADM3	Fundamentos e Teoria da Administração – I	80
ADM10	Fundamentos e Teoria da Administração.– II	80
Total de horas		**160 h**

Quadro 20: ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA (AF)

Código	Denominação	Carga horária
ADM33	Administração Financeira	80
ADM37	Pesquisa Operacional	80
ADM47	Análise de Investimentos	80
Total de horas		**240 h**

Quadro 21: MERCADOLOGIA (M)

Código	Denominação	Carga horária
ADM34	Marketing I	80
ADM38	Marketing II	80
Total de horas		**160 h**

Quadro 22: ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO (AP)

Código	Denominação	Carga horária
ADM23	Administração da Produção I	80
ADM29	Organizações e Métodos	40
ADM30	Administração da Produção II	80
ADM43	Logística Empresarial	40
Total de horas		**240 h**

Quadro 23: ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS (ARH)

Código	Denominação	Carga horária
ADM7	Introdução a Psicologia	40
ADM20	Comportamento Organizacional	40
ADM24	Gestão de Pessoas I	80
ADM32	Gestão de Pessoas II	80
Total de horas		**240 h**

Quadro 24: INSTRUMENTAIS A ADMINISTRAÇÃO (IA)

Código	Denominação	Carga horária
ADM1	Fundamentos da Matemática	40
ADM2	Tecnologia da Informação Aplicada a Administração	40
ADM5	Metodologia da Pesquisa Científica	80
ADM11	Matemática Aplicada a Administração – I	80
ADM15	Matemática Aplicada a Administração – II	80
ADM16	Estatística Aplicada a Administração	80
ADM22	Matemática Financeira	80
Total de horas		**480 h**

Quadro 25: CIÊNCIAS CONTÁBEIS (CC)

Código	Denominação	Carga horária
ADM9	Contabilidade Geral I	80
ADM18	Contabilidade Geral II	80
ADM25	Contabilidade de Custos	80
Total de horas		**240 h**

Quadro 26: ECONOMIA (ECO)

Código	Denominação	Carga horária
ADM13	Introdução a Economia	80
ADM48	Economia Brasileira Contemporânea	40
Total de horas		**120 h**

Quadro 27: HUMANÍSTICAS E SOCIAIS (HS)

Código	Denominação	Carga horária
ADM4	Introdução a Filosofia	40
ADM6	Comunicação e Linguagem	80
ADM17	Sociologia Aplicada a Administração	40
ADM26	Ética e Responsabilidade Social	40
ADM27	Libras	40
Total de horas		**240 h**

Quadro 28: DIREITO (DIR)

Código	Denominação	Carga horária
ADM39	Instituição de Direito Público e Privado	40
Total de horas		**40 h**

Quadro 29: ÁREA GERENCIAL E ESTRATÉGICA (AGE)

Código	Denominação	Carga horária
ADM12	Administração Pública	80
ADM19	Gestão de Agronegócio	80
ADM31	Gestão Ambiental Organizacional	40
ADM36	Elaboração e Gestão de Projetos	80
ADM40	Formação de Preço	40
ADM41	Empreendedorismo	80
ADM46	Planejamento Estratégico***	80
ADM52	Administração de Sistemas de Informação	80
Total de horas		**560h**

Quadro 30: ESTÁGIO / PROJETO / TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (EPT)

Código	Denominação	Carga horária
ADM44	Projeto de Pesquisa*	80
ADM45	Estágio Curricular I**	80
ADM50	Seminário Integrado – Artigo de Conclusão de Curso	80
ADM51	Estágio Curricular II	120
Total de horas		**360 h**

Quadro 31: ATIVIDADES COMPLEMENTARES (AC)

Código	Denominação	Carga horária
	Atividades Complementares	200
Total de horas		**200 h**

2.7.6 Matriz de Equivalência

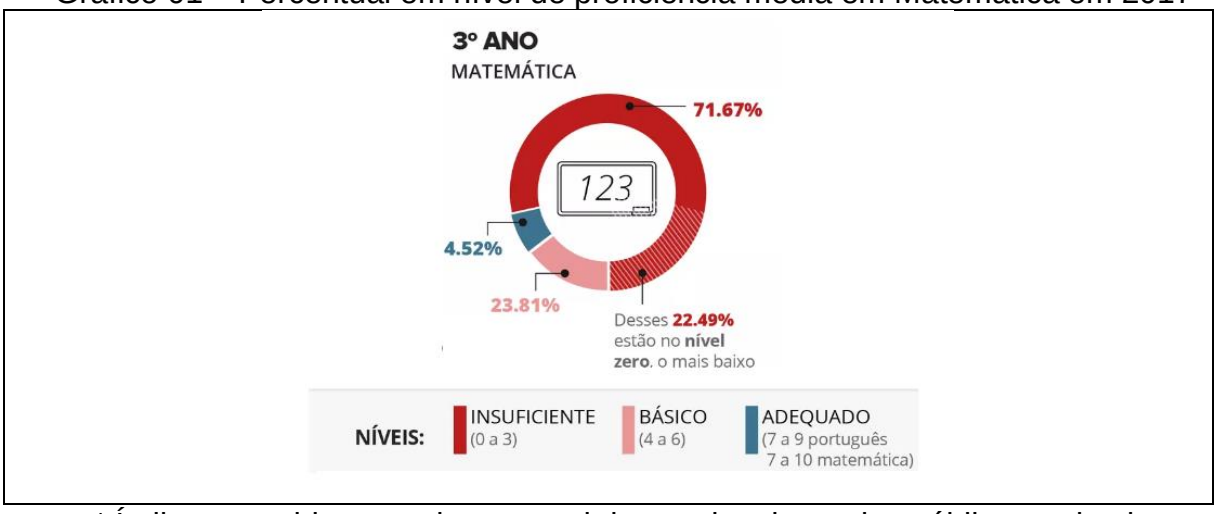
A seguir, no quadro 19, apresenta-se a matriz de equivalência para subsidiar migração, inclusão, reingresso, permuta de turno e outros aproveitamentos de estudos realizados.

Quadro 32: Matriz de equivalência das disciplinas com o Projeto de 2014

MATRIZ DE 2014			MATRIZ DE 2019		
DISCIPLINA	**CH**	**CR**	**DISCIPLINA**	**CH**	**CR**
Introdução a Psicologia	40	2	Introdução a Psicologia	40	2
----------			Fundamentos da Matemática	40	2
Matemática Aplicada a Administração I	80	4	Matemática Aplicada à Administração I	80	4
Fundamentos e Teorias da Administração I	80	4	Fundamentos e Teorias da Administração I	80	4
Introdução a Filosofia	40	2	Introdução a Filosofia	40	2
Metodologia da Pesquisa Científica	80	4	Metodologia da Pesquisa Científica	80	4
Comunicação e Linguagem	80	4	Comunicação e Linguagem	80	4
Informática Aplicada a Administração	40	2	Tecnologia da Informação Aplicada a Administração	40	2
Contabilidade Geral I	80	4	Contabilidade Geral I	80	4
Contabilidade de Custo	80	4	Contabilidade de Custo	80	4
Fundamentos e Teorias da Administração II	80	4	Fundamentos e Teorias da Administração II	80	4
Matemática Aplicada a Administração II	80	4	Matemática Aplicada a Administração II	80	4
Instituição de Direito Público e Privado	80	4	Instituição de Direito Público e Privado	40	2
Introdução a Economia	80	4	Introdução à Economia	80	4
Estatística Aplicada a Administração	80	4	Estatística Aplicada a Administração	80	4
Sociologia Aplicada a Administração	40	2	Sociologia Aplicada a Administração	40	2
Economia Brasileira Contemporânea	40	2	Economia Brasileira Contemporânea	40	2
Matemática financeira	80	4	Matemática Financeira	80	4
Gestão de pessoas I	80	4	Gestão Pessoas I	80	4
Organizações & Métodos	80	4	Organizações & Métodos	80	4
Administração da Produção I	80	4	Administração da Produção I	80	4
Ética Empresarial e Responsabilidade Social	40	2	Ética Empresarial e Responsabilidade Social	40	2
Administração Pública	80	4	Administração Pública	80	4
Marketing I	80	4	Marketing I	80	4
Análise de Investimentos	80	4	Análise de Investimentos	80	4
Administração da Produção II	80	4	Administração da Produção II	80	4
Gestão de Pessoas II	80	4	Gestão de Pessoas II	80	4
Administração Financeira	80	4	Administração Financeira	80	4
Optativa I - Libras	40	2	**Optativa – Libras,** ou qualquer disciplina com o mínimo de 40 horas.	40	2
Marketing II	80	4	Marketing II	80	4
Planejamento Estratégico	80	4	Planejamento Estratégico	80	4
Empreendedorismo	80	4	Empreendedorismo	80	4
Administração estratégica e competitividade	40	2	**Retirada da Grade**	40	2
Logística Empresarial	80	4	Logística Empresarial	40	2
Pesquisa Operacional **OBS.: ESTÁ COMO OPTATIVA**	80	4	Pesquisa Operacional	80	4
Administração de Sistemas de informação	80	4	Administração de sistemas de Informação	80	4
Projeto de Pesquisa	80	4	Projeto de Pesquisa	80	4
Optativa II - Gestão do Agronegócio	80	4	**Optativa** – Gestão de Agronegócio**,** ou qualquer disciplina com o mínimo de 80 horas.	80	4
Optativa III - Pesquisa operacional	80	4	**Optativa –** Gestão Ambiental Organizacional**,** ou qualquer disciplina com o mínimo de 40 horas	40	2
Elaboração e Gestão de Projetos	80	4	Elaboração e Gestão de Projetos	80	4
Seminário Integrado – Artigo de Conclusão de curso	80	4	Seminário Integrado- Artigo de Conclusão de Curso	80	2
Optativa IV: Administração Estratégica e Competitividade	40	4	**Optativa -** Formação de Preço, ou qualquer disciplina com o mínimo de 40 horas.	40	2
Comércio Exterior	80	4	**Retirada da Grade**	-	-
Direito Empresarial	40	2	**Retirada da Grade**	-	-

Destaca-se na Matriz de 2019, a inclusão da disciplina Fundamentos da Matemática. A escolha por incluir esta disciplina é uma resposta ao baixo domínio matemático apresentado pelos acadêmicos que tem iniciado os estudos no ensino superior, no Campus Professor Francisco Gonçalves Quiles (UNIR Cacoal). Apoiando este fato empírico, cita-se o desempenho dos concluintes do ensino médio nos últimos certames do ENEM. Os dados divulgados pelo MEC dão conta que os estudantes estão chegando para a realização do ENEM menos preparados, ano a ano. Os gráficos a seguir apresentam a compilação dos dados levantados:

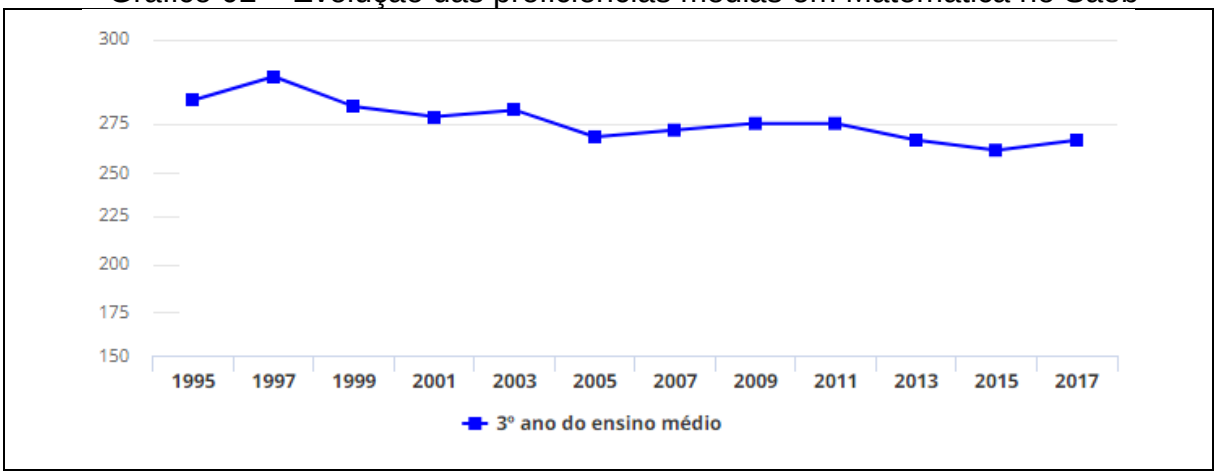
Gráfico 01 – Percentual em nível de proficiência média em Matemática em 2017



* Índices consideram universo total de escolas das redes pública e privada
Fonte: g1.com (2018)

Conforme pode-se verificar, 7 de cada 10 alunos que completam o ensino médio tem nível insuficiente em Matemática. Apenas entre 4 e 5 alunos a cada 100 desta etapa de ensino, tem conhecimento adequado nesta disciplina.

Gráfico 02 – Evolução das proficiências médias em Matemática no Saeb



Fonte: adaptado de Inep/MEC (2018)

Observando-se o Gráfico 02, é possível notar que a queda em 2017 em relação ao registrado nos anos anteriores. A exemplo, verifica-se que em 2009 a nota média foi 275 pontos, e em 2017 caiu para 270. Os dados referentes ao ENEM 2018, divulgado em 2019, revelam um aumento na média geral de matemática para 518,5 pontos dos possíveis 1000 pontos (Inep/MEC, 2019). Isso revela que 79,5% dos participantes não passariam de ano, considerando que a nota média para aprovação no ensino médio é 6, de possíveis 10.

Estes dados explicam porque a maioria dos estudantes que concluem o ensino médio chega ao ensino superior sem habilidade para resolver problemas que envolvem operações matemáticas fundamentais. A isso justificou-se a criação da disciplina Fundamentos da Matemática.

No que ser refere a mudança de nomenclatura da disciplina Informática Aplicada a Administração que passou a ser denominada Tecnologia da Informação Aplicada a Administração, salienta-se que, de acordo com Sociedade Brasileira da Computação, o termo INFORMÁTICA caiu em desuso no final da década de 1990, por suas aplicações irem além da simplicidade que o termo INFORMÁTICA evoca. O termo Tecnologia da Informação é considerado o termo mais completo para suas aplicações como ferramenta para as diversas áreas.

Destaca-se também que a disciplina Pesquisa Operacional deixou de ser optativa, e que houve também a exclusão das disciplinas: Direito Empresarial, Comercio Exterior, Administração Estratégica e Competitividade, Comércio Exterior, Direito Empresarial, e a redução da carga horária das disciplinas: Instituição de Direito Público e Privado, Logística Empresarial. Tais alterações visaram atender a Resolução nº 095/CONSEA, de 18 de julho de 2019 quanto a regulamentação da carga horária máxima dos cursos de graduação da Universidade Federal de Rondônia.

As disciplinas excluídas do antigo PPC (2016) para o novo PPC (2019) terão por equivalência as disciplinas Optativas com a carga horária igual ou superior da disciplina de origem, podendo ser substituídas por outras disciplinas vinculadas ao curso de Administração ou áreas afim desde que não coincidam com o PPC (2016) e seja sujeita a aprovação pelo conselho de Administração CONDEP.

2.7.7 Descrição da avaliação do curso pelo ENADE - Exame Nacional De Avaliação De Desempenho De Estudante

A edição ENADE, do ano de 2018 avaliou o curso de Bacharelado em Administração, do Câmpus Prof. Francisco Gonçalves Quiles, em Cacoal, conceito "3", conforme plataforma do *e-mec*, disponibilizado pelo site do Ministério da Educação.

2.7.8 Atividades Complementares – AC

Conforme estabelecido pela Resolução no. 10/2004 CES/CNE, no Art. 8º e Parágrafo Único, define as atividades complementares a seguir como transcrito *in verbis*:

> **Art. 8º** [...] componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, abrangendo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.
> **Parágrafo único.** As Atividades Complementares devem constituir-se de componentes curriculares enriquecedores e implementadores do próprio perfil do formando, sem que se confundam com estágio curricular supervisionado.

As atividades complementares obrigatórias para o curso de Administração da UNIR, Câmpus Francisco Gonçalves Quiles, são compostas de 200 (duzentas) horas, distribuídas em 25 horas por semestre conforme estabelecido pelo Regimento de Atividades Complementares do Curso de Administração (ANEXO V).

2.7.9 Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

A modalidade de Trabalho de Conclusão de Curso - TCC adotada é o "Artigo Científico", visando atender o artigo 9º da Resolução nº. 10/2004 CES/CNE:

Art. 9º O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é um componente curricular opcional da instituição que, se o adotar, poderá ser desenvolvido nas modalidades de monografia, projeto de iniciação científica ou projetos de atividades centrados em áreas teórico-práticas e de formação profissional relacionadas com o curso.

Parágrafo único. Optando a Instituição por incluir Trabalho de Conclusão de

Curso - TCC, nas modalidades referidas no caput deste artigo, deverá emitir regulamentação própria, aprovada pelo seu Conselho Superior Acadêmico, contendo, obrigatoriamente, critérios, procedimentos e mecanismos de avaliação, além das diretrizes técnicas relacionadas à sua elaboração.

O artigo é a apresentação sintética, em forma de relatório dos resultados de investigação ou estudos realizados de uma questão. O objetivo fundamental de um artigo é o de ser um meio rápido e sucinto de divulgar e tornar conhecidos, através de sua publicação em periódicos especializados, a dúvida investigada, o referencial teórico utilizado (as teorias que serviram de base para orientar a pesquisa), a metodologia empregada, os resultados alcançados e as principais dificuldades encontradas no processo de investigação ou análise de uma questão.

O trabalho de conclusão de curso – TCC é uma atividade acadêmica obrigatória, de natureza individual, com regulamentação específica (Anexo III).

2.7.10 Descrição dos requisitos para integralização de currículo

Para a integralização curricular do curso, o acadêmico deve obter aprovação em todas as atividades acadêmico-científicas previstas neste projeto pedagógico e, inclusive, cumprir suas obrigações relativas ao Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE), ou outro exame oficial equivalente aplicado pelo órgão regulador do ensino superior.

2.7.11 Regulamento Específico de Estágios

O estágio curricular I e II são componentes obrigatórios e não podem ser aproveitados de nenhum outro modo que não seja vinculado à organização formalmente constituída.

Os acadêmicos que por acaso já estejam em exercício de alguma função administrativa no mercado de trabalho, ou na esfera pública (concursados) podem solicitar dispensa do estágio mediante declaração da empresa com firma registrada, ficando obrigado a apresentar relatório final dentro das normas da ABNT e sujeito a avaliação do professor da disciplina, conforme especificado no regulamento de Estágio Supervisionado.

Os acadêmicos que por acaso estejam realizando estágio extracurricular dentro da área da Administração podem, mediante declaração de aceite do supervisor do estágio, no início do semestre, e cópia do Termo de estágio (contrato), aproveitar as horas de estágio quando estiver matriculado na disciplina Estágio Curricular I ou II. O acadêmico, nesta hipótese, não está dispensado de avaliação mediante relatório de estágio a ser entregue ao supervisor.

O curso de Administração não reconhece a possibilidade de aproveitamento de estágio extracurricular encerrado há mais de 6 meses.

Todas as normas e outras informações específicas referentes ao estágio do Curso de Administração estão no documento anexado (Anexo VI).

2.7.12 Descrição sobre a articulação entre a teoria e a prática, entre ensino pesquisa e extensão.

O curso de Administração atualmente articula, por meio da iniciativa da IFES e dos professores, diversas atividades práticas mediante projetos de pesquisas, atividades de extensão, atividades sociais e avaliação prática.

Além dessas formas de articulação, estão inclusas na metodologia dos professores visitas a indústrias e empresas para verificação *in loco* das teorias e abordagens realizadas em classe.

2.7.12.1 Linhas de pesquisa, orientação de projetos e Artigos de Conclusão de Curso

A criação de linhas de pesquisa tem como objetivo proporcionar uma clara visão das temáticas e oportunidades de estudos e pesquisas que poderão ser desenvolvidas pelos acadêmicos no decorrer do Curso Administração. Pretende-se, ainda, auxiliar o acadêmico na escolha de temas de pesquisas para elaboração de trabalhos científicos, de acordo com a linha de pesquisa de cada docente.

Linha 1: Administração Pública: essa linha tem como proposta estudar modelos de gestão no âmbito público, envolvendo temáticas como: ação gerencial; cultura e poder; estratégias e práticas sociais; dinâmicas simbólicas; relação entre

as instituições públicas e a sociedade ou o setor privado; a gestão das cidades; práticas de gestão em instituições educacionais; fronteiras entre a gestão pública e os estudos organizacionais; estudo das organizações da sociedade civil (ONGs, movimentos sociais e comunidades) e suas interações com o Estado e o Mercado.

Linha 2: Administração Contábil, Financeira e Orçamentária e de Cálculos Matemáticos e Estatísticos: Esta linha de pesquisa tem por objetivo estudar temas variados de finanças corporativas que se concentra nas decisões de caráter financeiro tomadas no nível microeconômico das empresas de acordo com os temas: Avaliação de Investimentos e de Empresas; Análise econômico-financeira; Planejamento e Controle Financeiro e Orçamentário; Gestão de Capital de Giro; Gestão de Custos; Sistemas de Crédito. Além de ainda contemplar estudos envolvendo cálculos matemáticos e estatísticos.

Linha 3: Gestão Ambiental e do Agronegócio: Esta linha tem como objetivo levantar dados sobre o agronegócio local e a gestão ambiental, considerando a importância do Agronegócio como conceito transdisciplinar e global e os impactos ambientais provocados pelas atividades organizacionais. Os estudos orientam-se para as mudanças na forma de condução tradicional dos negócios como fonte de novas oportunidades para empreendedores, gestores e pesquisadores, e pelo aparato legal que versa sobre o meio ambiente natural e artificial.

Linha 4: Gestão Estratégica, Competitividade e Inovação: essa linha tem como objetivo estudar e analisar a Gestão estratégica das organizações, posicionando e projetando-a no ambiente organizacional, abordando temas como: competitividade e inovação, planejamento estratégico e empreendedorismo, *marketing*, economia, organização e métodos administrativos, produção e logística, projetos, pesquisa operacional e sistemas de informação.

Linha 5: Comportamento Organizacional: Esta linha objetiva estudar as implicações do comportamento dos colaboradores no ambiente organizacional,

fatores motivacionais, relacionamento que estejam ligados ao sucesso e insucesso das empresas e ao clima organizacional, bem como a formação de empreendedores, líderes e profissionais comprometidos com a melhoria dos resultados organizacionais e da qualidade de vida da sociedade. Pesquisar aspectos organizacionais como a contribuição de teóricos (filósofos, sociólogos, economistas, administradores e outros) para o pensamento administrativo, a gestão de competências e a inteligência emocional, a importância dos treinamentos, da avaliação de desempenho, os benefícios oferecidos nas empresas versus aspectos motivacionais, a política de cargos e salários e a segurança no ambiente de trabalho.

2.7.12.2 Forma de realização da interdisciplinaridade (CAPES)

Este PPC contempla, nos conteúdos de formação básica, disciplinas de economia, contabilidade, direito, psicologia, filosofia, matemática, informática, sistemas de informação e sociologia para promover a integração da Administração nas diversas áreas de conhecimento, fundamentais para a formação do Bacharel em Administração, proporcionando uma visão global, de forma que o habilite a compreender o meio em que está inserido.

Realizar-se-ão, também, encontros pedagógicos semestrais para discussão e integração dos componentes curriculares, traçando-se metodologias com a equipe pedagógica da instituição e corpo docente do curso para um melhor desempenho do educando, abrangendo as diversas áreas do conhecimento. Serão realizados, também, seminários temáticos de integração, envolvendo professores e alunos, num processo contínuo de interdisciplinaridade entre os conteúdos programáticos das diversas disciplinas que compõem o currículo pleno do curso.

2.8 REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DO PERFIL DE FORMAÇÃO (CAPES)

A representação gráfica do perfil de formação contempla todas as unidades de conhecimento (subáreas) que compõem a estrutura curricular do curso, com suas respectivas cargas horárias, conforme detalhamento no quadro 20:

Quadro 33: Carga horária por unidades de conhecimento comum e por semestre letivo.

Carga Horária Semestral / Subáreas	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	TOTAL
01 – Teoria Geral da Administração (TGA)	80	80	-	-	-	-	-	-	**160**
02 – Administração Financeira (AF)	-	-	-	-	80	80	80	-	**240**
03. Mercadologia (M)	-	-	-	-	80	80	-	-	**160**
04. Administração da Produção (AP)	-	-	-	80	120	-	40	-	**240**
05. Administração de Recursos Humanos (ARH)	40	-	40	80	80	-	-	-	**240**
06.Instrumentais à Administração (IA)	160	80	160	80	-				**480**
07. Ciências Contábeis (CC)	-	80	80	80	-	-	-	-	**240**
08. Economia (ECO)	-	80	-	-	-	-	40	-	**120**
09. Direito (DIR)	-	-	-	-	-	40	-	-	**40**
10. Humanísticas e Sociais (HS)	120	-	40	80	-	-	-	-	**240**
11. Área Gerencial e Estratégica (AGE)		80	80		40	200	80	80	**560**
12. Estágio/ Projeto/ Trabalho de Conclusão de Curso (EPT)	-	-	-	-	-	-	160	200	**360**
13. Atividades Complementares (AC)	25	25	25	25	25	25	25	25	**200**
TOTAL	**425**	**425**	**425**	**425**	**425**	**425**	**425**	**305**	**3280**

Fonte: Áreas afins Capes – Disponível em: <http://www.capes.gov.br/avaliacao/tabela-de-areas-de-conhecimento >, acesso em 19. Fev.2019.

Do mesmo modo, a concentração da carga horária por linha de conteúdo – Unidade de Conhecimento Comum está dimensionada conforme revela a Figura 1.

2.9 AVALIAÇÃO E METODOLOGIAS DE ENSINO

Compreende o sistema de avaliação e metodologias de ensino adotadas pela Fundação Universidade Federal de Rondônia, Câmpus Professor Francisco Gonçalves Quiles em Cacoal, para o curso de Administração, em conformidade com o que recomenda a regulamentação específica.

Sem ferir o regimento geral e as recomendações dos conselhos superiores da UNIR, o curso de administração em virtude de sua natureza prática , transdisciplinar e interdisciplinar, absorve todas as possibilidades de métodos avaliativos desde as concepções tradicionais formais como provas, testes e trabalhos escritos, como as abordagens práticas de campo como iniciações a pesquisas, exercícios e avaliações práticas, execuções de projetos de toda a natureza (pesquisa, social e empresarial).

Por se tratar de profissionais que hão de trabalhar com atividades burocráticas na esfera pública e privadas, algumas oficinas, exercícios simulados podem ser utilizados a critérios dos temas abordados pelos professores como forma

de avaliação como projetos de responsabilidade sócio empresarial (ISO 26.000) que envolvem o mundo corporativo e a sociedade civil, através de projetos sociais. Algumas disciplinas em virtude de sua natureza podem trabalhar com simulações, e elaborações de *forecasting* (cenários e estratégias), elaboração de portfólio conforme necessidade andragógica, professor indicará leitura complementar de literatura conforme natureza da disciplina, visando enriquecimento e atualização e contemporização do conteúdo de classe e outras literaturas transversais de forma dialógica moriniana (aberta e com inúmeras possibilidades criadas pelo professor).

2.9.1 Avaliação Institucional

A avaliação do curso de Administração é de responsabilidade do Núcleo Docente Estruturante – NDE, desenvolvendo atividades que permitam contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso, propor atualizações quando necessário, do projeto político do curso (PPC), conduzir os trabalhos de atualização curricular, para aprovação no Colegiado Pleno do Departamento de Administração (CONDEP/ADM)- Cacoal, sempre que necessário, controlar e supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do projeto do curso definidas pelo CONDEP/ADM de Cacoal, analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares e distribuição aos docentes a cada semestre, promover a integração horizontal e vertical do projeto de curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo PPC, indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso, acompanhar e auxiliar as atividades do corpo docente, recomendando ao CONDEP/ADM de Cacoal a indicação ou substituição de docentes, quando necessário ou impedimento e zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de graduação em Administração e estabelecidas no PPC vigente, aprovado nas instâncias competentes.

Essas atividades podem ser desenvolvidas por meio de reuniões periódicas, questionários, debates, oficinas, seminários e encontros, com a participação de docentes, discentes e comunidade externa.

2.9.2 Avaliação do processo de ensino aprendizagem

O Sistema de Avaliação Discente da UNIR é regulamentado pela Resolução 251/CONSEPE, de 27 de novembro de 1997 e pelo Regimento Geral da Fundação Universidade Federal de Rondônia, artigos 120 a 124 e seus parágrafos.

No início de cada período letivo, o docente deverá encaminhar o plano de ensino (Apêndice F) com as formas e os critérios de avaliação, inclusive as avaliações repositivas, à Coordenação para homologação do Colegiado de Curso em conformidade com o Calendário Acadêmico. O Docente no início de cada semestre deve dar conhecimento aos acadêmicos sobre as avaliações a serem realizadas.

O aproveitamento do acadêmico, em cada disciplina, será obtido mediante provas e/ou trabalhos individuais e/ou em grupos e pelo exame especial, podendo o professor determinar outras formas de avaliação do rendimento do acadêmico, cujos resultados devem integralizar os 60 (sessenta) pontos mínimos requeridos para a aprovação na disciplina.

Enfatiza-se que, em conformidade com o estabelecido pela Lei de Diretrizes e Bases (LDB) da Educação Nacional, Lei nº. 9.394/96, no seu art. 24, Alínea A, a avaliação da aprendizagem, enquanto elemento básico para a obtenção de um ensino de qualidade deve observar o seguinte critério: a avaliação do desempenho do aluno deve ser contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados obtidos ao longo do período sobre os de eventuais provas finais**.**

Nesse contexto, as avaliações do curso de Administração acontecem como um processo contínuo, sistemático e formativo, objetivando diagnosticar a aprendizagem dos estudantes. Assim, as sucessivas produções (atividades) de cada aluno ou grupo de estudo são avaliadas de acordo com os seguintes instrumentos:

a) Provas dissertativas;

b) Provas objetivas;

c) Seminários;

d) Trabalho individual e/ou em grupo;

e) Estudo de caso;

f) Relatório individual e/ou grupo;

g) Pesquisa de campo;

h) Visitas Técnicas

i) Elaboração de ensaios e artigos científicos.

Assim, o objetivo desses instrumentos avaliativos é identificar aspectos quantitativos e qualitativos, com preponderância para os últimos, relacionados com o processo de construção do conhecimento pelo aluno, relativamente aos conteúdos, informações e conceitos próprios de cada disciplina do curso.

2.9.3 O instrumento de avaliação para alimentar o sistema E-MEC

As informações necessárias e exigidas no formulário editadas pelo Ministério da Educação estão descritas no apêndice A.

3 ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ACADÊMICA DO CURSO

Descreve sobre a estrutura administrativa do Curso de Administração da UNIR, Câmpus Professor Francisco Gonçalves Quiles, bem como sobre a Composição do Núcleo Docente Estruturante - NDE e as informações inerentes ao corpo docente, o qual compõe o Conselho do Curso.

3.1 GESTÃO ADMINISTRATIVA E ACADÊMICA DO CURSO

A gestão administrativa e acadêmica do curso é realizada pelo Conselho de Departamento, pelo Coordenador e Vice Coordenador, sob a presidência do Coordenador.

3.1.1 Chefe e Vice-chefe de Departamento do Curso de Administração

A chefia do Departamento do Curso de Administração da UNIR, Câmpus Professor Francisco Gonçalves Quiles, no período de julho de 2017 a julho de 2019 (PORTARIA Nº 659/2017/GR/UNIR, DE 13 DE JULHO DE 2017) é exercida pelo Professor Adriano Camiloto da Silva, CPF nº 686.444.009-59, Mestre em

Administração de Empresas pela Faculdade de Estudos Administrativos de Minas Gerais - FEAD-MG (2013), Graduado em: Administração pela Universidade Federal de Rondônia (2006). Pós-graduação em Gestão de Pessoas pela Faculdade de Pimenta Bueno (2010) e Pós-graduado em Docência do Ensino Superior pela Faculdade de Pimenta Bueno (2009). Link do curriculum lattes: http://lattes.cnpq.br/3668859153447724. A vice chefia do Departamento do Curso de Administração da UNIR, Câmpus Professor Francisco Gonçalves Quiles, é exercida pelo Mestre Professor Ademir Luiz Vidigal filho, para o período de 18 de julho 2019 a 18 de julho 2021 (PORTARIA Nº 572/2019/GR/UNIR, DE 18 DE JULHO DE 2019), CPF nº 419.440.462-91, Doutorando em Administração pela UNAM, Mestre em Administração de Empresas pela Faculdade de Estudos Administrativos de Minas Gerais - FEAD - MG. (2013) Graduado em: Administração pela Universidade Federal de Rondônia (2004) . Matemática pela Universidade Federal de Rondônia (2004) Pós-graduação em Gestão Empresarial pela Faculdade de Pimenta Bueno (2005) e Pós graduado em Docência do Ensino Superior pela Faculdade de Pimenta Bueno (2009).

3.1.2 Perfil exigido para o exercício da chefia e vice chefia de departamento do curso de Administração, UNIR Câmpus de Cacoal.

A coordenação do curso de Administração da Unir Câmpus Professor Francisco Gonçalves Quiles deve ser exercida, obrigatoriamente, por um docente contratado em regime de dedicação exclusiva e que pertença ao Departamento de Administração, sendo este eleito (segundo Cap. II, art. 7º do Regimento Interno da CONDEP-ADM) por processo eleitoral democrático integrado por todos os docentes do programa, pelos técnicos e discentes, de acordo com as normas da UNIR, para exercício de 2 (dois) anos.

Dentre as atribuições de sua função, o coordenador do curso deve propor ações que visem atender às necessidades dos discentes e que propiciem adequadas condições para o processo de ensino/aprendizagem. O coordenador também tem como responsabilidade acompanhar o desempenho do discente e o apoio às atividades acadêmicas, auxiliado pelo NDE, especialmente nas atualizações de ementas, na avaliação dos projetos de extensão, pesquisa e nas decisões do curso, além de atender o que determina o Regimento Geral da UNIR,

conforme artigo 42 e seus incisos.

Além de suas atribuições, o profissional deve ser qualificado e atualizado acerca dos assuntos da Administração, acompanhando o desenvolvimento do ensino administrativo e suas tendências nacionais e internacionais. Precisa estar participando e discutindo os avanços da área administrativa em eventos relacionados à profissão.

Imprescindível ter facilidade de comunicação e interação com docentes e discentes, ser um negociador procurando solucionar conflitos e manter a qualidade do ensino e buscar constantemente melhorias em relação à infraestrutura do Curso.

Nas atividades de gestão do curso, deve ter um perfil descentralizador possuindo agilidade na tomada de decisão, oferecendo, ainda, liberdade aos professores na condução de suas aulas.

Incentivar a valorização da classe profissional no âmbito acadêmico e no setor empresarial. Precisa aprimorar a integração com o discente, tornando o ambiente de aulas participativo e propiciando a convivência extraclasse. É indispensável manter postura ética no seu ambiente de trabalho ou fora dele.

A forma de conduzir estas atribuições e competências faz com que o Chefe de Departamento assuma uma posição de destaque frente ao seu curso, agindo de maneira empreendedora, visando o melhor desempenho do ensino, da pesquisa e da extensão no Curso de Administração.

3.2 COMPOSIÇÃO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)

A composição do NDE deve atender a RI NDE do Departamento de Administração, Câmpus Prof. Francisco Gonçalves Quiles, de 14 de maio de 2012, constituído por:

Coordenador do Curso, como seu presidente ou outro eleito democraticamente;

Mínimo de 60% professores pertencentes ao corpo docente do curso.

Quanto à composição do NDE, pelo menos 60% dos seus membros devem possuir titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*, na área do curso.

Conforme a Portaria 020/DIR/CAC, de 21 de novembro de 2012, a Diretora do Câmpus da UNIR em Cacoal, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas, mediante o Art. 37 do Regimento Geral da UNIR e Portaria 962/GR publicada na seção 2 pág. 14 do DOU de 26.11.2010 e considerando: solicitação pelo Memorando nº 111/2012, do Departamento de Administração do Câmpus de Cacoal e o disposto no art. 5º da Resolução 285/CONSEA da Fundação Universidade Federal de Rondônia-UNIR, de 21 de setembro de 2012, instituiu o NDE do curso de Administração do Câmpus Prof. Francisco Gonçalves Quiles, Cacoal, nos termos da Resolução 285/CONSEA/2012, de 21 de setembro de 2012. A composição atual dos componentes esta formada pelos servidores docentes, em ordem alfabética:

1. Prof.º Me. Ademir Luiz Vidigal Filho;
2. Prof.º Me. Geraldo Luiz Francisco da Silva;
3. Prof.ª Ma. Lindsay de Oliveira Mesquita Torres;
4. Profª. Ma. Lucelia Largura do Vale;
5. Prof.º Me. Marcos Tadeu Piacentini.

O Coordenador e Vice Coordenador são eleitos pelos pares em sua primeira reunião de trabalho; a composição do NDE será renovada a cada 03 (três) anos na proporção de 1/3 de seus membros.

Atualmente, a coordenação do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Administração é exercida pela Prof.º Me. Marcos Tadeu Piacentini e vice-coordenação pelo Prof.º Me. Ademir Luiz Vidigal Filho.

As atividades e normas específicas referentes ao Núcleo Docente Estruturante do Curso de Administração – NDE/ADM são encontradas em documento anexo (ANEXO I)

3.2.1 Sobre o Núcleo Docente Estruturante

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é o órgão consultivo de coordenação didática integrante da Administração Superior. O NDE possui função consultiva, propositiva e de assessoramento sobre matéria de natureza acadêmico/pedagógica responsável pela construção, implantação, controle, emendas, e revitalização em caso de exigências legais do Projeto Político Curricular (PPC) do Curso de

Bacharelado em Administração do Câmpus Professor Francisco Gonçalves Quiles.

O NDE visa integrar a estrutura de gestão acadêmico/pedagógica do curso de Administração sendo corresponsável pela implementação, atualização e consolidação do PPC, mediante as seguintes atribuições:

I. estabelecer o perfil profissional do egresso do curso;

II. atualizar, quando necessário, o projeto político do curso;

III. conduzir os trabalhos de atualização curricular, para aprovação no Colegiado Pleno do Departamento de Administração (CONDEP-ADM) - Cacoal, sempre que necessário;

IV. controlar e supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do projeto do curso definidas pelo CONDEP-ADM-Cacoal;

V. avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares e a distribuição de disciplinas aos docentes a cada semestre;

VI. promover a integração horizontal e vertical do projeto de curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo PPC;

VII. acompanhar e auxiliar as atividades do corpo docente, recomendando ao CONDEP-ADM Cacoal a indicação ou substituição de docentes, quando necessário ou por algum impedimento.

Com relação ao processo de avaliação do Projeto Político Curricular do Curso será realizado pelo NDE, a fim de atender às normas legais que regem a carga horária, a duração, a organização curricular, atividades complementares, estágios, monitorias e outras atividades correlatas ao ensino, pesquisa e extensão.

Tal processo possui os seguintes critérios: orientações apresentadas pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE); atendimento a Lei 10.861, de 10/04/2004, inciso VIII, que trata do “planejamento e avaliação, especialmente os processos, resultados e eficácia da autoavaliação institucional”; coerência com os objetivos do Curso de Administração, com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), viabilidade de operacionalização; currículo que atende a proposta de flexibilização na formação diferenciada; metodologias inovadoras com definição de núcleos temáticos, projetos, atividades extracurriculares, visitas técnicas, seminários integrados e atividades complementares; verificação das possibilidades de

aproveitamento de experiências que qualificam o curso.

O NDE reunir-se-á, ordinariamente, por convocação de iniciativa do seu presidente, 1 (uma) vez a cada dois meses e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo presidente ou qualquer membro titular. Nestas reuniões, além de pontos específicos, são trabalhados coletivamente desde problemas do dia-a-dia do curso (incluindo diagnósticos a partir de avaliações realizadas pelos discentes) até posicionamentos desta perante os demais órgãos colegiados do *Campus* e da instituição.

Neste sentido, destaca-se o papel do Núcleo Docente Estruturante – NDE do curso de Administração Câmpus Professor Francisco Gonçalves Quiles: O Núcleo Docente Estruturante - NDE é o órgão consultivo de coordenação didática integrante da Administração Superior responsável pelo acompanhamento da implementação do Projeto Político Curricular do curso de Administração e tem, por finalidade elaborar, implantar, implementar, atualizar e complementar a política de ensino, pesquisa e extensão e acompanhar a sua execução, ressalvada a competência dos Conselhos Superiores, possuindo caráter deliberativo e normativo em sua esfera de decisão. Sendo vedado ao Núcleo Docente Estruturante - NDE do Curso de Administração deliberar sobre assuntos que não se relacionem exclusivamente com os interesses do curso.

Compete ao Presidente do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Administração da UNIR, Câmpus Professor Francisco Gonçalves Quiles, as seguintes atribuições: Convocar e presidir as reuniões, com direito a voto de qualidade (Minerva); Representar o NDE junto aos órgãos da instituição; Designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo NDE e um representante do corpo docente para secretariar e lavrar as atas; Coordenar a integração com os demais Colegiados e setores da instituição; Elaborar as programações do Curso, submetendo-as à aprovação do Colegiado.

3.3 DOCENTES DO CURSO

Segue abaixo a relação de docentes do departamento de Administração, titulação, regime de trabalho, tipo de vínculo com a instituição, função e link do currículo Lattes:

Quadro 34: Docentes do curso de Administração, Câmpus Prof. Francisco Gonçalves Quiles, em Cacoal, 2018.

Nome completo	CPF	E-mail	Telefone	Titulação máxima	Função - Docente Docente/Tutor	Regime de trabalho (integral – DE ou T40) (parcial-T20)	Vínculo Empregatício: Estatutário, CLT, Outros
Ademir Luiz Vidigal Filho	419.440.462-91	ademir.vidigal@unir.br	98100-9901	Mestre	Docente	Integral - DE	Estatutário
Adriano Camiloto da Silva	686.444.009-59	camiloto@unir.br	99219-6056	Mestre	Docente	Integral - DE	Estatutário
Ângela de Castro Correia Gomes	195.938.992-00	angelacastroc@unir.br	98147-3761	Pós-Doutorado	Docente	Integral - DE	Estatutário
Antônio Siviero	258.865.847-49	siviero@unir.br	3443-2137	Mestre	Docente	Integral - DE	Estatutário
Diogo Gonzaga Torres Neto	651.088.762-20	diogo@unir.br	9978-0341	Mestre	Docente	Integral - DE	Estatutário
Geraldo Luiz Francisco da Silva	714.550.354-91	geraldoluiz@unir.br	9909-7978	Mestre	Docente	Integral - DE	Estatutário
Joareis Fernandes de Azevedo	795.141.549-91	joareis@unir.br	98115-4446	Mestre	Docente	Integral - DE	Estatutário
Lindsay de Oliveira Mesquita Torres	614.490.082-91	lindsay.mesquita@unir.br	98126-4247	Mestre	Docente	Integral - DE	Estatutário
Lucélia Largura do Vale	698.672.912-04	lucelia.vale@unir.br	98131-0337	Mestre	Docente	Integral - DE	Estatutário
Marcos Tadeu Simões Piacentini	191.788.752-34	marcos.piacentini@unir.br	98476-8157	Mestre	Docente	Integral - DE	Estatutário
Miriã Gil de Lima Costa	568.886.782-53	miria.costa@unir.br	99219-8585	Mestre	Docente	Integral - DE	Estatutário
Simone Marçal Quintino	449.532.402-00	simone.marcal@unir.br	98106-1711	Mestre	Docente	Integral - DE	Estatutário
Valdinei Leones de Souza	881.410.042-04	valdinei.leones@unir.br	99274-6409	Mestre	Docente	Integral - DE	Estatutário

Quadro 35: Distribuição das disciplinas da Matriz Curricular PPC-ADM-2019 por professor, Campus Prof. Francisco Gonçalves Quiles, em Cacoal, 2019.

Nome completo	SIAPE	Depto. De origem	Disciplina que ministra no Curso	Experiência Profissional, excluída as atividades de magistério. (anos)	Experiência no exercício da docência na educação básica. (anos)	Experiência de magistério superior (anos)	Link do Currículo Lattes
Ademilson de Assis Dias	1825714	Administração	Fundamentos e Teoria da Administração I Fundamentos e Teoria da Administração II Gestão de Agronegócios	2	16	10	http://lattes.cnpq.br/6951361768842576
Ademir Luiz Vidigal Filho	2887254	Administração	Matemática Financeira . Análise de Investimento. Pesquisa Operacional . Introdução a Economia Economia Brasileira Planejamento Estratégico Administração Financeira Formação de Preço	2	16	14	http://lattes.cnpq.br/6951361768842576
Adriano Camiloto da Silva	1796143	Administração	Administração de Sistemas de Informação. Elaboração e Gestão de Projetos. Análise de Investimentos. Administração Financeira .	30	4	7	http://lattes.cnpq.br/3668859153447724
Ângela de Castro Correia Gomes	1194325	Administração	Adm. Produção I Adm. Produção II Administração Pública	7	1	22	http://lattes.cnpq.br/7344813078047231

Antônio Siviero	12172154	Administração	Estágio I Estágio II Fundamentos e Teoria da Administração I Planejamento Estratégico	25	-	18	http://lattes.cnpq.br/7415395835491725
Maria Bernardete Junkes	1627693	Ciências Contábeis	Introdução a Economia Economia Brasileira	-	-	17	https://lattes.cnpq.br/6541368284083282
Carlaile Largura do Vale	2078672	Engenharia de Produção	Informática Aplicada a Administração	-	-	11	https://lattes.cnpq.br/4321546631611348
Cleberson Eller Loose	2648204	Ciências Contábeis	Contabilidade Geral I Contabilidade Geral II Contabilidade de Custos	-	-	10	http://lattes.cnpq.br/5970174860610053
Diogo Gonzaga Torres Neto	1521878	Administração	Introdução a Filosofia Sociologia aplicada a administração Fundamentos e Teoria da Administração I Fundamentos e Teoria da Administração II	2	3	12	http://lattes.cnpq.br/8592852414435013
Geraldo Luiz Francisco da Silva	1356548	Administração	Matemática Financeira Análise de Investimento Administração Financeira Administração de Sistemas de Informação Estatística Aplicada a Administração	-	-	17	http://lattes.cnpq.br/9183322791648373
Joareis Fernandes de Azevedo	1825925	Administração	Introdução a Psicologia Comportamento Organizacional Ética e Responsabilidade Social Estágio I Estágio II	18	-	15	http://lattes.cnpq.br/8626687465767365
Lindsay de Oliveira Mesquita Torres	2036883	Administração	Metodologia da Pesquisa Científica Organização e Métodos	14	1	5	http://lattes.cnpq.br/4152330842745242

			Gestão Ambiental Organizacional Gestão de Agronegócios Gestão de Pessoas I Gestão de Pessoas II				
Lucélia Largura do Vale	2494556	Administração	Logística Empresarial Marketing I Marketing II Planejamento Estratégico Gestão de Agronegócio Atividades Complementares (1º ao 8º período) (a professora atenderá todos os cursos do Câmpus)	5	-	14	http://lattes.cnpq.br/4372769184377989
Marcos Tadeu Simões Piacentini	2147454	Administração	Fundamentos de Matemática Matemática Aplicada a Administração – I Matemática Aplicada a Administração – II	35	10	10	http://lattes.cnpq.br/3305687035801470
Miriã Gil de Lima Costa	2124453	Administração	Comunicação e Linguagem Libras	-	15	9	http://lattes.cnpq.br/9322331024468081
Simone Marçal Quintino	2349505	Administração	Empreendedorismo Projeto de Pesquisa Gestão de Pessoas I Gestão de Pessoas II Seminário Integrado - ACC	07	-	13	http://lattes.cnpq.br/6629652106960248
Valdinei Leones de Souza	2150519	Administração	Contabilidade Geral I Contabilidade Geral II Contabilidade de Custos	08	-	10	http://lattes.cnpq.br/9414539502939904

3.4. RECURSOS HUMANOS

Esta seção apresenta as informações relacionadas ao quadro de docentes lotados na unidade de funcionamento do curso:

A formação oficial dos docentes do Departamento de Administração e titulação máxima obtida estão descritas a seguir:

Quadro 36: Corpo docente do curso de Administração do Câmpus em jun. 2019.

Nome	Área de Formação	Titulação máxima	Vínculo
Ademir Luiz Vidigal Filho	Administração Matemática	Mestre	Dedicação Exclusiva
Adriano Camiloto da Silva	Administração	Mestre	Dedicação Exclusiva
Ângela de Castro Correia Gomes	Administração	Pós Doutorado	Dedicação Exclusiva
Antônio Siviero	Administração Direito	Mestre	Dedicação Exclusiva
Diogo Gonzaga Torres Neto	Administração Filosofia	Doutor	Dedicação Exclusiva
Geraldo Luiz Francisco da Silva	Administração	Mestre	Dedicação Exclusiva
Joareis Fernandes de Azevedo	Psicologia	Mestre	Dedicação Exclusiva
Lindsay de Oliveira Mesquita Torres	Administração	Mestre	Dedicação Exclusiva
Lucélia Largura do Vale	Administração	Mestre	Dedicação Exclusiva
Marcos Tadeu Simões Piacentini	Administração Matemática Teologia	Mestre	Dedicação Exclusiva
Miriã Gil de Lima Costa	Letras	Mestre	Dedicação Exclusiva
Simone Marçal Quintino	Administração	Doutora	Dedicação Exclusiva
Valdinei Leones de Souza	Ciências Contábeis	Mestre	Dedicação Exclusiva

3.4.1 Quadro Ideal de professores

O atual corpo docente do curso de Administração conta com 14 professores para dois turnos, para atender 400 alunos o que causa um déficit de 6 professores para atender a demanda de ensino, pesquisa e extensão, além das disciplinas de cunho básico, profissional e complementar.

O Departamento de Administração do Câmpus Professor Francisco Gonçalves Quiles, na cidade de Cacoal necessita contratar para alcançar a qualidade desejada pelo Ministério da Educação e melhorar seu desempenho no Índice Geral de Curso, os seguintes profissionais com base no Índice de Cálculo do projeto REUNI:

- Língua Portuguesa – 1 Graduado em Letras Língua Portuguesa
- Direito – 1 Bacharel em Direito
- Economia – 1 Bacharel em Economia
- Administradores – 2 Bacharéis em Administração

A contratação dos profissionais acima mencionados é indispensável para a manutenção do curso de Administração visto que no momento para as disciplinas mencionadas acima o departamento conta com a cedência de outros departamentos quando há disponibilidade, podendo estes profissionais também atender a necessidade de outros departamento do Câmpus sem sobrecarregar o Departamento de Administração.

3.4.2 Perfil desejado dos docentes

Os docentes do Curso de Administração da UNIR, *Campus* de Cacoal serão instigadores no processo de aprendizagem, contribuindo para o desenvolvimento do empreendedorismo e da consciência crítica, realizando a integração entre a teoria e a prática, no intuito de orientar e aprimorar as habilidades dos alunos.

Para tanto, os docentes deverão estar atentos à qualidade do processo educativo, com liderança, eficácia na prática do magistério, gestão participativa com a instituição e seus alunos e que o questionamento, a dúvida e a incerteza sejam facilitados e desenvolvidos.

O corpo docente necessita de produção científica continuada e qualificada, coordenando e/ou participando de grupos de pesquisa para estabelecer a investigação como um princípio educativo, o que implica em estimular a capacidade de questionamento do aluno, o desenvolvimento de interesses em identificar as diferentes fontes e formas de informação e de conhecimento.

Mais especificamente, cabe aos docentes: estabelecer os objetivos educacionais a serem atingidos; selecionar os conteúdos melhores e mais oportunos para se atingir os objetivos propostos; definir e orientar toda estratégia didática das aulas; e motivar os alunos tornando-os partícipes do processo.

3.4.3 Perfil dos docentes já existentes na IES

São 14 professores com formação nas áreas de Administração, Matemática, Ciências Contábeis, Letras e Psicologia com dedicação exclusiva e formação em programas de pós-graduação *stricto sensu* de (mestrado e doutorado), com maioria nas áreas de Administração.

De acordo com o que é exigido pelas Universidades Federais, os professores com dedicação exclusiva desenvolvem no curso atividades inerentes ao ensino na graduação, extensão universitária voltada à comunidade empresarial e rural no município, bem como a iniciação à pesquisa científica, através de orientações de artigos de conclusão de curso, publicação e participação em congressos e revistas científicas nacionais e internacionais, e na contribuição da construção da identidade cultural e acadêmica dos egressos do curso de Administração da UNIR.

3.4.4 Necessidades de contratação de docentes

O Departamento de Administração do Câmpus Professor Francisco Gonçalves Quiles em Cacoal possui a necessidade de contratação de:

1 professor bacharel em Direito;

1 professor com licenciatura em Letras – Língua Portuguesa;

1 professor bacharel em Economia.

Necessidades e ações de qualificação do corpo docente.

Dentre os docentes lotados no departamento apenas um tem titulação de pós-doutorado, 2 doutores, os demais tem titulação máxima de mestrado, evidenciando a necessidade de educação continuada a título de stricto senso (doutorado).

Neste contexto, surge a necessidade de estabelecer convênios com outras instituições públicas federais de maneira que se possa trazer programa interinstitucionais de doutorado (DINTER's), e, por conseguinte, qualificar o corpo docente para que se crie programas de mestrado e doutorado com docentes do próprio curso após a qualificação destes.

Após qualificação *strictu sensu* dos docentes poderá ser criado grupo de pesquisa pelas Diretrizes do CNPQ vinculado ao curso de Administração, com linhas de pesquisa direcionadas a Administração com ênfase ao desenvolvimento regional e a organização, gestão e mudanças.

Também, faz-se necessário programa de capacitação pedagógica na área de didática e no processo de ensino e aprendizagem, através de oficinas, seminários, e discussões com docentes e discentes visando aprimoramento das técnicas aplicadas em sala de aula, bem como o processo de avaliação, entre outros aspectos.

Atualmente, existem com apoio do Departamento de Administração os Grupos de Pesquisa intitulados GRUPO DE ESTUDOS E PESQUISAS EM ADMINISTRAÇÃO DE CACOAL – GEPAC; e GRUPO INTERDISCIPLINAR DE ESTUDOS E PESQUISAS EM GESTÃO DA ORGANIZAÇÃO (NÃO) ESCOLAR NA AMAZÔNIA – GIEPGOEA (ANEXO VIII), ambos liderados pela Profa. Dra. Ângela de Castro Correia Gomes, advinda por remoção do Campus de Guajará (UNIR *Guajará*) para o Departamento de Administração, no Campus Professor Francisco Gonçalves Quiles (UNIR *Cacoal*).

3.4.5 Possibilidade de compartilhamento com docentes de outros cursos e/ou Campus

Considerando as áreas de formações dos professores lotados no curso: Administração, Matemática, Ciências Contábeis, Libras e Psicologia, estes poderão ministrar disciplinas em outros cursos, participar em bancas de projetos (orientações),artigos de conclusão de curso, defesa de dissertação e teses.

Considerando o número de docentes do Departamento de Administração e os turnos vespertino e noturno onde as aulas são ministradas, não há a possibilidade (no presente momento) de compartilhamento professores para ministrarem aulas em outros cursos. Existe somente a possibilidade em participar bancas de projetos (orientações), artigos de conclusão de curso, defesa de dissertação e teses.

Destaca-se que apenas a professora de Libras no momento está atendendo a todos os departamentos do Câmpus, pois foi contratada com esta finalidade.

3.5 CORPO DOCENTE

A UNIR é uma instituição multidisciplinar de formação dos quadros profissionais de nível superior, de pesquisa, de extensão e de domínio e cultivo do saber humano, tendo como finalidade precípua a promoção do saber científico puro e aplicado, e, atuando em sistema indissociável de ensino, pesquisa e extensão, possui os seguintes objetivos que se caracterizam por:

Promover a produção intelectual institucionalizada, mediante o estudo sistemático dos temas e problemas mais relevantes, tanto do ponto de vista científico e cultural, quanto regional e nacional;

Formar profissionais que atendam aos interesses da região amazônica;

Estimular e proporcionar os meios para criação e a divulgação científica, técnica, cultural e artística, respeitando a identidade regional e nacional;

Estimular os estudos sobre a realidade brasileira e amazônica, em busca de soluções para os problemas relacionados com o desenvolvimento econômico e social da região;

Manter intercâmbio com universidades e instituições educacionais, científicas, técnicas e culturais nacionais ou internacionais, desde que não afetem sua autonomia, obedecidas as normas legais superiores.

3.5.1 Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD

A Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) é responsável pelas políticas de apoio à graduação da UNIR. Coordena o Programa de Monitoria Acadêmica, o Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência (PIBID) e o Programa de Educação Tutorial (PET) e também os concursos públicos para docentes.

Monitoria acadêmica - Instituído pela UNIR, o Programa de Monitoria Acadêmica (PMA) foi criado com o objetivo de possibilitar uma maior participação do aluno na realização de trabalhos práticos e experimentais, a partir de experiências, auxiliando o professor na preparação de material didático e em participações de atividades de classe e/ou laboratório, colaborando ainda, na orientação de alunos, esclarecendo e tirando dúvidas em atividades de classe e/ou laboratório e participando de atividades que propiciem o seu aprofundamento na disciplina, como revisão de texto, resenhas bibliográficas e outras. Na UNIR o PMA é coordenado pela Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), por meio da Diretoria de Apoio às Políticas Acadêmicas (DAPA).

PIBID - O Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência (PIBID) é uma ação conjunta do Ministério da Educação (MEC), por intermédio da Secretaria de Educação Superior (SESU), da Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), e do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), com vistas a fomentar a iniciação à docência de estudantes das instituições federais de educação superior e preparar a formação de docentes em nível superior, em cursos de licenciatura presencial plena, para atuar na educação básica pública. Na UNIR o PIBID é coordenado pela Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD).

PET - O Programa de Educação Tutorial (PET) foi criado para apoiar atividades acadêmicas que integram ensino, pesquisa e extensão. Formado por grupos tutoriais de aprendizagem, o PET propicia aos alunos participantes, sob a

orientação de um tutor, a realização de atividades extracurriculares que complementem a formação acadêmica do estudante e atendam às necessidades do próprio curso de graduação. O estudante e o professor tutor recebem apoio financeiro de acordo com a Política Nacional de Iniciação Científica.

O Programa de Educação Tutorial foi oficialmente instituído pela Lei 11.180/2005 e regulamentado pelas Portarias nº 3.385/2005, nº 1.632/2006 e nº 1.046/2007. A regulamentação do PET define como o programa deve funcionar, qual a constituição administrativa e acadêmica, além de estabelecer as normas e a periodicidade do processo de avaliação nacional dos grupos.

A Pró-Reitoria de Cultura, Extensão e Assuntos Estudantis (PROCEA) é responsável pelas políticas culturais, estudantis e de extensão da UNIR, assegurando a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.

Até 2006, cabia a Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, antiga PROPEX, a coordenação das atividades de extensão. Em 2007, a gestão UNIR, aprovou junto ao Conselho Superior Administrativo (CONSAD) a criação da PROCEA, por meio da Resolução 049/CONSAD, de 02/03/2007, alterada pela Resolução 083/CONSAD, de 21/09/2009.

Essa ação representou um importante passo para a efetivação das atividades de extensão universitária no âmbito da UNIR. Com a criação da PROCEA, uma ampla política de colaboração e diálogo social está sendo desenvolvida em todos os Campi da UNIR, envolvendo docentes, técnicos administrativos e discentes em programas e projetos de extensão, dentre outras atividades com a participação da sociedade rondoniense.

PIBEX - O Programa Institucional de Bolsas de Extensão Universitária (PIBEX) é uma ação da Pró-Reitoria de Cultura, Extensão e Assuntos Estudantis (PROCEA) da UNIR, que objetiva contribuir para a formação profissional e cidadã por meio da participação de docentes e discentes de graduação em programas e projetos de extensão. A extensão é entendida, nesse contexto, como um processo educativo, cultural e científico que articula o ensino e a pesquisa de forma indissociável e viabiliza a relação transformadora entre universidade e sociedade.

3.5.2 Pró-Reitoria de Pós-Graduação - PROPESQ.

A Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (PROPESQ) planeja, coordena, desenvolve e executa as políticas de apoio e fomento à pós-graduação e pesquisa. É responsável também por executar o Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC) do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), do Ministério da Ciência e Tecnologia (MCT).

PIBIC - O Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC) é uma ação conjunta do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), do Ministério da Ciência e Tecnologia (MCT), com a UNIR, cujo objetivo é despertar a vocação científica e incentivar novos talentos potenciais entre estudantes de graduação. Na UNIR o PIBIC é coordenado pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (PROPESQ).

3.5.3 Técnicos Administrativos

Quadro 37 – Técnicos administrativos que trabalham no Câmpus Prof. Francisco Gonçalves Quiles (Cacoal) e atendem aos cursos

Nº ORDEM	NOME	SETOR DE LOTAÇÃO	CATEGORIA	FUNÇÃO DE ATUAÇÃO	TEMPO APOSENTADORIA	OBS
01	ALZIRA MÁRCIA CASAGRANDE MAGALHÃES	Direção	Secretária Executiva	Secretária do Campus Portaria nº 641/2016/GR/UNIR de 31 de junho de 2016, a partir de 01/07/2016.		
02	ANA PAULA PRISCILA COSTA DE ABREU	Secretaria da Direção	Administradora	-		
03	ANDERSON ROBERTO GOMES CARDOSO	Departamento de Engenharia de Produção	Técnico em Assuntos Educacionais	Técnico em Assuntos Educacionais		
04	CRISTINA MASSAE NAKAMURA	Secretaria Acadêmica	Administradora	Assistente em Administração		
05	ELISA OLIVEIRA MACEDO BERTONE	Biblioteca	Auxiliar em Administração	.-		
06	HELMA DOS SANTOS BONFIM	Coordenadoria Administrativa	Administradora	-		
07	IVAN DIAS TAVARES	Coordenadoria Administrativa	Assistente em Administração	Assistente em Administração		
08	JESSICA BISPO BLASQUES	Departamento de Administração	Assistente em Administração	Assistente em Administração		
09	JOSÉ GUILHERME ULIAN	Secretaria Acadêmica	Assistente em Administração	Secretário/Substituto Portaria nº 604/2019/GR/UNIR de 31/07/2019		
10	JUCELI REGINA ARAGÃO	Secretaria Acadêmica	Assistente em Administração	Secretária de Registro e Controle Acadêmico / SERCA/ Port. Nº603/2019/GR/UNIR		

11	JULIANE FANK PAGANOTO	Coordenadoria Administrativa	Contadora	-		
12	LILIAM FERREIRA SODRÉ	Biblioteca	Assistente em Administração	Assistente em Administração		
13	LUÍS CLÁUDIO BORGES	Biblioteca	Bibliotecário/Documentalista	Gerente de Atendimento ao Público/Substituto Portaria nº 847/2019/GR/UNIR de 21/11/2019		
14	MILENE BARBOSA DA CUNHA	Coordenadoria Administrativa	Assistente em Administração	Coordenadora Administrativa/Substituta Portaria nº 365/2018/GR/UNIR		
15	NAIARA RAISSA DA SILVA PASSOS	Biblioteca	Bibliotecária/Documentalista	Gerente de Atendimento ao Público Biblioteca Setorial Portaria nº 869/2017/GR/UNIR de 12/09/2017		
16	RODRYGO WELHMER RAASCH	Coordenadoria Administrativa	Assistente em Administração	Coordenador Administrativo Portaria nº 496/2019/GR/UNIR		
17	SARA DA CONCEIÇÃO RODRIGUES	Biblioteca	Tradutora e intérprete de Linguagem de Sinais	-		
18	SÉRGIO GONÇALVES LARA	Departamento de Ciências Contábeis	Assistente em Administração	Assistente em Administração		
19	SHIRLEY PINHEIRO GONÇALVES SANTINI	Secretaria Acadêmica	Assistente em Administração	-		
20	VÂNIA LUZIA BRAMBILA	Departamento de Direito	Técnico em Assuntos Educacionais	-		
21	WESLLEY LOOSE LUDTKE	Secretaria Acadêmica	Assistente em Administração	-		

3.5.4 Necessidades de contratação do corpo técnico administrativo

Existe a necessidade de contratar 2 (dois) técnicos para auxiliar nas atividades desenvolvidas no Departamento Acadêmico do Curso de Administração e outro técnico de informática para auxílio e suporte no atendimento aos alunos e na manutenção dos equipamentos de informática no Laboratório Didático de Práticas em Administração e Escritório Multimídia e funções administrativas do curso.

4. INFRAESTRUTURA

Esta seção apresenta informações sobre a infraestrutura (estrutura administrativa, corpo docente e instalações) disponibilizada para o funcionamento do curso de Administração no Câmpus Professor Francisco Gonçalves Quiles.

4.1 DESCRIÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

O Conselho de Departamento do Curso de Administração – CONDEP-ADM conta com a participação dos seguintes membros docentes:

Quadro 38: Membros do CONDEP-ADMINISTRAÇÃO, Câmpus Cacoal, 2014.

Nome	Área de Formação	Titulação	Vínculo
Ademir Luiz Vidigal Filho	Administração Matemática	Mestre	Dedicação Exclusiva
Adriano Camiloto da Silva	Administração	Mestre	Dedicação Exclusiva
Ângela de Castro Correia Gomes	Administração	Pós-Doutora	Dedicação Exclusiva
Antônio Sivieiro	Administração Direito	Mestre	Dedicação Exclusiva
Diogo Gonzaga Torres Neto	Administração Filosofia	Doutor	Dedicação Exclusiva
Geraldo Luiz Francisco da Silva	Administração	Mestre	Dedicação Exclusiva
Joareis Fernandes de Azevedo	Psicologia	Mestre	Dedicação Exclusiva
Lindsay Mesquita Torres Neto	Administração	Mestre	Dedicação Exclusiva
Lucélia Largura do Vale	Administração	Mestre	Dedicação Exclusiva
Marcos Tadeu Simões Piacentini	Administração Matemática	Mestre	Dedicação Exclusiva
Miriã Gil de Lima Costa	Libras / letras	Mestre	Dedicação Exclusiva
Simone Marçal Quintino	Administração	Doutora	Dedicação Exclusiva
Valdinei Leones de Souza	Ciências Contábeis	Mestre	Dedicação Exclusiva

Conforme estabelecido no Estatuto da UNIR, art. 27 integram o CONDEP, representantes estudantis e um técnico administrativo vinculado ao departamento. Para a gestão do período junho/2014 a maio/2016, a presidência do CONDEP-ADM é exercida pelo Profª. Ma. Simone Marçal Quintino, Portaria nº 612/GR/2014.

4.2 DESCRIÇÃO DO SUPORTE ADMINISTRATIVO DO CÂMPUS OU NÚCLEO

O Conselho de Câmpus da UNIR Cacoal – CONSEC é composto:

- do diretor – presidente;
- dos chefes de departamentos de cursos integrados ao Câmpus;
- de 3 (três) representantes dos coordenadores de projetos especiais e de pesquisa, vinculados vinculado ao *campus* escolhido por seus pares;
- de 1 (um) representante dos discentes;
- de 2 (dois) Representantes docentes;
- de 1 (um) representante da comunidade;
- de 1 (um) representante técnico administrativo.

O Conselho de Câmpus reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente, sempre que houver necessidades ou a pedido de qualquer um de seus membros justificadamente.

O suporte técnico administrativo é composto:

- Chefe da Secretária Acadêmica – SERCA;
- Chefe de Serviços Gerais;
- Gerência da Biblioteca Setorial.
- Secretaria da Direção.

O Câmpus possui comissão para avaliação de estágio probatório, sendo esta indicada pelo Conselho de Campus e nomeada por meio de Ordem de Serviço expedida pela Direção do Câmpus, composta por 3 (três) docentes do quadro efetivo da universidade de classe igual ou superior a do avaliado, de acordo com a Resolução nº 65/CONSAD de 18 de julho de 2008.

4.3 EQUIPAMENTOS E LABORATÓRIOS

O Curso de Administração conta com um Laboratório Didático de Práticas

de Administração e Escritório Multimídia que tem por objetivo atender aos acadêmicos do curso, em atividades relacionadas a ensino e aprendizagem, bem como, pesquisas e projetos de extensão desenvolvidos pelo departamento.

O Laboratório Didático de Práticas de Administração e Escritório Multimídia, em sua área específica de atuação, prevê a utilização como suporte para aulas práticas utilizando *software* aplicativo, voltado à simulação de casos práticos de ambiente de trabalho e como suporte de introdução à informática, em disciplinas previstas no PPC do curso de Administração, para atingir os seguintes objetivos:

- Propiciar condições de plena integração dos benefícios da informática e das potencialidades das modernas redes de comunicação de dados ao processo de ensino superior;
- Dar apoio à formação avançada, no ensino superior;
- Fornecer meios informatizados para o ensino de disciplinas usando os recursos da informática;
- Auxiliar nas atividades de pesquisa, oferecendo o acesso a rede internacional de computadores;
- Beneficiar as atividades de extensão com os recursos da computação.

A responsabilidade pelo funcionamento e manutenção do Laboratório Didático de Práticas de Administração e Escritório Multimídia é de um professor lotado no departamento e indicado pelo CONDEP/ADM – Cacoal como coordenador.

4.3.1 Equipamentos

O laboratório de práticas administrativas possui a seguinte infraestrutura, conforme quadro 26:

O horário de funcionamento do laboratório de práticas administrativas é de segunda-feira a sexta-feira das 13h30min as 22h 00min. Responsável: Coordenador indicado pelo Conselho do Departamento de Administração.

Quadro 39: Infraestrutura do Laboratório de Práticas Administrativas e Escritório Multimídia.

Discriminação	Quantidade
Tipo de instalações: Alvenaria	----
Identificação (nome do local) - Bloco B, Sala 05	----
Capacidade (quantidade de alunos) – 50	----
Área total em m² - 94.15 m²	----
Relação de Bens:	----
Micro computador marca lenovo.	23
Monitores SVGA Think Vision T	23
Nobreak SMS 1200VA	03
Armário madeira 02 portas	01
Mesas para computador em Fórmica Pandin	24
Suporte nobreak e computador marca meta moveis	06
Cadeira espuma injetável Belflex	27
TV Led 32” H Buster	01
Swith 24 portas TP Link	03
Ar condicionado splint York 12.000 BTUs	02
Roteador Wireless Sisco	01
Extintor de Incêndio	01
Pedestal p/Tela de Projetor	01
Tela p/ Projeção	01
Varão de Cortina	05

Ressalta-se a necessidade da construção de novo prédio para instalar o Laboratório de Práticas de Administração e Escritório Multimídia, pois atualmente utiliza-se uma sala de aula adaptada com infraestrutura precária.

4.3.2 Biblioteca

A biblioteca setorial da Unir, Câmpus Professor Francisco Gonçalves Quiles em Cacoal "Dhiego Albares Passamani", dispõem de instalação adequada ao uso pela comunidade acadêmica dos cursos de Administração, Ciências Contábeis, Direito e Engenharia de Produção. A Biblioteca atende à comunidade universitária nos setores de ensino, pesquisa e extensão, cobrindo as áreas de conhecimento dos cursos oferecidos no Câmpus.

A biblioteca setorial de Cacoal conta com um acervo superior a 15 mil exemplares, um miniauditório para conferências, palestras e reuniões, com

capacidade para 100 pessoas, 2 salas de estudo em grupo, 1 sala de estudo individual, sala da gerência, sala de processamento técnico e guarda-volumes.

O detalhamento das instalações está apresentado no quadro 40:

Quadro 40: Instalações biblioteca setorial Câmpus Francisco Gonçalves Quiles, em Cacoal, 2014.

Discriminação	Quantidade
Tipo de instalações– Alvenaria	----
Identificação (nome do local) - Bloco J	----
Capacidade (quantidade de alunos) – 1.205	----
Área total em m²- 726,61m²	----
Relação de Bens:	**----**
Bibliocantos aço	109
Cadeira belflex fixa tecido cor preta	18
Mesas belflex reunião cerejeira	01
Estante dupla face em aço c/ 06 prateleiras	42
Microcomputador	12
Monitor de vídeo	12
Impressora bematech	01
Carinho transporte de livros	03
Caixa bibliográfica	30
Cadeira escritório aço revestido	60
Armário aço 02 portas	02
Armário tipo guarda-volumes 12 portas	02
Mesas escritório aglomerado	15
Rack	01
Cadeiras berflex giratória	03
Teclado c/ leitora cartão	01
Ar condicionado splint 24.000 BTUs	04
Ar condicionado splint 36.000 BTUs	02
Ar condicionado splint 48.000 BTUs	04
Balcão cerejeira 4 portas 2,78x053x1.05	01
Balcão cerejeira tipo guarda-volumes	01
Mesa cerejeira 3.00x073x071 c/ pé ferro	03
Cadeira tubular preta	08
Escada alumínio aluleve degraus	01

O serviço de consulta ao acervo é oferecido não apenas à comunidade interna, mas também à comunidade externa. O usuário poderá fazer suas pesquisas diretamente no acervo, consultando livros, periódicos e outros materiais, ou ainda consultar na base de dados sob orientação dos auxiliares de biblioteca.

O horário de funcionamento da biblioteca é de segunda-feira a sexta-feira das 08h00min as 22h00min. **Responsável:** NAIARA RAISSA DA SILVA PASSOS – Bibliotecária e Documentalista (Gerente de Atendimento ao Público Biblioteca Setorial)

4.3.3 Infraestrutura Básica utilizada no Ensino

A infraestrutura básica para atender as atividades de ensino do Curso de Administração compreende as instalações das salas de aulas e do departamento.

4.3.3.1: Infraestrutura da Sala do Departamento

Quadro 41: Infraestrutura da Sala do Departamento

Tipo de instalações: Alvenaria	
Identificação (nome do local) - Bloco E, Sala 109	
Área total em m²: 17.52 m²	
Quant.	**Bens**
01	Suporte p/ CPU/nobreak
01	arquivo de aço
01	Estação de trabalho módulo divisória
01	Gaveteiro móvel c/04 gavetas
01	Cadeira tipo secretaria
01	Cadeira escritório fixa s/ braço
02	Notebook Intel core 2 duo
01	Conjunto de microfone tipo de mão, sem fio duplo
01	Tripé fotográfico
02	Calculadora número dígitos tipo mesa
01	Câmera Digital 16,1 Megapixels
01	Filmadora portátil
02	Armário tipo I
01	Armário Tipo IV

01	Poltrona Giratória tipo I
05	Gravador digital MP3
01	Ar-condicionado 18.000 BTUS
06	Projetor de imagem Multimídia
01	Mesa p/ microcomputador madeira aglomerada laminado
01	Aparelho telefônico sem fio
01	Microcomputador processador sexta geração intel core 13, i5 e i7
01	Monitor de vídeo tela IPS LED de 21,5" full HD
01	Computador de mesa Intel i5 6400T
01	Monitor de vídeo LED 21,5 PT WIDE 22 MP55PQ
01	Armário de aço acabamento superficial pintado, cor cinza
01	Mural
01	Cortina
02	Cadeiras de espuma, cor cinza
01	Armário baixo fechado com prateleira cor marfim
01	Cadeira giratória cor preta
01	Lixeira

4.3.3.2: Infraestrutura das Salas de Aulas

Quadro 42: Infraestrutura das Salas de Aulas

Tipo de instalações	Alvenaria	
Identificação (nome do local)	Bloco B, Salas 101, 102, 103, 104	
Disponibilidade (própria, alugada, cedida, etc.)	Própria	
Instalação (o que está instalado no local)	Quant.*	Bens
	50	Carteiras universitárias
	01	Mural de recado
	02	Ar splint 24.000 BTUs
	02	Quadro branco, lousa para sala de aula em vidro temperado de 8 mm, com película branca anti- reflexiva.
Quantidade*		
Capacidade (quantidade de alunos)	50 alunos	
Tipo de capacidade (por turno, etc.)	50 alunos	
Área total em m²	58,32 m²	
OBS: (preenchimento obrigatório)		

4.4 O ESTATUTO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E A ACESSIBILIDADE

No **Plano de Desenvolvimento Institucional 2019-2024 da Universidade Federal de Rondônia**, página 125, temos previsto o aspecto de acessibilidade. No Estatuto da Pessoa com Deficiência, Lei nº 13.146, art.3º temos o conceito de acessibilidade, como sendo:

> I - acessibilidade: possibilidade e condição de alcance para utilização, com segurança e autonomia, de espaços, mobiliários, equipamentos urbanos, edificações, transportes, informação e comunicação, inclusive seus sistemas e tecnologias, bem como de outros serviços e instalações abertos ao público, de uso público ou privados de uso coletivo, tanto na zona urbana como na rural, por pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida

O Campus tem adequado a acessibilidade de maneira a facilitar o acesso dos PNEs às salas de aula à sala de coordenação do curso, bem como, carteiras escolares e demais dependências da universidade. Dessa forma, estão atendidas os seguintes itens para que os acadêmicos de Administração com deficiência possam transitar adequadamente dentro do Câmpus:

a) Rampa de acesso do Bloco de Sala de Aula para o auditório;
b) Calçada larga de 1,5m para trânsito de cadeirantes;
c) Portas adequadas para cadeirantes;
d) Banheiros adequados para cadeirantes;
e) Banheiro da Biblioteca adequado para cadeirantes;
f) Barra de corrimão para os deficientes nas poucas rampas existentes;
g) Piso tátil;
h) Calçadas de acesso dentro norma técnica; e
i) Serviço de atendimento psicopedagógico para inserção e adaptação dos acadêmicos no ensino superior;

Também há a necessidade da construção de um novo prédio para atender as necessidades do Departamento de Administração em relação a novas salas de aulas, laboratórios, salas individuais dos professores, Escritório Multimídia e departamento administrativo, com rampas de acesso e demais exigências de segurança e acessibilidade.

Neste projeto a busca pela organização das atividades do Curso de Administração é destacada pelo conjunto de elementos físicos e intangíveis,

recursos financeiros e materiais, pela comunidade da Cidade de Cacoal e cidades circunvizinhas, pelos Professores, Técnicos e Discentes. Juntos buscando atingir os objetivos da educação do Brasil atendendo a nossa Constituição Federal e, principalmente, ao nossa querida população brasileira.

5 DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Em caso de impedimentos de aulas presenciais por motivo de força maior, a exemplo de calamidades públicas, medidas sanitárias, surtos, epidemias, pandemias, dentre outros, quando declaradas pela autoridade federal, estadual ou municipal, o conselho departamental do curso de administração – CONDEP/DAA promoverá medidas mitigadoras para manutenção do ensino através de ferramentas remotas de comunicação disponíveis e popularizadas na rede mundial de computadores (internet) conforme características das disciplinas. Tais ferramentas de comunicação não caracterizarão ensino à distância, mas uma ferramenta de comunicação remota em analogia às previstas nos art. 9º, incisos II e VII, da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 2º do Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, e das portarias do ministério da educação durante a quarentena em virtude da pandemia COVID-19 (portaria MEC 343;/ no.345 /março de 2020) *in verbis*:

> Art. 1º Fica autorizada, em caráter excepcional, a substituição das disciplinas presenciais, em andamento, por aulas que utilizem meios e tecnologias de informação e comunicação, por instituição de educação superior integrante do sistema federal de ensino, de que trata o art. 2º do Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017.
> .....
> § 3º Fica vedada a aplicação da substituição de que trata o caput às práticas profissionais de estágios e de laboratório.
> § 4º Especificamente para o curso de Medicina, fica autorizada a substituição de que trata o caput apenas às disciplinas teóricas-cognitivas do primeiro ao quarto ano do curso.

As disciplinas contempladas por essa medida excepcional, deverão estar registradas no sistema oficial da instituição onde poderão serem acompanhadas pelos acadêmicos. Deverão ainda serem convalidadas no NDE e pelo CONDEP/DAA/UNIR.

6 REFERÊNCIAS

AMARAL, Luciano Monteiro do; NASCIMENTO, Milton Antônio do. **Produto Interno Bruto Estadual e Municipal.** Secretaria de Estado do Planejamento e Desenvolvimento de Roraima**.** 6 ed. Boa Vista: CGEES/SEPLAN – RR, 2010.

BRASIL. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. CÂMARA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR. RESOLUÇÃO Nº 3, DE 2 DE JULHO DE

2007. Dispõe sobre procedimentos a serem adotados quanto ao conceito de hora-aula, e dá outras providências.

_____. CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. CÂMARA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR. RESOLUÇÃO CNE/CES 4, 13 de julho de 2005 que Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Graduação em Administração, bacharelado, e dá outras providências.

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA. Regimento Geral da Fundação Universidade Federal de Rondônia.

_____. Resolução nº 278, de 4 de Julho de 2012 – CONSEA, que regulamenta a Elaboração dos Projetos Políticos Pedagógicos de Curso – PPP.
LEI Nº 9.394. LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996

g1.com, Portal Globo.com. **7 de cada 10 alunos do ensino médio têm nível insuficiente em português e matemática, diz MEC. 2018.** Disponível em: <https://g1.globo.com/educacao/noticia/ 2018/08/30/7.ghtml> Acesso em 18/08/2019.

MARION, José Carlos; MARION, Arnaldo Luís Costa. **Metodologias de ensino na área de negócios**. Para cursos de administração, gestão, contabilidade e MBA. São Paulo: Atlas, 2006.

MEC, Ministério da Educação – Brasil. **PRESS KITS**. INEP/SAEB. 2018/2019. Disponível em: <http:// http://inep.gov.br/central-de-conteudo/press-kits> Acesso em 15/08/2019.

SEVERINO, A. J. **Metodologia do Trabalho Científico.** São Paulo: Cortez, 2011.
VASCONCELLOS, Celso dos S. **Coordenação do Trabalho Pedagógico: do projeto político-pedagógico ao cotidiano da sala de aula**. 5a ed. São Paulo: Libertad, 2004.

APÊNDICES

APÊNDICE A

MATRIZ DE EQUIVALÊNCIA ou DE MIGRAÇÃO

(APROVEITAMENTO DE ESTUDOS) / OU DE MIGRAÇÃO DE DISCIPLINAS

MATRIZ DE 2014				MATRIZ DE 2006			
Cód.	**DISCIPLINA**	**CH**	**CR**	**Cód.**	**DISCIPLINA**	**CH**	
	Introdução a Psicologia	40	2		Psicologia Aplicada a Administração	40	2
	Matemática Aplicada a Administração – I	80	4		Introdução ao Cálculo	80	4
	Fundamentos e Teorias da Administração – I	80	4		Introdução a Teoria organizacional	40	4
					Teoria Geral Administração I	40	
	Introdução a Filosofia	40	2		Introdução a Filosofia	40	2
	Metodologia da Pesquisa Científica	80	4		Metodologia da Pesquisa Científica	80	4
	Comunicação e Linguagem	80	4		Português Instrumental	80	4
	Informática Aplicada a Administração	40	2		Informática Aplicada a Administração	40	2
	Contabilidade Geral I	80	4		Contabilidade Geral I	80	4
	Contabilidade de custo	80	4		Contabilidade de Custo	40	4
					Análise de Custo e Formação de Preço	40	
	Fundamentos e Teoria da Administração – II	80	4		Teoria Geral de Administração II	80	4
	Matemática Aplicada a Administração – II	80	4		Calculo aplicada a Adm.	80	4
	Instituição de Direito Público e Privado	80	4		Instituição de Direito Público	80	4
					Instituição de Direito Privado	80	
	Introdução a Economia	80	4		Fundamentos da Economia	80	4
	Estatística Aplicada a Administração	80	4		Estatística Aplicada a Administração	80	4
	Sociologia Aplicada a Administração	40	2		Sociologia Aplicada a Adm.	40	2
	Economia Brasileira Contemporânea	40	2		Economia Brasileira	80	4
	Matemática financeira	80	4		Matemática Financeira	80	4
	Gestão de pessoas I	80	4		Gestão Pessoas	80	4
	Organizações & Métodos	80	4		Organizações e Métodos	80	4
	Administração da Produção I	80	4		Administração da Produção I	80	4
	Ética Empresarial e Responsabilidade Social	40	2		Ética Empresarial e Responsabilidade Social	40	2
	Administração Pública	40	2		Administração Pública	40	2
	Marketing I	80	4		Marketing	80	4
	Análise de Investimentos	80	4		Análise de Investimentos	80	4
	Administração da Produção II	80	4		Administração da Produção II	80	4
	Gestão de Pessoas II	80	4		Administração de Recursos Humanos	80	4
	Administração Financeira	80	4		Administração Financeira e Orçamentária	80	4
	Optativa I - Libras	40	2		**Disciplina não aproveitada de Currículo de administração de 2002 e 2006, ou Disciplina de Outro curso superior (IFES ou IES) que possua 40h.**	40	4
	Marketing II	80	4		Administração de Vendas	40	4
					Pesquisa Mercadológica	40	
	Planejamento Estratégico	80	4		Planejamento Estratégico	80	4
	Empreendedorismo	80	4		Laboratório I	80	4
	Administração estratégica e competitividade	40	2		Administração estratégica e competitividade	40	2
	Logística Empresarial	80	4		Logística Empresarial	80	4

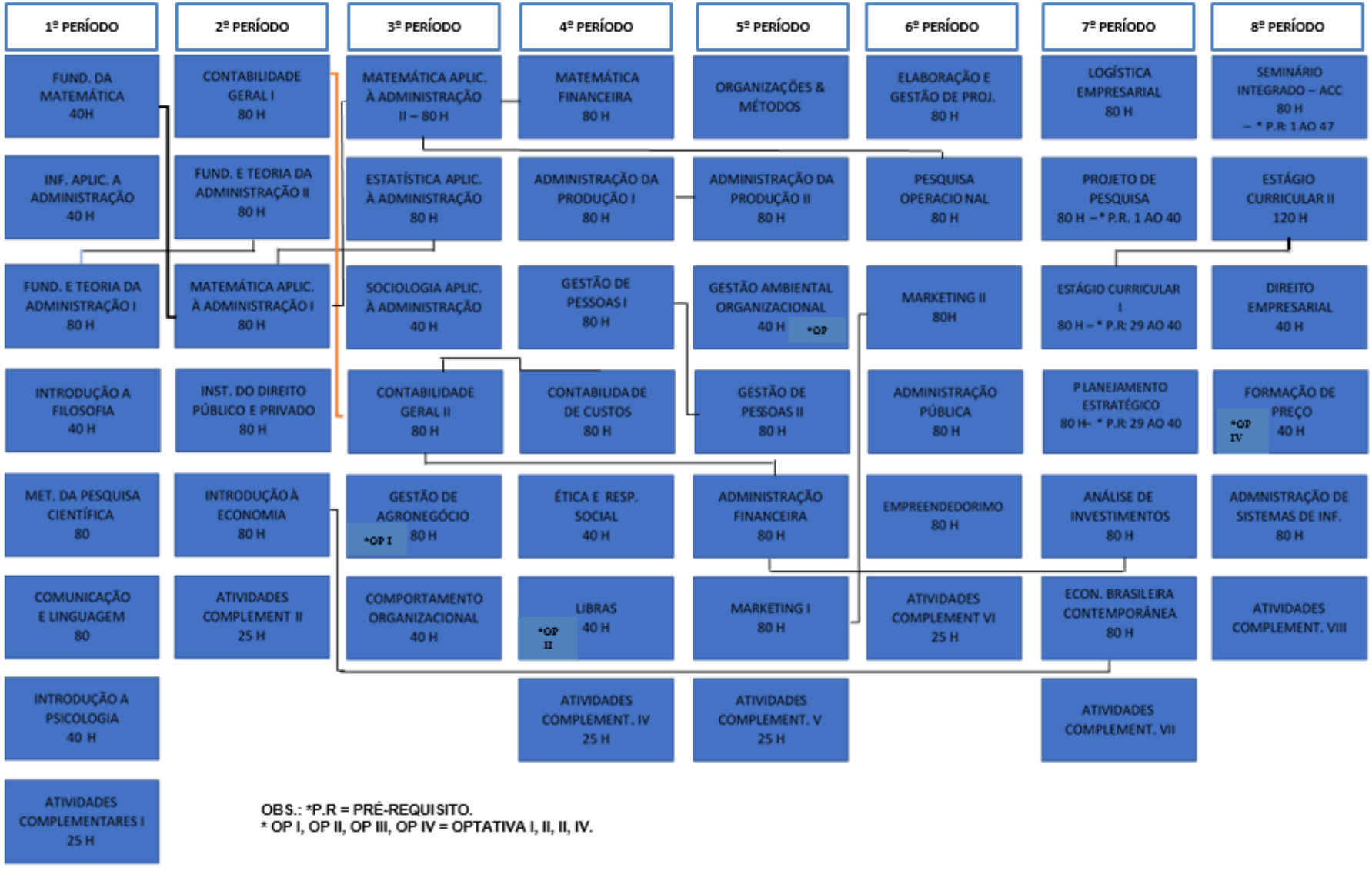
	Administração de Sistemas de informação	80	4		Administração de sistemas de Informação	80	4
	Projeto de Pesquisa	80	4		Laboratório II	80	4
	Optativa II - Gestão de Agronegócios	80	4		Gestão de Agronegócio	40	4
					Comércio Exterior	40	
					Ou qualquer disciplina de 80 horas		
	Optativa III - Pesquisa operacional	80	4		**Disciplina não aproveitada de Currículo de administração de 2002 e 2006, ou Disciplina de Outro curso superior (IFES ou IES) que possua 80h.**	80	4
	Elaboração e Gestão de Projetos	80	4		Elaboração e Gestão de Projetos	80	4
	Seminário Integrado – Artigo de Conclusão de curso	40	2		Seminário Integrado-Trabalho de Conclusão	40	2
	Optativa IV Gestão Ambiental Organizacional	40	2		**Disciplina não aproveitada de Currículo de administração de 2002 e 2006, ou Disciplina de Outro curso superior (IFES ou IES) que possua 40.**	40	2

Quadro 28. Matriz de equivalência para subsidiar migração, inclusão, reingresso, permuta de turno e outros aproveitamentos de estudos realizados.

APÊNDICE B

UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONIA - CÂMPUS PROFESSOR FRANCISCO GONÇALVES QUILES CACOAL

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO: FLUXOGRAMA DAS DISCIPLINAS DO PPC APROVADO PELA RESOLUÇÃO 414/CONSEA DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015



OBS.: *P.R = PRÉ-REQUISITO.
* OP I, OP II, OP III, OP IV = OPTATIVA I, II, II, IV.

APÊNDICE C

MODELO DO PLANO DE ENSINO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO - 2014

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
DEPARTAMENTO ACADÊMICO DE ADMINISTRAÇÃO
CAMPUS PROFESSOR FRANCISCO GONÇALVES QUILES

PLANO DE ENSINO – 2019/1			
Disciplina:			**Código:**
Seminário Integrado			CHS30200
Carga Horária Teórica	**Carga Horária Prática**	**Carga Horária Total**	**Carga Horária Semanal**
15	25	40	02
Turma / Período	**Modalidade**		**Turno**
8º Período	Presencial		Vespertino
Disciplina requisito ou indicação de conjunto			
Todas as disciplinas do curso (do 1º ao 7º períodos)			
Professora			
Lucélia Largura do Vale			
Objetivos			

(A) GERAL:
Orientar o aluno no processo de elaboração do trabalho de conclusão de curso – TCC, na modalidade artigo científico, de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, as regras dispostas no Manual de Elaboração de Artigo do curso de Administração.

B) ESPECÍFICOS:
- Determinar as etapas que compõem a estrutura de um trabalho científico.
- Discutir criticamente pesquisas e artigos científicos.
- Propiciar o desenvolvimento do projeto do trabalho de conclusão de curso.
- Avaliar o artigo do aluno em banca de professores a ser composta.

Ementário

Apresentação do relatório das atividades de Laboratório de Prática de Administração: compondo-se de estrutura científica, contemplando a reflexão teórico-prática com descrição das atividades e discussão dos resultados e das experiências vivenciadas, bem como as contribuições para melhoria dos métodos de administração nas organizações, o qual será defendido em banca especialmente montada para esse fim.

Estratégia de Ensino / Tipo de aula

Aulas expositivas;
Estudos dirigidos;
Pesquisas orientadas;
Seminários;
Debates

Metodologia para avaliação do desempenho do discente

1 Relatórios parciais;
2 Artigos para leitura;
3 Atividades escrita em sala de aula
4 Trabalhos: coerência na argumentação e comunicação (seminários);
5 Participação ativa em sala;
6 Frequência
7 Elaboração do artigo
8 Apresentação do Artigo a Banca Examinadora

Conteúdo Programático		
ENCONTROS	**Conteúdo**	**Bibliografia**
1ª	Apresentação da Ementa e estratégias de trabalho durante o semestre.	--
2ª	Revisão de conceitos já vistos na disciplina de metodologia científica	---
3ª	UNIDADE I – O Processo da Pesquisa Elementos de um trabalho de conclusão de curso	1 e 2
4ª	Leitura de artigos na área de Administração	1 e 2
5ª	Decisões preliminares	1, 2 e 3
6ª	UNIDADE II – Tecnologia aplicada à execução de pesquisas científicas Formatação do Artigo de Conclusão do Curso	3 e 4
7ª	Normas para apresentação de trabalhos científicos: ABNT (revisão)	3 e 4
8ª	UNIDADE III – Planejamento da Pesquisa -Elaboração do Artigo de final de curso	
9ª	Definição do tema, problema e objetivos	2, 3 e 5
10ª	Reformulação da justificativa e hipóteses	
11ª	Revisão da literatura	2, 3 e 5
12ª	Revisão da literatura	2, 3 e 5
13ª	Elaboração dos procedimentos metodológicos	2, 3 e 4
14ª	Coletas de dados	1,2,3, 10
15ª	Coletas de dados	1,2,3, 10
16ª	Coletas de dados	1,2,3, 10
17ª	Análise da Coleta de dados	1,2,3, 10
18ª	Análise da Coleta de dados	1,2,3, 10
19ª	Análise da Coleta de dados	1,2,3, 10
20ª	Fechamento do artigo científico	4 e 5

Sugestão Bibliográfica

BIBLIOGRAFIA:

1. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**. Informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002.
2. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**. Informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.
3. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10522**. Abreviação na descrição bibliográfica. Rio de Janeiro, 1988.
4. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**. Informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.
5. GIL, Antônio Carlos. **Como Elaborar Projetos de Pesquisa.** 4.ed. São Paulo: Atlas, 2002.
6. MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia Científica**. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2000.
7. MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia do Trabalho Científico**. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2001.
8. MARCONI, M.A .; LAKATOS, E.M. **Técnicas de Pesquisa**. 4.ed. São Paulo: Editora Atlas, 1999.
9. MOURA, M.L.S.; FERREIRA, M.C.; PAINE, P.A. **Manual de Elaboração de Projetos de Pesquisa**. Rio de Janeiro: UERJ, 1998.
10. Manual de Elaboração do Artigo Científico do Curso de Administração da UNIR.

Recursos Didáticos	
1 Quadro branco 2 Data show e notebook; 3 Rede Web; 4 Livros, periódicos e anais de congressos.	
Atividades	
Docente	**Discentes**
1. Apresentar e debater o programa da disciplina; 2. Coordenar as atividades dos discentes; 3. Avaliar o desempenho dos discentes.	1. Cumprir o cronograma da disciplina; 2. Participar ativamente das atividades do programa; 3. Realizar leituras do material indicado no programa; 4. Desenvolver *checklist* do material estudado; 5. Realizar pesquisas orientadas; 6. Participar ativamente dos debates.
Metodologia para avaliação de disciplina e do seu contexto operacional	
O desempenho e os fatores de melhoria da disciplina e do seu contexto devem ser evidenciados nos seguintes indicadores: 1. Coerência do plano de ensino com o aprendizado objetivado; 2. Ações empreendidas nas aulas; 3. Prontidão do Professor; 4. Prontidão da coordenação do curso; 5. Prontidão da administração de apoio ao curso; 6. Adequação da infraestrutura demandada pela disciplina; 7. Auto avaliação do discente.	

Endereço / meios de contato com o(s) professor(s) coordenador(s) da disciplina
lucelia.vale@unir.br (69) 981310337
Cacoal – RO, 10 de dezembro de 2018.
Aprovado na reunião do CONDEP/ADM em:
Assinatura do Professor:
Assinatura do Chefe do Departamento:

APÊNDICE D

DEMANDA DE LIVROS PARA ATUALIZAÇÃO DO ACERVO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Segue abaixo a relação dos livros para aquisição do curso de Administração junto a Biblioteca.

A quantidade de livros:

1- 25 exemplares da Bibliografia Básica (1 para cada 4 vagas), são oferecidas 100 vagas no curso de Administração todas em período noturno.
2- Dois exemplares de cada Bibliografia Complementar.

UNIR	**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA** **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	

DISCIPLINA:	FUNDAMENTOS DA MATEMÁTICA

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. MORETTIN, Pedro Alberto. 1942 **Cálculo**: Função de uma e várias variáveis. Pedro A. Morettin, Samuel Hazzan, Wilton O. Bussab – 2.ed. – São Paulo: Saraiva, 2010.

2. FLEMMING, Marília D. GONÇALVES, Miram B. **Cálculo A**- Funções, limites, derivação e integração 6º edição São Paulo, Brasil Catálogo Universitário Pearson 2007.

3. SILVA. Sebastião Medeiros da. **Cálculo básico para cursos superiores**. São Paulo: Atlas. 2004

Complementar:

1. FLEMMING, Marília D. GONÇALVES, Miram B. **Cálculo A**- Funções, limites, derivação e integração 5º edição São Paulo, Brasil Catálogo Universitário Pearson 2005/2006.

2. FLEMMING, Marília D. GONÇALVES, Miram B. **Cálculo B**- Funções de várias variáveis integrais duplas e triplas 5º edição São Paulo, Brasil Catálogo Universitário Pearson 2005/2006.

3. FLEMMING, Marília D. GONÇALVES, Miram B. **Cálculo C**- Funções vetoriais, integrais curvilíneas, integrais de superfície 3º edição São Paulo, Brasil Catálogo Universitário Pearson 2005/2006.

4. BOULOS, Paulo. Introdução ao Cálculo: **Calculo Diferencial e as variáveis**. Volume III. 2° ed. Editora Edgar Blucher. São Paulo: 2009.

5. AYRES, Frank. SCHIMIDT, Philip A. **Teoria e problemas de matemática para ensino superior**. 3° Ed. – Porto Alegre: Brokman, 2006.

UNIR	**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA** **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	

DISCIPLINA:	INFORMÁTICA APLICADA A ADMINISTRAÇÃO

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. ALBERTIN, Alberto Luiz. **Administração da Informática**: funções e fatores críticos de sucesso. São Paulo: Atlas, 1999.

2. BIANCI, Luiz. BIZZOTTO, Carlos E. Negrão. **Informática básica**: passo a passo. Blumenau: Acadêmica, 2000.

3. SANTOS. Aldemar de Araújo. **Informática na empresa**. 4 ed. São Paulo: Atlas. 2006

Complementar:

1. DALFOVO, Oscar. AMORIM, Sammy Netow. **Quem tem informação é mais competitivo**. Blumenau: Acadêmica, 2000.

2. STAIR, Ralph M. **Princípios de sistemas de Informação.** Uma abordagem gerencial. Rio de Janeiro: LTC – livros Técnicos e científicos editora, 1998.

3. WALTON, Richard E. **Tecnologia da Informação: o uso de TI pelas empresas que obtêm vantagem competitiva**. São Paulo: Atlas, 1993.

4. CORNACHIONE, Jr. Edgar B. Infor**mática aplicada as áreas de contabilidade, administração e economia.** 2 ed. São Paulo: Atlas, 1998.

5. GRAEML, Alexandre Reis. **Sistemas de Informação**: o alinhamento da estratégia de TI com a estratégia corporativa. São Paulo: Atlas, 2000.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	
DISCIPLINA:	FUNDAMENTOS E TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO I	

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução a teoria geral da administração**. 8ª.Ed Elsewier. São Paulo. 2011.

2. CHIAVENATO, Idalberto. **Fundamentos da administração**. 2ª. Ed. 8ª.Ed Elsewier. São Paulo. 2008.

3. MAXIMIANO, A. Amaru. **Introdução a administração**. São Paulo: Atlas. 2007.

Complementar:

1. CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de novos tempos**. 2° ed. Rio de Janeiro: Campus, 2004.

2. CALDAS, Miguel P; WOOD, Thomaz Junior. **Transformação e realidade organizacional**. 1° ed. São Paulo: Atlas, 1999.

3. SILVA. Reinaldo O. **Teorias da administração**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.

4.CARAVANTES. Geraldo R. **Administração**: teorias e processos. São Paulo: Pearson, 2005

5. WOOD, Thomaz Jr. **Mudança organizacional**. 4° ed. Editora Atlas. São Paulo, 2004.

UNIR	**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA** **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	

DISCIPLINA:	INTRODUÇÃO A FILOSOFIA

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. CHAUI, Marilene. **Convite à Filosofia**. São Paulo: Ática, 2006.

2. COTRIM, Gilberto**. Fundamentos da filosofia**. 16 ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

3. NETO, João Augusto Mattar. **Filosofia e ética na administração**. 1° ed. São Paulo. Saraiva, 2005.

Complementar:

1. APPIAH, Kwame Anthony. **Filosofia contemporânea**. Petrópolis. Vozes, 2006.

2. BRANDÃO, Juanito de S**. Mitologia grega**. Petrópolis: Vozes, 1991.

3. CORDI; SANTOS; BÓRIO; CORREA. **Para filosofar**. São Paulo: Scipione, 1997.

4. MÁTTAR, João Augusto. **Filosofia e ética na administração.** São Paulo: Saraiva, 2004

5. MONDIN, B. **Introdução à filosofia**. São Paulo: Paulinas, 1981.

UNIR	**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA** **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	

DISCIPLINA:	METODOLOGIA DA PESQUISA CIENTÍFICA

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. LAKATOS, EM. M., MARCONI, M.A – **Metodologia científica**. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2007.

2. SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 22 ed. São Paulo: Cortez, 2002.

3. VERGARA, Silvia Constant. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2000.

Complementar:

1. ANDRADE, Maria Margarida. **Introdução à metodologia do trabalho científico**. 5 ed. São Paulo. 2001.

2. RUIZ, João Álvaro. **Metodologia científica**: guia para eficiência nos estudos. 6° ed. são Paulo. Atlas, 2011.

3. LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Maria de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. São Paulo: Atlas, 2001.

4. MOREIRA, Daniel Augusto. **O método fenomenológico na pesquisa**. 1º ed. São Paulo: Thomson Learning, 2004.

5. MEDEIROS, João Bosco. **Redação científica**: prática de fichamentos, resumos, resenhas. 11° ed. São Paulo: Atlas, 2011.

UNIR	**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA** **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	
DISCIPLINA:	COMUNICAÇÃO & LINGUAGEM	
BIBLIOGRAFIA		

Básica:

1. BAHIA, Bento Juarez**. Introdução à comunicação empresarial.** Rio de Janeiro: Mauad, 1995.

2. BLIKSTEIN, Izidoro. **Técnicas de Comunicação escrita**. 20. Ed. São Paulo: Ática (série princípios, nº 12).

3. DILETA, Martins. **Português instrumental**. 22. Ed. Porto Alegre. Sagra Luzzato, 2001.

Complementar:

1. PERINI, David. **Gramática descritiva do português**. 4 ed. São Paulo, ed. Ática: 2001.

2. HOUAISS, Antônia e VILAR, Mauro de Souza. **Dicionário Houaiss da língua portuguesa**. Rio de Janeiro: Objetivo, 2001.

3. MEDEIROS, João Bosco. **Correspondência.** Técnicas de comunicação criativa. 18ª ed. São Paulo: Atlas, 2006.

4. MEDEIROS, João Bosco. Correspondência: **Técnicas de comunicação criativa**. São Paulo: Ática, 2000.

5. NASSAR, Paulo; FIGUIREDO, Rubens. **O que é comunicação empresarial.** São Paulo: Brasiliense, 2004.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	

DISCIPLINA:	INTRODUÇÃO A PSICOLOGIA

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. AGUIAR, Maria Aparecida F. Psicologia aplicada à administração: uma abordagem interdisciplinar. São Paulo: Saraiva, 2005.
2.DAVIDOFF, Linda L. Introdução a psicologia. 3. ed. Sao Paulo: Makron Books, 2001 - 2004.

3. SCHEEFFER, R. Teorias de Aconselhamento. São Paulo: Atlas, 1986.

Complementar:

1.BOCK, A. M. B.; FURTADO, O.; TEIXEIRA, M.L.T. Psicologias: uma introdução ao estudo da psicologia. 13 ed. São Paulo: Saraiva, 2001.
2.FIORELLI, José Osmir. Psicologia para administradores: integrando teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2000.

3. MINICUCCI, A. Relações Humanas: Psicologia das Relações Interpessoais. 4º Ed. São Paulo: Atlas, 1992.

4. PIAGET, J. Construção do Real na Criança. São Paulo: Ática, 1996.

5. TEIXEIRA, O. Psicologia Contemporânea. Vol. 2. São Paulo: Dicopel, 1984.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	
DISCIPLINA:	CONTABILIDADE GERAL I	
BIBLIOGRAFIA		

Básica:

1. FIPECAFI. **Contabilidade introdutória**: Texto. 11ª. São Paulo: Atlas, 2010.

2. GONÇALVES, Eugênio Celso; BAPTISTA, Antônio Eustáquio. **Contabilidade geral**. 7ª ed. – São Paulo: Atlas, 2011.

3. RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade básica fácil.** 27ª. Ed. Saraiva, 2010.

Complementar:

1. MARION, José Carlos. **Contabilidade básica**: Texto. São Paulo: Atlas, 2009.

2. MARION, José Carlos. **Contabilidade básica**: Exercícios. São Paulo: Atlas, 2009.

3. PADOVEZE, Clóvis Luiz. **Manual de contabilidade básica**. 7ª. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

4. ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Curso básico de contabilidade:** introdução à metodologia da contabilidade e contabilidade básica. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.

5. ALMEIDA. Marcelo Cavalcanti. **Curso básico de contabilidade:** textos exercícios e resoluções. 5ª. ed. São Paulo: Atlas, 2005

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	
DISCIPLINA:	FUNDAMENTOS E TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO - II	
BIBLIOGRAFIA		

Básica:

1. CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução a teoria geral da administração**. 8ª.Ed Elsiewier. São Paulo. 2011.

2. CHIAVENATO, Idalberto. **Fundamentos da administração**. 2ª. Ed. 8ª.Ed Elsewier. São Paulo. 2008.

3. MAXIMIANO, A. Amaru. **Introdução a administração.** São Paulo: Atlas. 2007.

Complementar:

1. CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução a teoria geral da administração**. 8ª.Ed Elsiewier. São Paulo. 2011.

2. MONTANA, P; CHARNOV, B. **Administração**. São Paulo: Saraiva, 2004.

3. ROBBINS, S. **Administração**: mudanças e perspectivas. São Paulo: Saraiva, 2000.

4.CARAVANTES. Geraldo R. **Administração**: teorias e processos. São Paulo: Pearson, 2005

5.WOOD, Thomaz Jr. **Mudança organizacional**. 4° ed. Editora Atlas. São Paulo, 2004.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	

DISCIPLINA:	MATEMÁTICA APLICADA A ADMINISTRAÇÃO I

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. MORETTIN, Pedro Alberto. 1942 **Cálculo**: Função de uma e várias variáveis. Pedro A. Morettin, Samuel Hazzan, Wilton O. Bussab – 2.ed. – São Paulo: Saraiva, 2010.

2. FLEMMING, Marília D. GONÇALVES, Miram B. **Cálculo A**- Funções, limites, derivação e integração 6º edição São Paulo, Brasil Catálogo Universitário Pearson 2007.

3. SILVA. Sebastião Medeiros da. **Cálculo básico para cursos superiores**. São Paulo: Atlas. 2004

Complementar:

1. FLEMMING, Marília D. GONÇALVES, Miram B. **Cálculo A**- Funções, limites, derivação e integração 5º edição São Paulo, Brasil Catálogo Universitário Pearson 2005/2006.

2. FLEMMING, Marília D. GONÇALVES, Miram B. **Cálculo B**- Funções de várias variáveis integrais duplas e triplas 5º edição São Paulo, Brasil Catálogo Universitário Pearson 2005/2006.

3. FLEMMING, Marília D. GONÇALVES, Miram B. **Cálculo C**- Funções vetoriais, integrais curvilíneas, integrais de superfície 3º edição São Paulo, Brasil Catálogo Universitário Pearson 2005/2006.

4. BOULOS, Paulo. Introdução ao Cálculo: **Calculo Diferencial e as variáveis**. Volume III. 2° ed. Editora Edgar Blucher. São Paulo: 2009.

5. AYRES, Frank. SCHIMIDT, Philip A. **Teoria e problemas de matemática para ensino superior**. 3° Ed. – Porto Alegre: Brokman, 2006.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	

DISCIPLINA:	INSTITUIÇÃO DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. DOWER, Nelson Godoy Bassil, **Instituições de direito público e privado**. 13° ed. São Paulo: Saraiva. 2005

2. FUHER, Maximilianus C. A.; MILARÈ, Édis. **Manual de direito público e privado**. São Paulo. Ed. Revista dos Tribunais: 2007

3. PINHO, RUY REBELLO; NASCIMENTO, Amauri Mascaro. **Instituições de direito público e privado.** 24° ed. São Paulo: Editora Atlas, 2006

Complementar:

1. ALTAVILA, Jayme de. **Origem dos direitos dos povos**. São Paulo: Ícone, 2001.

BASTOS, Celso Ribeiro. **Hermenêutica e interpretação Constitucional**. São Paulo: RCS Editora, 2002.

2. DAVID, René. **Os grandes sistemas do Direito contemporâneo**. São Paulo: Martins Fontes, 2004.

3. DINIZ, Maria Helena. **As lacunas no Direito.** São Paulo: Saraiva, 2002.

FERREIRA FILHO, Manoel Gonçalves. **Direito humanos fundamentais.** São Paulo: Saraiva, 2005.

4. FUHRER, Maximilianus C. A.; MILARÉ, Edis. **Manual do direito público e privado**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2003.

LEAL, Rogério Gesta. Estado**, Administração Publica e Sociedade**. São Paulo: Livraria do Advogado, 2005.

5. MAXIMILIANO, Carlos. **Hermenêutica e aplicação do direito**. Rio de Janeiro: Forense, 2005.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	

DISCIPLINA:	INTRODUÇÃO A ECONOMIA

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. MANKIW, N. G. **Introdução à economia**: princípios de micro e macro. São Paulo: Campus, 2000.

2. ROSSETTI, J. P**. Introdução à economia**. 20. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

3. VASCONCELLOS, M. A. S. **Economia:** micro e macro*.* São Paulo: Atlas, 2001.

Complementar:

1. MATTOS, C. **A revolução do antitruste no Brasil**: a teoria econômica aplicada a casos concretos. São Paulo: Singular, 2004.

2. GREMAUD, A. P.; *et al*. **Economia brasileira contemporânea.** 4. ed. – São Paulo: Atlas, 2002.

3. LOPES, L. M.; VASCONCELLOS, M. A. S. (org.). **Manual de macroeconomia**: básico e intermediário. 2. ed. – São Paulo: Atlas, 2000.

4. PASSOS, Carlos R. M. **Princípios da economia***.* São Paulo: Pioneira Thomson Learning. 2003.

5.REGO, José M. *et al*. **Economia brasileira***.* 2 ed. São Paulo: Saraiva. 2005.

UNIR	**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA** **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	
DISCIPLINA:	MATEMÁTICA APLICADA A ADMINISTRAÇÃO – II	
BIBLIOGRAFIA		

Básica:

1. HAZZAN, Samuel; MORETTIN, Pedro A.; BUSSAB. Wilton O. **Cálculo funções variáveis** 1º ed. São Paulo, Brasil, ed. Saraiva 2005.

2. FLEMMING, Marília D. GONÇALVES, Miram B. **Cálculo A**- Funções, limites, derivação e integração 5º edição São Paulo, Brasil Catálogo Universitário Peason2005/2006.

3. FLEMMING, Marília D. GONÇALVES, Miram B. **Cálculo B**- Funções de várias variáveis integrais duplas e triplas 5º edição São Paulo, Brasil Catálogo Universitário Peason2005/2006.

Complementar:

1. FLEMMING, Marília D. GONÇALVES, Miram B. **Cálculo C**- Funções vetoriais, integrais curvilíneas, integrais de superfície 3º edição São Paulo, Brasil Catálogo Universitário Peason2005/2006.

2. FLEMMING, Marília D. GONÇALVES, Miram B. **Cálculo B-** Funções de várias variáveis integrais duplas e triplas. 5º ed., São Paulo: Brasil Catálogo Universitário Pearson. 2005/2006.

3. FLEMMING, Marília D. GONÇALVES, Miram B. **Cálculo C**- Funções vetoriais, integrais curvilíneas, integrais de superfície 3º ed., São Paulo: Brasil Catálogo Universitário Pearson. 2005/2006.

4. TEIXEIRA, James; NETTO, Scipione Di Pierro. **Matemática financeira.** São Paulo: Makron Books, 1998.

5. SHINODA, Carlos. **Matemática financeira para usuários do Excel.** São Paulo: Atlas, 1998.

UNIR	**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA** **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	
DISCIPLINA:	ESTATÍSTICA APLICADA A ADMINISTRAÇÃO	
BIBLIOGRAFIA		

Básica:

1. BUSSAB, Wilton O; MORETTIN, Pedro A. **Estatística Básica**. 5º ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

2. SMAILES, J.; McGRAW,A. **Estatística Aplicada a Administração com Excel**. 1º ed. – 4ª reimpr. São Paulo: Atlas, 2006.

3. MILONE, G.; ANGELINE,F. **Estatística Geral**. São Paulo: Atlas, 1993.

Complementar:

1. BRUNI, Adriano Leal. **Estatística aplicada à gestão empresarial**/ Adriano Leal Bruni. 2° Ed. – 2. Reimpr. São Paulo: Atlas, 2010.

2. CLARK, Jeffrey; DOWNING, Douglas. **Estatística aplicada**. 2º ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

3. MILONE, Giuseppe. **Estatística geral e aplicada**. São Paulo: Thomson Learning, 2005.

4. MILONE, Giuseppe. **Estatística**: **geral e aplicada**. Giuseppe Milone – São Paulo: Cengage Learning, 2009.

5. TRIOLA, Mario F. **Introdução à estatística**/ Mario F. Triola; Tradução Vera Regina de Farias e Flore; revisão técnica Ana Maria Lima de Farias e Flores – Rio de Janeiro: LTC, 2005.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	
DISCIPLINA:	SOCIOLOGIA APLICADA A ADMINISTRAÇÃO	

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. COSTA, Maria Cristina. **Sociologia:** introdução à ciência da sociedade. São Paulo: Moderna, 2000.

2. DIAS, Reinaldo. **Sociologia e administração**. São Paulo: Alínea, 2001.

3. GUARESCH, P. A. **Sociologia: Alternativa de mudança**. Porto Alegre: Mundo Jovem, 1999.

Complementar:

1. CARDOSO, F. H. **O Homem e a sociedade**: Nacional, 1998.

2. MARX, Karl. Formações econômicas pré-capitalistas. Rio de Janeiro: Paz e CHARON, Joel M. **Sociologia**. São Paulo: Saraiva 1999.

3. MARCONDES, Ciro. **Sociologia aplicada á administração**. São Paulo: Atlas, 1996.

4. OLIVEIRO, P. S. **Introdução à sociologia**. São Paulo: Ática, 1998.

5. TOMAZI, Nelson Dacio. **Iniciação à sociologia**. São Paulo: Atual, 2000.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	

DISCIPLINA:	CONTABILIDADE GERAL II

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Curso básico de contabilidade**: Introdução à Metodologia da Contabilidade e Contabilidade Básica. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.

2. MARION, José Carlos. **Contabilidade empresarial**: texto. 15ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.

3. MARION, José Carlos. **Contabilidade empresarial**: exercício. 9ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Complementar:

1. ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Contabilidade intermediária**. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.

2. ALMEIDA. Marcelo Cavalcanti. **Manual prático de interpretação contábil da legislação societária**. São Paulo: Atlas, 2010.

3. FERREIRA, Ricardo José. **Contabilidade avançada e intermediária**. 3ª. Ed. Rio de Janeiro: Ed. Ferreira, 2009.

4. FERRARI, Ed Luiz. **Contabilidade geral**. 26ª. Ed. rev. – Niterói, RJ: Impetus, 2010.

5. SANTOS, Cleônimo dos. **Plano de contas**. 2ª ed. São Paulo: IOB, 2011.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** *CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES*	

DISCIPLINA:	GESTÃO DE AGRONEGÓCIO

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. BATALHA, M. O. **Gestão agroindustrial**. São Paulo: Atlas, 2001.

2. CALLADO, A. A. C. [*et al*]. **Agronegócio**. São Paulo: Atlas, 2006. ISBN: 85-224-4211-8

3. ZUIN, L.F S.; QUEIROZ, T. R. Q. [*et al*]. **Agronegócios**: Gestão e Inovação. São Paulo: Saraiva, 2006.

Complementar:

1. OLIVEIRA, Neuza Corte de. **Contabilidade do agronegócio**: teoria e prática. 2° ed. Curitiba: Afiliada, 2011.

2. MEGIDO, J. L. T. *et al.* **Marketing & agribusiness**. São Paulo: Atlas, 1998.

3. SOUZA, *et al*. **A administração da fazenda.** São Paulo: Globo, 1992.

CD-ROMS: **Administração rural & agronegócios**- Custos e Escrituração – 4. Administração Rural & Agronegócios II- Planejamento, Organização e Direção.

4. ALBUQUERQUE, M. C. C. de. **Economia agrícola**. São Paulo: McGraw, 2006.

5. ANTUNES, L. M. *et al*. **Gerência agropecuária**. Guaiba: Agropecuária, 1998.

UNIR	**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA** **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	

DISCIPLINA:	COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. FRANÇA, Ana Cristina Limongi. Comportamento organizacional: conceitos e práticas. São Paulo: Saraiva, 2006.

2.DAVIS, Keith; NEWSTROM, John W. Comportamento humano no trabalho: uma abordagem psicológica. São Paulo, SP: Pioneira Thomson Learning, 2004.

3. GIBSON, J.L., *et alii.* **Organizações: comportamento, estrutura e processos**. São Paulo: McGraw-Hill, 2006.

Complementar:

1. DAVIDOFF, Linda L. Introdução a psicologia. 3. ed. Sao Paulo: Makron Books, 2001 - 2004.

2. SPECTOR, Paul. E. **Psicologia nas organizações**. São Paulo: Saraiva, 2002.

3. AGUIAR, Maria Aparecida F. **Psicologia aplicada à administração**: uma abordagem interdisciplinar. São Paulo: Saraiva, 2005.

4. BERGAMINI, Cecília W. **Psicologia aplicada à administração de empresas.** São Paulo: Atlas, 1990.

5. DAVIDOFF, L. **Introdução a psicologia**. São Paulo: ed. McGraw – Hill, 1996.

DAVIS, Keith; NEWSTROM, John W. **O Comportamento humano no trabalho**: uma abordagem psicológica. São Paulo: Pioneira Administração de Negócios, 1998.

UNIR	**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA** **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	
DISCIPLINA:	MATEMÁTICA FINANCEIRA	
BIBLIOGRAFIA		

Básica:

1. MATHIAS, Washington Franco. **Matemática Financeira** / Washiston Franco Mathias, José Maria Gomes. 4° ed. São Paulo: Atlas, 2004.

2. KUHNEN, Osmar L.; BAUER, Udiberto R. **Matemática financeira aplicada e análise de investimentos**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1996.

3.PUCCINI, Abelardo de Lima. **Matemática Financeira Objetiva e Aplicada**. 7º ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

Complementar:

1.ASSAF NETO, Alexandre. **Matemática financeira e suas aplicações**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1998.

2.CASAROTTO Fº, Nelson; KOPITTKE, Bruno H. **Análise de investimentos**: matemática financeira, engenharia econômica, tomada de decisão, estratégia empresarial. 6. ed. São Paulo: Atlas, 1994.

3.HARIKI, Seiji; ABDOUNUR, Oscar João. **Matemática aplicada**. 1º ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

4.HAZZAN, Samuel; POMPEO, José Nicolau. **Matemática financeira.** 5ºed. São Paulo: Saraiva, 2005.

5.SHINODA, Carlos. **Matemática financeira para usuários do Excel.** São Paulo: Atlas, 1998.

UNIR	**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA** **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	
DISCIPLINA:	ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇAO I	
BIBLIOGRAFIA		

Básica:

1. CHAMBERS, Stuart; HARLAND, Christine; HARRISON, Alan; JOHNSTON, Robert; SLACK, Nigel. **Administração da produção**. 2ºed. São Paulo: Atlas, 2002.

2. CORRÊA, Carlos A; CORRÊA, Henrique L. **Administração da produção e operações** (manufatura e serviços: uma abordagem estratégica). 1º ed. São Paulo: atlas, 2004.

3. MARTINS, Petrônio G.; LAUGENI, Fernando P. **Administração da produção.** São Paulo: Saraiva, 2005.

Complementar:

1. BERRY, William L.; WHYBARK, D. Clay; VOLLMANN, Thomas E.; JACOBS, F. Robert. **Sistemas de planejamento e controle da produção**. Porto Alegre: Bookman Companhia, 2006.

2. CHIAVENATO, IDALBERTO. **Administração da produção**. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

3. FITZIMMONS e FITZIMMONS. Administração de serviços. Porto Alegre: Bookman, 2000.

4. GURGEL, Floriano do Amaral. **Administração do produto**. 2º ed. São Paulo: Atlas, 2001.

5. HEIZER, Jay; Barry Render. **Administração de operações: bens e serviços**. São Paulo: LTC, 2001.

UNIR	**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES**	
DISCIPLINA:	GESTÃO DE PESSOAS I	

BIBLIOGRAFIA

Básica

1.ARAUJO, Luis Cesar G. **Gestão de pessoas Estratégias e Integração Organizacional**. São Paulo: Atlas, 2006.

2.BITENCOURT, Claudia. **Gestão contemporânea de pessoas**: Novas Práticas, Conceitos Tradicionais. Porto Alegre: Bookman, 2003.

3.CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de recursos humanos**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Complementar:

1. BOOG, Gustavo e Magdalena (Coord.). **Manual de gestão de pessoas e equipes**, 3ª ed. São Paulo: Gente, 2002.

2. CHIAVENATO, I. **Gerenciando pessoas**. 3º ed. São Paulo: Makron Books Ltda., 1994.

3. GIL, A.C. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Atlas, 1994.

4. MARIANO, Sandra R. H; MAYER, V F (org.). **Modernas práticas na gestão de pessoas**. 1ª ed. Rio de Janeiro: Campus, 2008.

5. MARIANO, Sandra R. H; MAYER, V F (Org.). **A nova era na gestão de pessoas**. 1ª ed. Rio de Janeiro: Campus, 2008.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	

DISCIPLINA:	CONTABILIDADE DE CUSTOS

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1.MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de custos** (texto). 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

2.MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de custos** (exercícios). 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

3.CREPALDI, Silvio Aparecido. **Curso básico de contabilidade de custos**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Complementar:

1. MAHER, Michael. **Contabilidade de Custos**. São Paulo: Atlas, 2001.

2. LEONE, Jorge S. Guerra; LEONE, Rodrigo José Guerra. **Curso de contabilidade de custos**(texto). ed. São Paulo: Atlas, 2011.

3. HANSEN, Don R.; Maryanne M. Mowen. **Gestão de custos**: contabilidade e controle. São Paulo: Thomson Learning, 2001.

4. CREPALDI, Silvio Aparecido. **Contabilidade gerencial** - teoria e pratica. São Paulo: Atlas, 2011.

5. CREPALDI, Silvio Aparecido. **Curso básico de contabilidade de custos**. São Paulo: Atlas, 2004.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	

DISCIPLINA:	ÉTICA E RESPONSABILIDADE SOCIAL

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1.BENEVIDES, M.Vitória de Mesquita. **A cidadania ativa**. São Paulo: Ática. 1991.

2.BRUGGER, W. **Dicionário de filosofia**. São Paulo. EDUSP. 1997.

3. DURANT, Will. **A história da filosofia**. Coleção os pensadores. São Paulo: Nova Cultural, 2000.

Complementar:

1. RODRIGUES,N.**Filosofia...para não filósofos**. São Paulo: Cortez. 1992.

2.SANCHES VASQUES. **A ética**. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1995.

3.VALLS, A.L.M **O que é ética**. São Paulo: Brasiliense. 1986.

4.PASSOS. E. **Ética nas organizações**. São Paulo: Atlas, 2004.

5.SA. L. **Ética profissional**, 3º ed. São Paulo: Atlas, 2000.

UNIR	**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA** **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	
DISCIPLINA:	LIBRAS	
EMENTA		
Conceitos da língua de sinais. Terminologias referente a surdez e a Libras. Introdução à Gramática da libras: O sinal e seus parâmetros. Aspectos clínicos, educacionais e sócio antropológicos da surdez; Aspectos históricos da inclusão de surdos na sociedade Cultura e identidade surda. História da Libras e da educação dos surdos no Brasil. Legislações específicas. Noções básicas de sintaxe e morfologia. Aprendizagem de sinais básicos.		
BIBLIOGRAFIA		

Básica:

1. CAPOVILLA, Fernando César. RAPHAEL, Walkiria D. Novo Dicionário Enciclopédico Ilustrado Trilíngue- Língua Brasileira de Sinais. São Paulo. Edusp 2009-Volumes 1 e 2.

2. QUADROS, R. M. de. Língua de sinais brasileira: estudos linguísticos. Porto Alegre: Artmed, 2004.

H3. VELOSO, ÉDEN; MAIA VALDECI. Aprenda Libras com eficiência e rapidez. Curitiba PR. Mão Sinais, 2013.

Complementar:

1. FELIPE. TANIA A. MONTEIRO. MYRNA S. Libras em Contexto - Curso Básico de Libras.
2. FRIZANCO, M. L. E.; SARUTA, F. S.; HONORA, M. Livro Ilustrado de Língua Brasileira de Sinais. Desenvolvendo a comunicação usada pelas pessoas com surdez . São Paulo: Ciranda Cultural, 2010.
3. KOJIMA, C. K. LIBRAS: Língua Brasileira de Sinais - a imagem do pensamento. São Paulo: Escala. s/d. Volumes 1,2,3,4 e 5.
4. PIMENTA. NELSON; QUADROS. RONICE MULLER Curso de libras. RIO DE JANEIRO: LSB VÍDEO 2008. Volumes 1,2,3 e 4.
5. SKLIAR, Carlos (org.). A Surdez: um olhar sobre as diferenças. 3ª Ed. Porto Alegre: Mediação, 2005.

UNIR	**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA** **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	
DISCIPLINA:	ORGANIZAÇÕES e MÉTODOS	
BIBLIOGRAFIA		

Básica:

1. CHIAVENATO, Idalberto. Administração nos novos tempos. 2 ed. Rio de Janeiro: Campus: 2001.

2. CRUZ, Tadeu. Sistemas, organizações e métodos. São Paulo: Atlas, 2002.

3. CURY, Antônio. Organização e métodos: Uma visão holística. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2005.

Complementar:

1. D'ASCENÇÃO, Luís Carlos Menezes. Organização sistemas e métodos. 12 ed. São Paulo: Atlas, 2001.

2. REBUOÇAS, Djalma de Pinho. Sistemas, organização e métodos. 12 ed. São Paulo: Atlas, 2001. (este possui um exemplar)

3. ALVAREZ, M.E.B. Manual de organização, sistemas, métodos. 4º ed. São Paulo: Atlas, 2010.

4. CARREIRA, Dorival. Organização, Sistemas e Métodos. 2º ed. São Paulo: Saraiva, 2009

5. ARAÚJO, Luís César G. de. Organização, Sistemas e Métodos e as Tecnologias de gestão organizacional: arquitetura organizacional, benchmarking, empowerment, gestão pela qualidade total, reengenharia – vol. 1. 5º ed. São Paulo: Atlas, 2011.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	
DISCIPLINA:	ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO – II	
BIBLIOGRAFIA		

Básica:

1. CORRÊA, Carlos A; CORRÊA, Henrique L. **Administração da produção e operações:** manufatura e serviços: uma abordagem estratégica. São Paulo: Atlas, 2010.

2. MARTINS, Petrônio G.; LAUGENI, Fernando P. **Administração da produção.** São Paulo: Saraiva, 2005.

3. SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. **Administração da produção**. São Paulo: Saraiva, 2009.

Complementar:

1. CHAMBERS, Stuart; HARLAND, Christine; HARRISON, Alan; JOHNSTON, Robert; SLACK, Nigel. **Administração da produção**. 2ºed. São Paulo: Atlas, 2002.
2. GURGEL, Floriano do Amaral. **Administração do produto**. 2º ed. São Paulo: Atlas, 2001.
3. JUNICO, Antunes. **Sistemas de produção**: conceitos e práticas para projetos e gestão da produção enxuta/Junico Antunes [et al]. – Porto Alegre: Bookman, 2008.
4. MARTINS, Petrônio G.; LAUGENI, Fernando P. **Administração da produção**. São Paulo: Saraiva, 2005.

5. MOREIRA, Daniel Augusto. **Administração da produção e operações.** São Paulo: Cengage Learning, 2013.

UNIR	**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA** **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	
DISCIPLINA:	GESTÃO AMBIENTAL ORGANIZACIONAL	

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. BARBIERI, José Carlos. **Gestão ambiental empresarial**: Conceitos, modelos e Instrumentos. São Paulo: 3ª ed. Saraiva, 2011.
2. DIAS, Genebaldo Freire. **Educação ambiental**: princípios e práticas. São Paulo: Gaia, 2003.
3. MOREIRA, Maria Suely. **Estratégia e implantação do sistema de gestão ambiental** - (Modelo ISO 14000) - 3 ed. INDG

Complementar:

1.BURSZTYN, Maria Augusta; BURSZTYN ,Marcel. Fundamentos de Política e Gestão Ambiental - Caminhos Para A Sustentabilidade. São Paulo: Garamond, 2011. BUARQUE, S. C. Construindo o desenvolvimento local sustentável. Rio de Janeiro: Gramond, 2002

2. CAMARGO, A.L..B.C. Desenvolvimento sustentável: dimensões e desafios. Campinas: Papirus, 2003.

3.DONAIRE, Denis. Gestão Ambiental nas empresas. São Paulo: Atlas, 2012.

4.ROCHA, Júlio César; ROSA, André Henrique; CARDOSO, Arnaldo Alves. Introdução à Química Ambiental. 2 ed. Porto Alegre: Bookman, 2009.

5.SEIFFERT, Mari Elizabete Bernardini. ISO 14001 - Sistema de gestão ambiental. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	

DISCIPLINA:	GESTÃO DE PESSOAS – II

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. ARAUJO, Luís Cesar G. **Gestão de pessoas estratégias e integração organizacional**. São Paulo: Atlas, 2006.
2.BITENCOURT, Claudia. **Gestão contemporânea de pessoas**: Novas Práticas, Conceitos Tradicionais. Porto Alegre: Bookman, 2003.
3.CHIAVENATO, ldalberto. **Administração de recursos humanos**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Complementar:

1. BOOG, Gustavo e Magdalena (Coord.) **Manual de gestão de pessoas e equipes,** 3ª ed. São Paulo: Gente, 2002;
2. CHIAVENATO, I. **Gerenciando pessoas**. 3º ed. São Paulo: Makron Books Ltda., 1994.
3. GIL, A.C. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Atlas, 1994.
4. MARIANO, Sandra R. H; MAYER, V F (Org.) **Modernas praticas na gestão de pessoas**. 1ª ed. Rio de Janeiro: Campus, 2008.
5. MARIANO, Sandra R. H; MAYER, V F (Org.) **A nova era na gestão de pessoas**. 1ª ed. Rio de Janeiro: Campus, 2008.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	

DISCIPLINA:	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. GITMAN, Lawrence J. **Princípios da administração financeira essencial**. Porto Alegre: Bookman, 2.ed. 2007.

2. BRIGHAM, E.F. **Fundamentos da moderna administração financeira**. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

3. ROSS, S. A. et al. **Princípios de administração financeira**. São Paulo: Atlas, 1997.

Complementar:

1. BRIGHAM, E.F. **Fundamentos da moderna administração financeira**. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

2. GROPELLI, A. & NIKBAKHJ, E. **Administração financeira**. São Paulo: Saraiva, 1998.

3. HOJI, M. **Administração financeira**: uma abordagem prática. São Paulo: Atlas, 1999.

4. MATARAZZO, D.C. **Análise financeira de balanço**: abordagem básica e gerencial. São Paulo: Atlas, 1998.

5. SANVICENTE, A.Z. **Administração financeira**. São Paulo: Atlas, 1991.

UNIR	**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA** **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	
DISCIPLINA:	MARKETING I	
BIBLIOGRAFIA		

Básica:

1. COBRA, Marcos. **Administração de marketing no Brasil.** São Paulo: Cobra Editora e Marketing, 2005.
2. KOTLER, Philip; Kevin Lan Keller**. Administração de marketing**. São Paulo: Prentice-Hall, 2005.
3. SILVA, Helton Haddad; *et alli*. **Planejamento estratégico de marketing**. São Paulo: FGV, 2004.

Complementar:

1. GIULANI, Antônio Carlos. **Marketing em um ambiente globalizado**. São Paulo: Cobra Editora e Mark, 2002.
2. MADRUGA, Roberto Pessoa. **Administração de marketing no mundo contemporâneo.** São Paulo: Editora FGV, 2004.
3. PARENTE, Juracy; WOOD JR, Thomaz; JONES, Victoria. **Gestão Empresarial - estratégia de marketing.** São Paulo: Atlas, 2003.
4. RICCA, Domingos. **Administração e marketing para pequenas e médias empresas de varejo**. São Paulo: CLA Editora, 2005.
5. VAZ, Gil Nuno. **Marketing institucional: o mercado de ideias e Imagens.** São Paulo: Thomson Learning, 2003.

UNIR	**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA** **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** *CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES*	
DISCIPLINA:	ELABORAÇÃO E GESTÃO DE PROJETOS	
BIBLIOGRAFIA		

Básica:

1. KERZNER, Harold. **Gestão de projetos:** as melhores práticas. Porto Alegre: Bookman. 2002.

2. SANTOS, Vilmas Pereira dos. **Elaboração de projetos**: teoria e prática. São Paulo: V.P. dos Santos, 2002.

3. WORLER, Sansão. MATHIAS, Whashington Franco. **Projetos: Planejamento, Elaboração e Controle**. Atlas. 1º Ed. 2012.

Complementar:

1. GERGAMINI, Cecília Whitaker. **Desenvolvimento de recursos humanos, como estratégia de desenvolvimento organizacional.** São Paulo: Atlas, 1980.

2. TOLEDO, Flávio de. **Administração de pessoal, desenvolvimento de recursos humanos**, 2ª edição, São Paulo: Atlas, 1978.

3. KERZNER, Harold. **Gestão de projetos**: as melhores práticas. Porto Alegre: Bookman. 2008.

4. ÁVILA, Celia M. de. **Gestão de projetos sociais**. São Paulo: AAPCS, 2001.

5. SANTOS, Vilmar Pereira dos. **Manual de Diagnóstico e Reestruturação Financeira de Empresa**. Ed. Global, 2013.

UNIR	**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA** **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	
DISCIPLINA:	PESQUISA OPERACIONAL	
BIBLIOGRAFIA		

Básica:

1. SILVA, Ermes Medeiros *et al*. **Pesquisa operacional para os cursos de administração e engenharia**. São Paulo: Atlas, 2010.

2. MOREIRA, Daniel Augusto. **Pesquisa operacional curso introdutório**. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

3. PRADO, Darci. **Programação linear**. Belo Horizonte: MG Editora de Desenvolvimento Gerencial, 1999 (reimpresso em 2008).

Complementar:

1. BELFIORE, Patrícia Prado; FÁVERO, Luiz Paulo Lopes. **Pesquisa operacional para cursos de administração, contabilidade e economia.** São Paulo: Elsevier – Campus, 2012.
2. CAIXETA-FILHO, José Vicente. **Pesquisa operacional, técnicas de otimização aplicadas a sistemas agroindustriais**. São Paulo: Atlas, 2011.
3. LACHTERMACHER, Gerson. **Pesquisa operacional na tomada de decisões.** São Paulo: Prentice Hall – Br, 2009.
4. TAHA,Hamdy A. **Pesquisa operacional**. São Paulo: Pearson Prentice Hall; 2008.
5. ANDRADE, Eduardo Leopoldino de. **Introdução à pesquisa operacional:** métodos e modelos para análise de decisões. Rio de Janeiro: LTC, 2008.

UNIR	**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA** **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	
DISCIPLINA:	MARKETING II	
BIBLIOGRAFIA		

Básica:

1. COBRA, Marcos. **Administração de marketing no Brasil**. São Paulo: Cobra Editora e Marketing, 2005.

2. KOTLER, Philip; Kevin Lan Keller **Administração de marketing**. São Paulo: Prentice-Hall, 2012.

3. SILVA, Helton Haddad; TENCA, Evandro César; SCHENINI, Paulo Henrique; FERNANDES, Sandra. **Planejamento estratégico de marketing**. São Paulo: FGV, 2004.

Complementar:

1. GIULANI, Antônio Carlos. **Marketing em um ambiente globalizado**. São Paulo: Cobra Editora e Mark, 2002.

2. MADRUGA, Roberto Pessoa. **Administração de marketing no mundo contemporâneo**. São Paulo: Editora FGV, 2004.

3. PARENTE, Juracy; WOOD JR, Thomaz; JONES, Victoria. **Gestão empresarial** - estratégia de marketing. São Paulo: Atlas, 2003.

4. RICCA, Domingos. **Administração e marketing para pequenas e médias empresas de varejo**. São Paulo: CLA Editora, 2005.

5. KOTLER, Philip. **Administração de marketing**, 14 ed. São Paulo: Prentice Hall, 2013.

UNIR	**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA** **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	
DISCIPLINA:	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	
BIBLIOGRAFIA		

Básica:

1. BRESSER PEREIRA, Luiz C.; SPINK, Peter K. **Reforma do estado e administração pública gerencial**. Rio de Janeiro: FGV, 1998. BRESSER PEREIRA, Luiz C.; SPINK, Peter K. Reforma do estado e administração pública gerencial. Rio de Janeiro: FGV, 1998.

2. MATIAS-PEREIRA, José. **Curso de administração pública**: foco nas instituições e ações governamentais. São Paulo: Atlas, 2010.

3. DIAS, Reinaldo. **Gestão pública:** aspectos atuais e perspectivas para atualização. São Paulo: Atlas, 2017.

Complementar:

1. ABRUCIO, Fernando Luiz. O impacto do modelo gerencial na administração pública: um breve estudo sobre a experiência internacional recente. *In*: **Cadernos ENAP n. 10**. Brasília: Fundação Escola Nacional de Administração Pública – ENAP. Diretoria de Pesquisa e Difusão, 1997.

2. CENTRO LATINO AMERICANO DE ADMINISTRAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO – CLAD. **Uma nova gestão pública para América Latina**. CLAD, Conselho Científico, 1998.

3. ORGANIZAÇÃO DE COOPERAÇÃO E DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – OCDE. Gerenciando a alta administração pública: uma pesquisa em países da OCDE. René Loncan Filho (trad.). *In*: **Cadernos ENAP n. 17**. Brasília: ENAP, 1999.

4. ROCHA, J. A. Oliveira. **Gestão pública e modernização administrativa**. Instituto nacional de Administração. Oeiras, PT, INA Editora, 2009.

5. SIMON, Nerhert *et all*. **Administracion publica**. San Juan, Puerto Rico: Ed. De La Universidad de Puerto Rico, 2008.

UNIR	**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA** **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	
DISCIPLINA:	EMPREENDEDORISMO	
BIBLIOGRAFIA		

Básica:

1. DOLABELA, F. O Segredo de Luísa. São Paulo: Cultura Editores, 1999.

2. DRUCKER, Peter F. Inovação e espírito empreendedor-Entrepreneurship Práticas e Princípios. São Paulo: Pioneira,1986.

3. SALIM, César S. HOCHMAN, Nelson. RAMAL, Andrea C. RAMAL, Silvina A. Construindo planos de negócios. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

Complementar:

1. DOLABELA, F., FILION, L.J. Boa ideia! E agora? São Paulo: Cultura Editores, 2000.

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

3. PELISSON, Cleufe, GIMENEZ, Fernando A.P. & GONZALES, Maurício K. Análise crítica das atividades de apoio à pequena empresa no Brasil: a inserção da Universidade neste contexto. Relatório de pesquisa, Departamento de Administração, UEL-Londrina-PR.

4. DORNELAS, José Carlos. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios. 2.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2001.

5. SASTRE, Saul Marques. Empreendedorismo: teoria x prática. Porto Alegre: Armazém Digital, 2006.

UNIR	**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA** **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	
DISCIPLINA:	LOGÍSTICA EMPRESARIAL	
BIBLIOGRAFIA		

Básica:

1. NOVAIS, Antônio Galvão. **Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição**. 3ª Edição. Rio de Janeiro: Editora Elsiever, 2007.

2. CHISTORPHER, Martin. **Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos**. 1º edição. São Paulo: Thompson Learning, 2002.

3. LEITE, Paulo Roberto. **Logística reversa** (Meio Ambiente e Competitividade). São Paulo: Pearson Education, 2003.

Complementar:

1.BALLOU, Ronald H. **Logística empresarial:** Transporte, Administração de Materiais e Distribuição Física. São Paulo: Atlas, 1998.

2.MARTINS, Petrônio Garcia. **Administração de materiais e recursos materiais**. São Paulo: Saraiva. 2000.

3.WANKE, Peter. **Gestão de Estoques na cadeia de suprimento**: Decisões e Modelos Quantitativos. São Paulo: Atlas. 2006.

4. WANKE, Peter F. **Introdução ao planejamento de redes logísticas**: Aplicações em AIMMS/ Peter F. Wanke; Edson João Montebeller Júnior; Rafael Vouga Tardelli. São Paulo: Altas 2009. (Coleção coppead de administração).

5. FARIA, Ana Cristina de. **Gestão de custos logísticos**. na Cristina de Faria, Maria de Fatima Gameiro da Costa 1. Ed. 7 reimpr. São Paulo: Atlas 2011.

UNIR	**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA** **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** **CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES**	
DISCIPLINA:	PROJETO DE PESQUISA	
BIBLIOGRAFIA		

Básica:

1. MARTINS, Gilberto Andrade; THEÓPHILO, Carlos Renato. Metodologia da investigação científica para ciências sociais aplicadas. São Paulo: Atlas, 2007.

2. SEVERINO, Antônio Joaquim. Metodologia do trabalho científico. 13. ed. São Paulo: Cortez, 1986.

3. VERGARA, Sylvia Constant. Métodos de Pesquisa em Administração. 5. ed. São Paulo. Atlas, 2012.

Complementar:

1. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 10520: Informação e documentação: citação em documentos. Rio de Janeiro. 2002.

2. _____. NBR 6022: Informação e documentação: artigo em publicação periódica científica impressa: apresentação. Rio de Janeiro. 1994.

3. _____. NBR 6023: Informação e documentação: elaboração: referências. Rio de Janeiro. 2002.

4. _____. NBR 6024: Informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento. Rio de Janeiro. 1989.

5. COOPER; Donald R.; SCHINDLER, Pamela S. Métodos de Pesquisa em Administração. 10. ed. São Paulo. Bookman, 2011.

UNIR	**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA** **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	

DISCIPLINA:	ESTÁGIO CURRICULAR – I

BIBLIOGRAFIA

Básica:

ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. **Projetos de estágio e de pesquisa em administração**: guia para estágios, trabalho de conclusão, dissertação e estudos de caso. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. São Paulo: Atlas, 1997.

FRANÇA, Ana Shirley. **Estágio Curricular e Trabalho de Conclusão de Curso na Área de Gestão e Negócios:** união, teoria e prática pela pesquisa. São Paulo: Freitas Bastos Editora, 2011

Complementar:

1 BIANCHI, Anna Cecilia de Moraes; ALVARENGA, Marina; BIANCHI, Roberto. Manual de Orientação de Estágio Supervisionado. São Paulo: Cengage Learning, 2009

Toda bibliografia utilizada no curso

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	

DISCIPLINA:	PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1 ACKOFF, Russel L. **Planejamento empresarial**. Rio Janeiro. LTC, 1974.

2 ANSOFF, H. Igor. **Implantando a administração estratégica**. São Paulo: Atlas, 1993.

3 OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Excelência na administração estratégica**: a competitividade para administrar o futuro das empresas. São Paulo: Atlas,1995.

Complementar:

1 ALMEIDA. Isnard Ribeiro. **Manual de planejamento estratégico**. São Paulo: Atlas, 2004.

2 OLIVEIRA, D.P.R**. Planejamento estratégico:** conceitos, metodologia, práticas, 9ª Ed. São Paulo: Atlas, 1995.

3 PORTER. Michael E. **Estratégia competitividade:** técnicas para análise da indústria e dos concorrentes. Rio de Janeiro: 3ª ed. Campus, 2004.

4 SANTOS. Luiz Alberto A . **Planejamento e gestão estratégica nas empresas**. SP. Atlas, 1992.

5 VASCONCELOS Fº, Paulo de e MACHADO, Antônio de M. Vieira. **Planejamento estratégico**: formulação, implantação e controle. Rio de Janeiro: LTC,1982. Planejamento: conceitos, princípios, processo, níveis.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** *CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES*	

DISCIPLINA:	ANÁLISE DE INVESTIMENTO

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1.GITMAN, Lawrence J. **Princípios da administração financeira essencial**. Porto Alegre: Bookman, 2. ed.2007

2.BRIGHAM, E.F. **Fundamentos da moderna administração financeira**. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

3.ROSS, S. A. et al. **Princípios de administração financeira**. São Paulo: Atlas, 1997.

Complementar:

1.BRIGHAM, E.F. **Fundamentos da moderna administração financeira**. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

2.GROPELLI, A. & NIKBAKHJ, E. **Administração financeira**. São Paulo: Saraiva, 1998.

3.HOJI, M. **Administração financeira**: uma abordagem prática. São Paulo: Atlas, 1999.

4.MATARAZZO, D.C. **Análise financeira de balanço**: abordagem básica e gerencial. São Paulo: Atlas, 1998.

5.SANVICENTE, A.Z. **Administração financeira**. São Paulo: Atlas, 1991.

UNIR	**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA** **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	
DISCIPLINA:	ECONOMIA BRASILEIRA CONTEMPORÂNEA	
BIBLIOGRAFIA		

Básica:

1. ABREU, M. P. **Inflação, estagnação e ruptura**: 1961-1964.*In* Abreu, M. P. (org.) A ordem do progresso. Rio de Janeiro: Editora Campus, 1990.

2. ARIDA, P. **Austeridade, autotelia e autotomia.** *In* Arida, P. (org.) Dívida externa, recessão e ajuste estrutural, Rio de Janeiro: Editora Paz e Terra, 1983.

3. BARROS DE CASTRO, A. & Souza, F. E. P. **A economia brasileira em marcha forçada.** Rio de Janeiro: Editora Paz e Terra, 1985.

Complementar:

1. ALVES JR., A. J. **Sistematização do debate sobre "sistema de financiamento do desenvolvimento"**. In: CASTRO, A. C. (org.). *Desenvolvimento em debate*: painéis do desenvolvimento brasileiro I. Rio de Janeiro: Mauad, BNDES, 2002, v. 2.

2. BATISTA JR., P. N. **A economia como ela é**... 3.ed., São Paulo: Boitempo, 2002.

3. _____. **O Brasil e a economia internacional:** recuperação e defesa da autonomia nacional**.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

4. BAUMANN, R. **Brasil en los años noventa:** una economía en transición. *Revista de la CEPAL*, Santiago do Chile, n. 73, abr. 2001.

5. BELLUZZO, L. G. M. **Brasil, um desenvolvimento difícil**... *In*: CASTRO, A. C. (org.). Desenvolvimento em debate: painéis do desenvolvimento brasileiro I. Rio de Janeiro: Mauad, BNDES, 2002, v. 2.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	
DISCIPLINA:	SEMINÁRIO INTEGRADO – ARTIGO DE CONCLUSÃO DE CURSO	
BIBLIOGRAFIA		

Básica:

1. MARTINS, Gilberto Andrade; THEÓPHILO, Carlos Renato. **Metodologia da investigação científica para ciências sociais aplicadas**. São Paulo: Atlas, 2007.
2. SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 13. ed. São Paulo: Cortez, 1986.

3. VERGARA, Sylvia Constant. Métodos de Pesquisa em Administração. 5. ed. São Paulo. Atlas, 2012.

Complementar:

1. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 10520: Informação e documentação: citação em documentos. Rio de Janeiro. 2002.

2. _____. NBR 6022: Informação e documentação: artigo em publicação periódica científica impressa: apresentação. Rio de Janeiro. 1994.

3. _____. NBR 6023: Informação e documentação: elaboração: referências. Rio de Janeiro. 2002.

4. _____. NBR 6024: Informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento. Rio de Janeiro. 1989.
5. COOPER; Donald R.; SCHINDLER, Pamela S. **Métodos de Pesquisa em Administração.** 10. ed. São Paulo. Bookman, 2011.

OBS.: Todas as bibliografias utilizadas no curso.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	
DISCIPLINA:	ESTÁGIO CURRICULAR - II	
BIBLIOGRAFIA		

Básica:

1 ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. **Projetos de estágio e de pesquisa em administração**: guia para estágios, trabalho de conclusão, dissertação e estudos de caso. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

2 VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. São Paulo: Atlas, 1997.

3 FRANÇA, Ana Shirley. **Estágio Curricular e Trabalho de Conclusão de Curso na Área de Gestão e Negócios:** união, teoria e prática pela pesquisa. São Paulo: Freitas Bastos Editora, 2011

Complementar:

1 BIANCHI, Anna Cecilia de Moraes; ALVARENGA, Marina; BIANCHI, Roberto. Manual de Orientação de Estágio Supervisionado. São Paulo: Cengage Learning, 2009

Toda bibliografia utilizada no curso

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	

DISCIPLINA:	DIREITO EMPRESARIAL

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. Código Civil (Lei 10.406/2002)

2. COELHO, Fábio Ulhoa. **Curso de direito comercial**, Vol. I. Ed. São Paulo: Saraiva, 2006

3. _____. **Curso de direito comercial**, Vol. II. Ed. São Paulo: Saraiva, 2006

Complementar:

1. FABRETTI, Laudio Camargo. **Direito de empresa no novo código civil**. São Paulo: Atlas, 2007.

2. FUHRER, Maximilianus Cláudio Américo. **Resumo de direito comercial**. 36ª ed. São Paulo: Malheiros. 2007

3. MARTINS, Fran**. Títulos de crédito**. 13ª ed. Rio de Janeiro: Forense, 2006.

4. MAMEDE, Gladston. **Manual do direito empresarial**. 2ª ed. São Paulo: Aplas. 2006.

5. JUNIOR, W.F. Manual do Direito Empresarial, 5º ed. São Paulo: Altas, 2006.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	

DISCIPLINA:	FORMAÇÃO DE PREÇO						
C.H.Total:	40h	**C.H. Semanal:**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Complementar
PRÉ – REQUISITO: NENHUM/OPTATIVA							

BIBLIOGRAFIA

Básica:

COELHO, Fabiano Simões. Formação estratégica de precificação: como maximizar o resultado das empresas- 2.ed. – São Paulo: atlas, 2009.

NAGLE, Thomas; HOLDEN, Reed k.; Estratégia e táticas de preços: um guia para decisões lucrativas. Tradução: Eliane Pereira Zamith, revisão técnica André Torres Urban. 3. ed. São Paulo: Person Prentice Hal, 2005.

ASSEF, Roberto. Gerência de preços como ferramenta de marketing/ Roberto /Assef. – 3. Ed. – Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

Complementar:

ASSEF, Roberto. Manual de gerência de preços: do valor percebido pelo consumidor aos lucros da empresa. Rio de Janeiro: Campus: 2005.

BRUNI, Adriano Leal; FAMÁ, Rubens, Gestão de custos e formação de preços: com aplicações na calculadora HP12C e EXELL/ 5 ed. – 4 impr. São Paulo: Athas, 2011. (série finanças prática).

CARNEIRO, JM. T.; Saito , C.S.; AZEVEDO, H.M.; CARVARLHO,L.C.S. Formação e administração de preços, 3 ed., Rio de Janeiro – RJ: Editora FGV, 2011.

DOLAN, Robert J. O poder dos preços: as melhores estratégias para ter lucro/ Robert J. Dorlan, Hermann Siomn; / tradução Carlos cordeiro de Melo. São Paulo: Futura, 1998.

DUBOIS, Alexy; KULPA, Luciana; SOUZA Luiz Eurico. Gestão de Custos e Formação de Preços. São Paulo: Athas, 2006.

UNIR	**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA** **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** ***CAMPUS PROF. FRANCISCO GONÇALVES QUILES***	
DISCIPLINA:	ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. ABREU, Aline Franca de; REZENDE, Denis Alcides. **Tecnologia da Informação aplicada a sistemas de informação empresariais**. 4ª. ed. São Paulo: Atlas, 2006

2. BATISTA, Emerson de Oliveira. **Sistemas de informação: uso consciente da tecnologia para gerenciamento**. São Paulo: Saraiva, 2004.

3. MATTOS, Antônio Carlos M. **Sistamas de informação**: uma visão executiva. São Paulo: Saraiva, 2005.

Complementar:

1. LAURINDO, Fernando José Barbin; ROTONDARO, Roberto Gilioli (coordenadores**). Gestão integrada de processos e tecnologia da informação**. São Paulo: Atlas, 2006.

2. O´BRIEN, JAMES A. **Sistemas de informação e as decisões gerenciais na era da internet**. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

3. CAUTELLA, A.L.; POLLONI E.G.F. **Sistemas de informação na administração de empresas**. São Paulo: Atlas, 1996.

4. CASSARRO, Antônio Carlos. **Sistemas de Informações para Tomada de Decisões** São Paulo: Thomson Learning, 2003.

5. DIAS, Donaldo; GAZZANEO, Giossafatte. **Projeto de sistema de processamento de dados**. LCT.

APÊNDICE E

JUSTIFICATIVA DE TRANSFERÊNCIA DO TURNO VESPERTINO (50 VAGAS) E CRIAÇÃO DE MAIS UMA ENTRADA (50 VAGAS) NOTURNO NO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DO CAMPUS PROFESSOR FRANCISCO GONÇALVES QUILES, EM CACOAL/RO

Comissão do estudo:
Ademir Luiz Vidigal Filho
Adriano Camiloto da Silva
Ângela de Castro C. Gomes
Diogo Gonzaga Torres Neto
Lindsay de Oliveira Mesquita
Lucélia Largura do Vale
Marcus Tadeu Simões Piacentini
Simone Marçal Quintino
Valdinei Leones de Souza

1. INTRODUÇÃO

A evasão vem sendo um fenômeno de abrangência nacional, pois muitos obstáculos ou atividades laborais dificultam a trajetória do aluno no curso para o qual fez processo seletivo, o que faz com que interrompa sua continuidade temporária ou definitivamente, neste caso é quando desiste do estudo formal, pois tem que dividir o horário acadêmico com o horário de trabalho.

Quando o estudante procura a universidade é porque tem expectativa de crescimento na carreira e na própria situação de vida. Mas ao longo dos anos várias situações o fazem retardar ou abandonar definitivamente o curso (por meio da não efetivação da matrícula, de trancamentos e reprovações, por exemplo), sendo que uma delas é ter se matriculado em período diurno, que considera-se aqui como um dos principais empecilhos para que o aluno se torne egresso formado: a incompatibilidade do horário de aula com o horário de trabalho, pois mesmo que não trabalhe quando ingressa em um curso, ao conseguir um emprego este quase

sempre vem em primeiro lugar na sua escolha, pois precisa manter-se, ajudar a família e mesmo manter uma família.

Desse modo, a situação financeira, aliada ao fato de o estudante ter se matriculado em período diurno, aumenta a possibilidade de evasão escolar, pois falta-lhe tempo para conciliar o trabalho com o estudo, sendo que há aqueles que conseguem a migração para o curso noturno, como sempre vem ocorrendo com o curso de Administração do campus, via vestibulinho, ou mesmo há aqueles que vêm se matriculando em disciplinas ofertadas em períodos noturnos, vez que têm dificuldade em se manterem estudando regularmente no período vespertino, e o menor ingresso de alunos no período vespertino, oriundos do ENEM, também é uma realidade.

Com isso, o estudo ora apresentado tem o intuito de proporcionar dados que justificam o Departamento Acadêmico de Administração da UNIR em Cacoal requerer a migração da oferta do curso de Administração do período vespertino para o noturno, sendo que para tal sugestão interna - extinção do curso do turno vespertino e criação de mais uma entrada do curso no turno noturno, foi aplicada pesquisa de opinião, no mês de maio de 2019, a estudantes do ensino médio público e a estudantes do curso de Administração do campus.

A pesquisa de opinião (público externo) envolveu escolas que ofertam o ensino médio público em Cacoal e em várias municípios do entorno, abrangendo aqueles estudantes que se encontravam em sala de aula no momento da coleta de dados, sendo que em todas as escolas foi dada permissão pelo/a gestor/a escolar e houve o acompanhamento da supervisão escolar e presença dos professores que se encontravam nas salas de aulas. A pesquisa de opinião com os alunos do curso (público interno) de Administração do campus também foi realizada em sala de aula, com aqueles que estavam presentes nos dias das coletas dos dados.

A opção em fazer pesquisa de opinião decorreu do fato de ser uma modalidade que não requer passar pelo Conselho de Ética, conforme a Resolução nº 510, de 7 de abril de 2016, que traz no parágrafo único do artigo 1º: “Parágrafo único. Não serão registradas nem avaliadas pelo sistema CEP/CONEP: I - pesquisa de opinião pública com participantes não identificados” (BRASIL, 2016), assim, os nomes dos estudantes não foram solicitados.

2. Departamento Acadêmico de Administração

O curso de Bacharelado em Administração no *Campus* Francisco Gonçalves Quiles realizou o primeiro vestibular em 1993, iniciando as aulas no primeiro semestre de 1994. A primeira colação de grau sucedeu em 1997. Até 2013/1, no antigo *Campus* de Cacoal, que em 2013 passou a ser chamado Professor Francisco Gonçalves Quiles, contabilizando um total de 24 (vinte e quatro) turmas graduadas.

Dentre os três cursos mais antigos da UNIR, o Curso de Administração foi criado pela Lei nº 7011, de 08 de julho de 1982, publicada no DOU de 09 de julho de 1982. Teve seu reconhecimento pela Portaria MEC nº 412, de 26/09/1984; Publicação em 29/09/1984, número/parecer/despacho: 604/1984 CFE, em 12/09/1984. Inicialmente, a UNIR ofertava apenas 40 (quarenta) vagas anualmente na cidade de Porto Velho. Atualmente, o Curso de Administração /UNIR acontece nos *Campus* de Porto Velho, Guajará-Mirim, Professor Francisco Gonçalves Quiles (Cacoal) e Vilhena, totalizando 250 (duzentos e cinquenta) vagas por ano.

O Programa de Apoio aos Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais (REUNI) busca ampliar o acesso e a permanência na educação superior, cuja meta é dobrar o número de alunos nos cursos de graduação em dez anos, a partir de 2008, e permitir o ingresso de 680.000 (seiscentos e oitenta mil) alunos a mais nos cursos de graduação. No intuito de contribuir com o alcance dessa meta, o Curso de Administração do *Campus* Professor Francisco Gonçalves Quiles em Cacoal, passou a ofertar, a partir de 2010/2, 100 (cem) vagas anualmente, sendo 50 (cinquenta) em horário noturno e 50 (cinquenta) em horário vespertino.

Em virtude do trabalho realizado pelos professores e demais profissionais, em 2008, a UNIR foi considerada pelo Ministério da Educação como a melhor universidade da região Norte, evidenciado pelo Índice Geral de Cursos (IGC), um indicador de qualidade das universidades, que considera os cursos de graduação e de pós-graduação, o corpo docente, a infraestrutura e o programa pedagógico.

No que tange a qualidade do Curso de Administração/UNIR, no *Campus* Professor Francisco Gonçalves Quiles em Cacoal, o mesmo tem obtido destaque

no guia do estudante[§§], que qualificou, em 2011, 2012, 2013, 2015, com metodologia própria, o Curso de Administração com 3 (três) estrelas e em 2015 o curso foi avaliado com 4 (quatro) estrelas. Pela empresa Catho Educação temos 4,75 (de 5) de avaliação.

3. Dados da Pesquisa de Opinião

3.1 Pesquisa com o Público Externo

Diante da constante redução da procura e maior evasão vespertina do curso de Administração ofertado pela Universidade Federal de Rondônia - Campus Professor Francisco Gonçalves Quiles, foi realizada, nos dias 13, 14 e 15 de maio de 2019, uma pesquisa com os estudantes de terceiro ano do ensino médio em escolas públicas nos municípios de Pimenta Bueno-RO, Espigão D'Oeste-RO, Rolim de Moura-RO, Cacoal-RO, Presidente Médici-RO e Rondolândia - MT.

Foram pesquisados um total de 972 estudantes, conforme está representado na tabela 1 a seguir.

Tabela 1: Cidades e quantidade de alunos do 3º ano do ensino médio pesquisados

Cidades	**Quantidade de Alunos**	**Percentual Proporcional**
Pimenta Bueno	198	20,4%
Espigão D'Oeste	105	10,8%
Rolim de Moura	129	13,3%
Cacoal	464	47,7%
Presidente Médici	59	6,1%
Rondolândia	17	1,7%
Total	**972**	**100%**

Fonte: Dados da pesquisa (2019).

A cidade que mais apresentou respostas foi a cidade de Cacoal-RO, perfazendo um total de 464 alunos, já a menor quantidade de alunos do terceiro ano está na cidade de Rondolândia-MT.

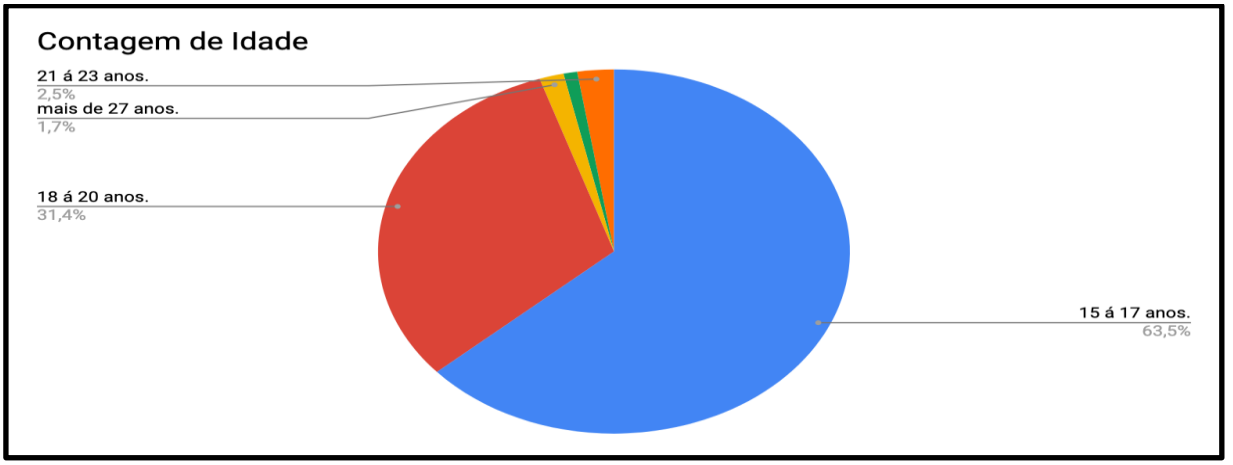
Foram visitadas todas as escolas com oferta de ensino médio nos citados municípios. Algumas turmas não responderam à pesquisa pelo motivo de estarem

[§§] Informação disponível em: http://guiadoestudante.abril.com.br/universidades/ciencias-contabeis/unir-fundacao-universidade-federal-de-rondonia-cacoal-ro-bacharelado.shtml#

ausentes no momento da coleta dos dados, devido a modalidade dos jogos organizados pelo governo do Estado de Rondônia – os Jogos Escolares de Rondônia (JOER), mas grande parte dos estudantes do ensino médio se encontrava nas escolas.

Com relação ao perfil dos entrevistados, 56,6% da amostra constitui-se de respondentes do sexo feminino e 43,4% pelos do sexo masculino, o que demonstra que as mulheres representam maioria no total de estudantes do ensino médio desta pesquisa. E sobre a idade dos pesquisados, a maioria se encontra dentro da faixa etária correta para o perfil de estudante do ensino médio, conforme o gráfico 1.

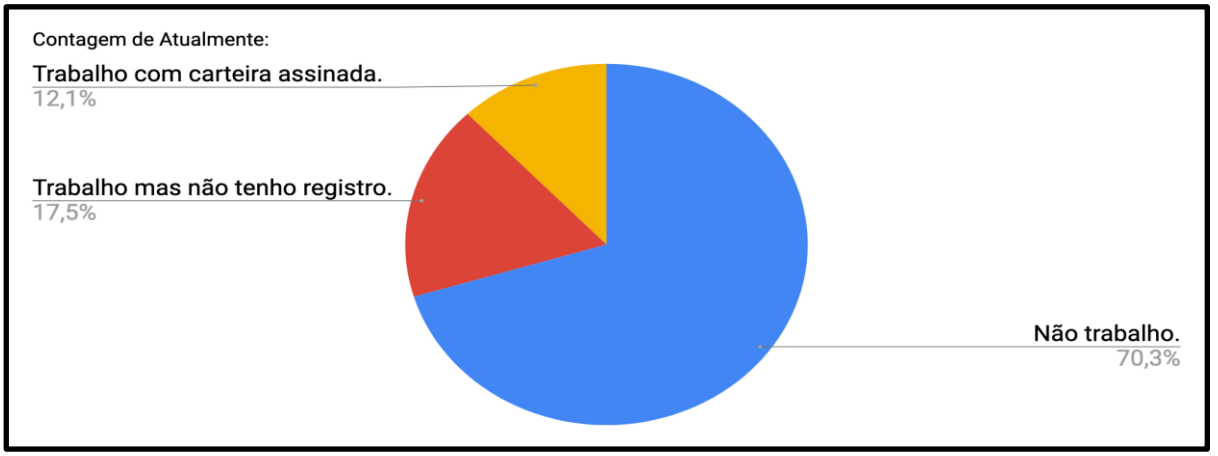
Gráfico 1: Faixa etária dos estudantes



Fonte: Dados da pesquisa (2019).

Observando as faixas etárias, 63,5% dos estudantes têm de 15 a 17 anos, 31,4% de 18 a 20 anos, 2,5% de 21 a 23 anos e apenas 1,7% apresentam mais de 27 anos. Foram pesquisados nesta amostra os três turnos (matutino, vespertino e noturno) em funcionamento nas escolas públicas das referidas cidades. Observou-se também a ocupação desses estudantes, conforme descrito em Gráfico 2.

Gráfico 2: Ocupação dos estudantes



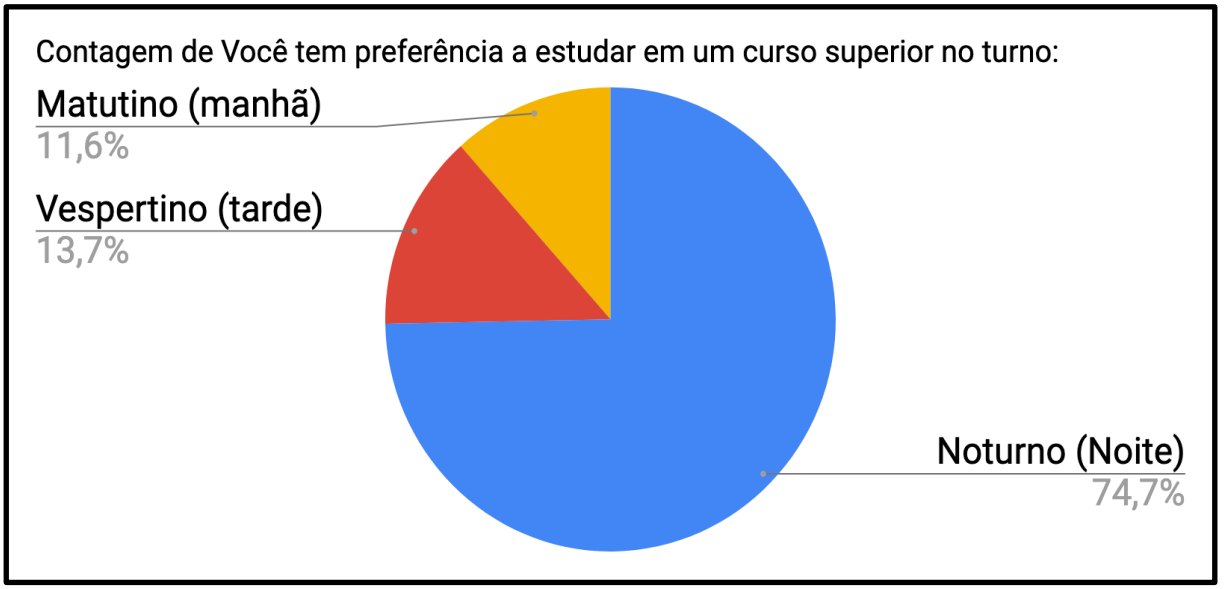
Fonte: Dados da pesquisa (2019).

Analisando as respostas, percebe-se que 70,3% dos estudantes não trabalham, o que condiz com a legislação brasileira no que trata sobre o trabalho infantil, mas, percebe-se que ainda existem 17,5% que trabalham, mas sem o registro formal, e 12,1% dos entrevistados trabalham com carteira assinada. Pressupõe-se que todos devem contribuir com a renda de suas famílias e esses normalmente são os estudantes que frequentam a escola no período noturno.

Com a pesquisa realizada exclusivamente com os estudantes de escolas públicas, a grande maioria opta pelo curso no turno noturno, devido à necessidade de complementarem a renda de suas famílias e também por não terem como financiar o curso ou auto sustentar-se, conforme evidenciado no gráfico 3.

Observando o gráfico 3, fica evidente a preferência de 74,7% dos alunos em fazer seu curso de graduação no turno noturno; 13,7% dos respondentes indicam o turno vespertino e 11,6% intencionam fazer o curso no turno matutino.

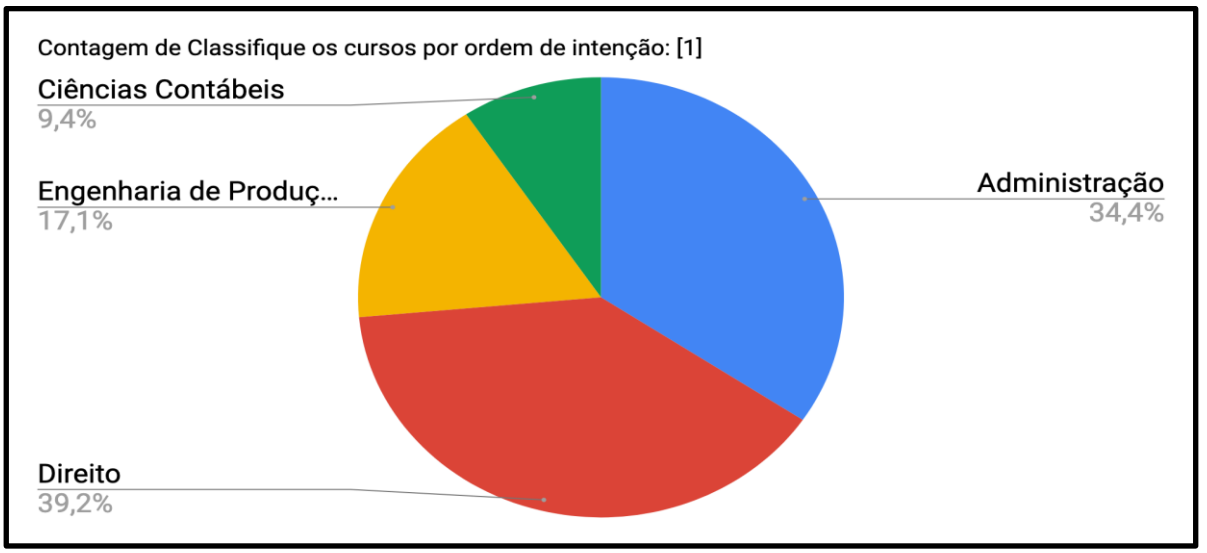
Gráfico 3: Escolha do turno para os estudos em graduação



Fonte: Dados da pesquisa (2019).

Foi questionado aos estudantes quanto a escolha dos quatro cursos - Administração, Ciências Contábeis, Direito e Engenharia de Produção - ofertados pela Universidade Federal de Rondônia no campus Professor Francisco Gonçalves Quiles em Cacoal-RO, qual seria a sua escolha, classificando em primeira, segunda, terceira e quarta opção, conforme descrito no gráfico 4.

Gráfico 4: Classificação dos cursos segundo a primeira intenção dos pesquisados

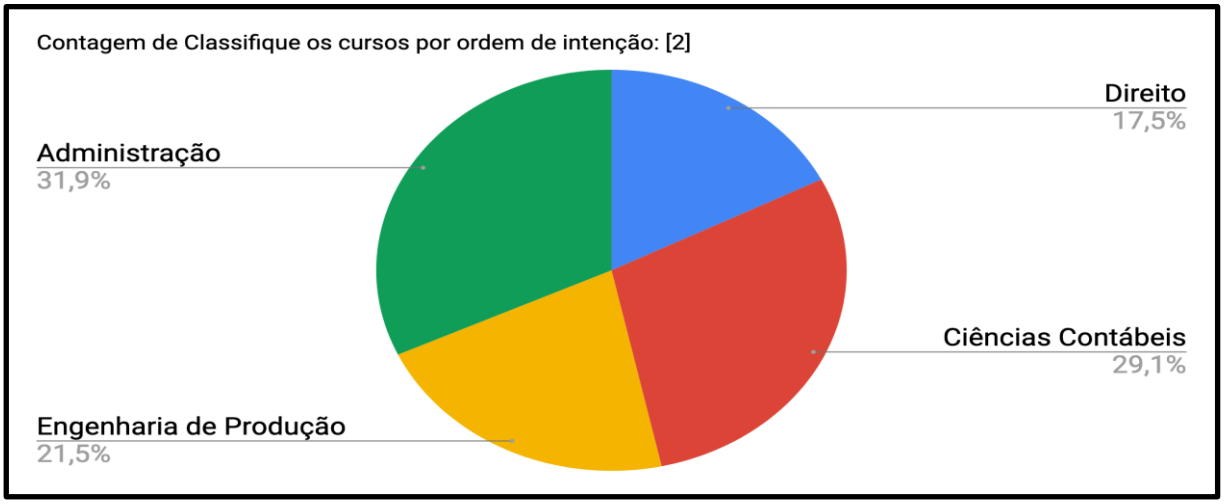


Fonte: Dados da pesquisa (2019).

De acordo com os pesquisados, a primeira opção referente aos quatro cursos ofertados, com 39,2% das respostas, é o curso de Direito; em segundo lugar, com 34,4% das escolhas, fica o curso de Administração; em terceiro lugar, com 17,1% das intenções, vem o curso de Engenharia de Produção; e em quarto lugar, com 9,4%, aparece o curso de Ciências Contábeis. Se analisarmos a amostra de 972 alunos respondentes, 34,4% das respostas representa um total de 334 possíveis candidatos ao curso de Administração.

Acerca da classificação em segunda opção, os dados são os apresentados no gráfico 5.

Gráfico 5: Classificação dos cursos segundo a segunda intenção dos pesquisados

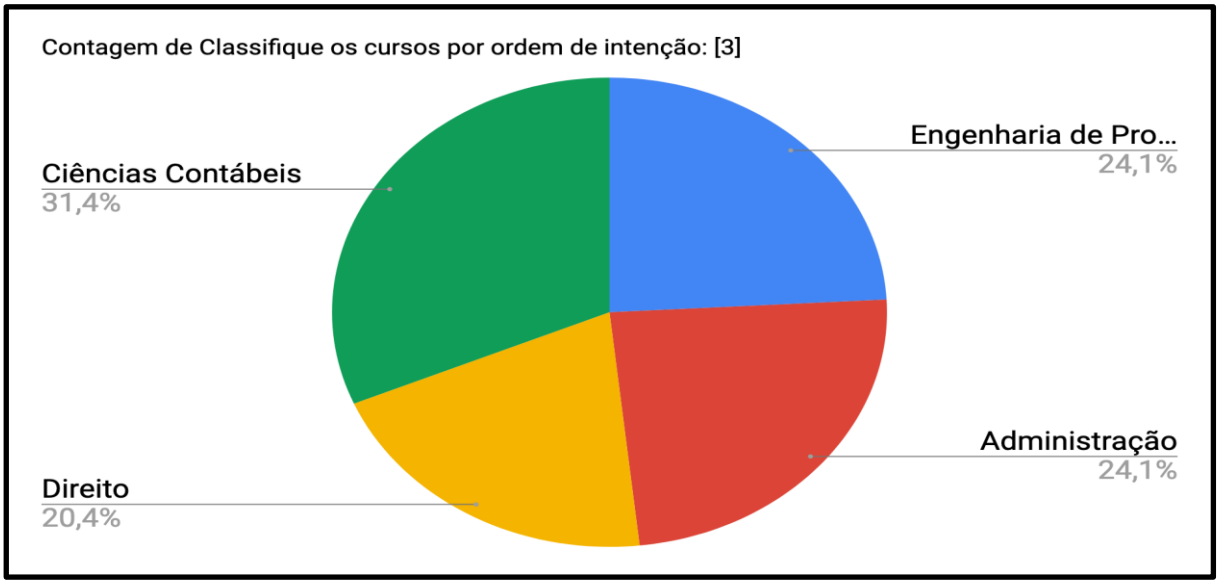


Fonte: Dados da pesquisa (2019).

Analisando as respostas referente à segunda opção de curso, a classificação apresenta o de Administração como a segunda opção de curso para 31,9% dos entrevistados; 29,1% fariam o curso de Ciências Contábeis; 21,5% optam pelo curso de Engenharia da Produção e 17,5 fariam o curso de Direito. Se forem considerados os 972 alunos respondentes e a porcentagem de 31,9% dos que optam pelo curso de Administração como segunda opção, tem-se uma projeção de 310 possíveis candidatos ao curso de Administração.

Ainda foi perguntado qual seria a terceira opção quanto aos cursos oferecidos pelo campus Francisco Gonçalves Quiles, a resposta segue no gráfico 6.

Gráfico 6: Classificação dos cursos segundo a terceira intenção dos pesquisados



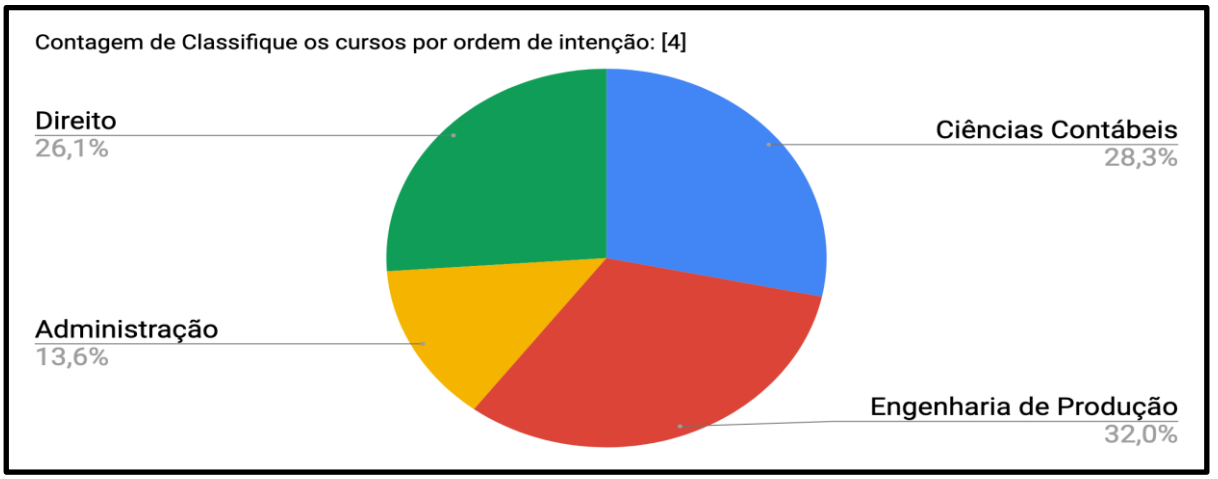
Fonte: Dados da pesquisa (2019).

Classificando como terceira opção de cursos, 31,4% dos respondentes indicaram que fariam o curso de Ciências Contábeis. Empatados, com 24,1% das respostas, se apresentam, respectivamente, os cursos de Engenharia de Produção e Administração, e 20,4% dos entrevistados indicaram o curso de Direito.

Aplicando o percentual de 24,1% sobre o total de 972 alunos respondentes, conclui-se que 234 podem se inscrever em processo seletivo para o curso de Administração.

Por último, foi perguntado sobre como classificariam os curso oferecidos em uma quarta opção, os resultados apresentam-se no gráfico 7.

Gráfico 7: Classificação dos cursos segundo a quarta intenção dos pesquisados

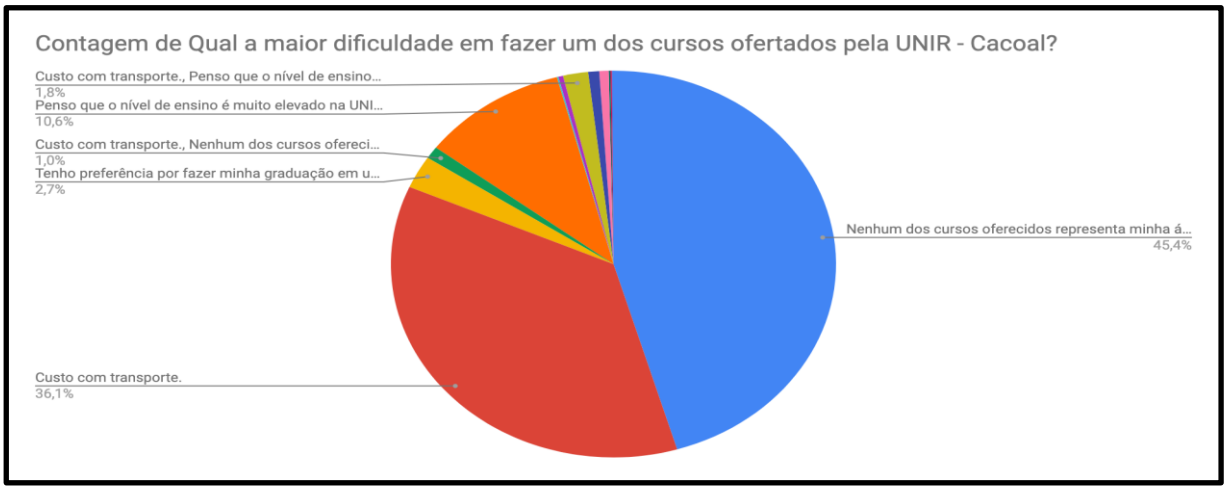


Fonte: Dados da pesquisa (2019).

Nesta última abordagem referente à quarta opção pelos cursos ofertados, o curso de Engenharia da Produção se destaca com 32% das opções, em seguida, com 28,3% das preferências vem o curso de Ciências Contábeis, com 26,1% apresenta-se o curso de Direito e com 13,6% o curso de Administração. Fazendo a aplicação simples dos 13,6% intencionados a fazerem o curso de Administração, frente aos 972 alunos, tem-se a possibilidade de 132 possíveis acadêmicos para o curso.

Estas classificações servem de parâmetro para analisar como os alunos do terceiro ano do ensino médio classificam os cursos ofertados pelo *campus* de Cacoal e medir a possível demanda. Foi perguntado aos estudantes qual a maior dificuldade ou empecilho para cursar os cursos ofertados pelo campus e as respostas aparecem descritas no gráfico 8.

Gráfico 8: Dificuldades citadas para ingresso nos cursos do *campus* de Cacoal



Fonte: Dados da pesquisa (2019).

O maior problema identificado pelos respondentes, apontado no gráfico 8, com 45,4% das respostas, está relacionado ao fato de que nenhum dos cursos oferecidos pelo campus da universidade representa a opção de curso superior preferida pelos estudantes; 36,1% dos pesquisados responderam que o custo com transporte impacta negativamente na opção de cursos da UNIR *campus* de Cacoal; 10,6% acreditam que o nível de ensino na Universidade Federal é muito difícil, o que impediria de acompanhar as turmas, e 2,7% preferem fazer seu curso em uma instituição particular de ensino.

Aplicando o percentual de 45,4% dos entrevistados que indicaram que os cursos oferecidos por esta instituição não apresenta suas preferências o universo de 972 possíveis candidatos a acadêmicos cai para um perspectiva de 530 estudantes, mas precisa ser levando em conta que as escolhas dos alunos do terceiro das escolas públicas pelos cursos dependem das notas retiradas no ENEM, fato este que reposicionam suas expectativas com as opções de cursos que requerem nota elevada, devido à concorrência.

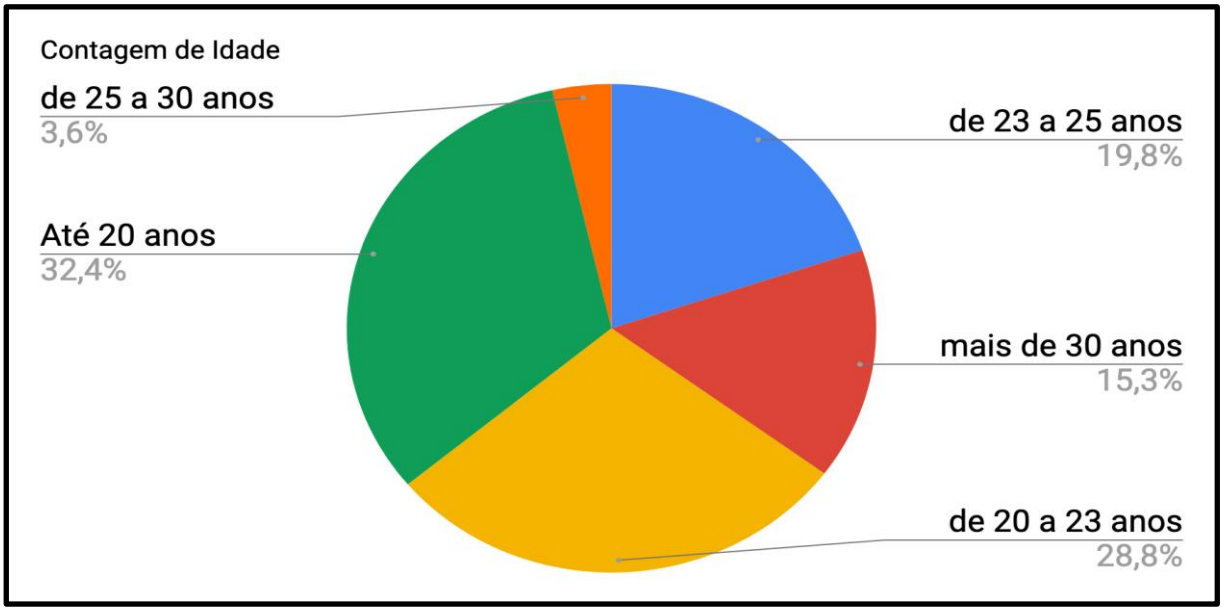
Numa análise mais apurada dos fatos, 74,7% dos alunos das escolas públicas dos municípios pesquisados apontam que têm preferência para curso ofertado no período noturno, o que embasa o estudo do Departamento Acadêmico de Administração a extinguir o curso do período vespertino, que vem apresentando ingresso abaixo do esperado e reduzida permanência de alunos. Observa-se também que o curso de Administração apresenta um bom desempenho quando comparado com os cursos ofertados pela UNIR-*campus* de Cacoal, de acordo com as classificações feitas pelos alunos do ensino médio.

3.2 Pesquisa com o Público Interno

Atualmente, o curso de Administração no turno vespertino vem apresentando problemas referentes ao número de alunos. Nesse semestre, segundo dados da Secretaria de Registro e Controle Acadêmico (SERCA), o curso do turno vespertino possui 76 acadêmicos matriculados e distribuídos nas turmas do 2º, 4º e 6º períodos, equivalente a uma média de 25 estudantes por turma (50% do previsto).

Com relação ao perfil dos acadêmicos de Administração que estudam no turno vespertino, participaram da pesquisa 112 acadêmicos, sendo 36 deles do período noturno (ressalta-se ainda que é prática do aluno noturno pagar matérias que reprovou no período vespertino), sinalizando que a pesquisa envolveu 100% dos que estudam no período vespertino (76 acadêmicos), sendo a amostra censitária; 61,3% são do sexo feminino e 38,7% do sexo masculino. Verificando a idade dos pesquisados, descobriu-se que grande parte encontra-se dentro da faixa etária com até 23 anos de idade, conforme representado no gráfico 9.

Gráfico 9: Faixa etária dos estudantes do curso de Administração

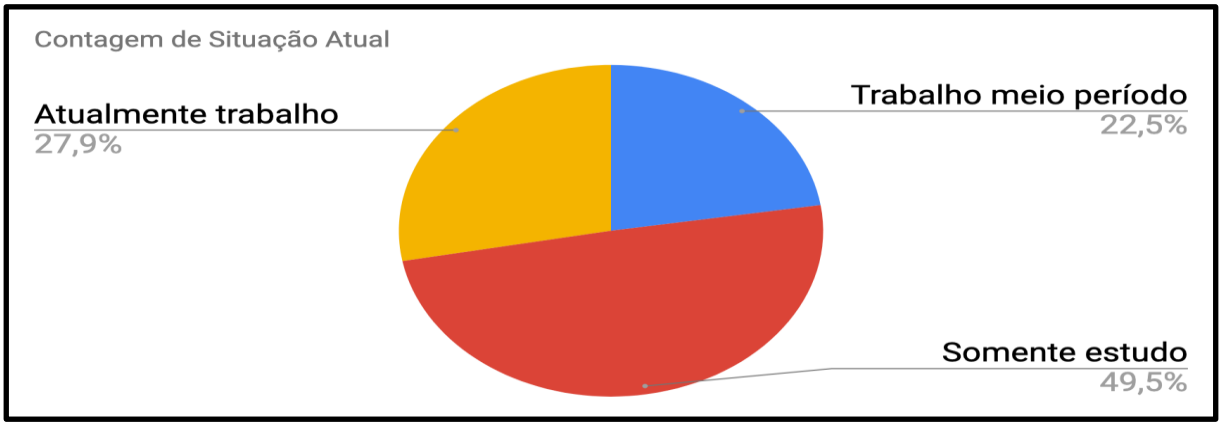


Fonte: Dados da pesquisa (2019).

Observando os dados da faixa etária, 32,4% dos estudante têm até 20 anos, 28,8% de 20 a 23 anos, 19,8% exibem idade de 23 a 25 anos, 15,3% apresentam mais de 30 anos e apenas 3,6% possuíam de 25 a 30 anos. Observando o quantitativo de acadêmicos com menos de 25 anos, percebe-se que representa 81% da amostra, ou seja, há uma maioria de jovens estudando administração.

Com relação à raça, 55% se consideram Pardo, 34,2% se auto identificam como Branco, 9,9% como sendo Negro, e apenas 0,9% se classificam como Amarelo. Analisando o estado civil dos entrevistados, 80,2% estão solteiros, 14,4% casados e 5,4% estão em uma união estável. Fazendo uma relação com a idade, percebe-se que os acadêmicos de Administração são em sua maioria jovens e não casados, com um percentual em torno de 80%%. Observou-se também a ocupação destes estudantes, conforme descrito em gráfico 10.

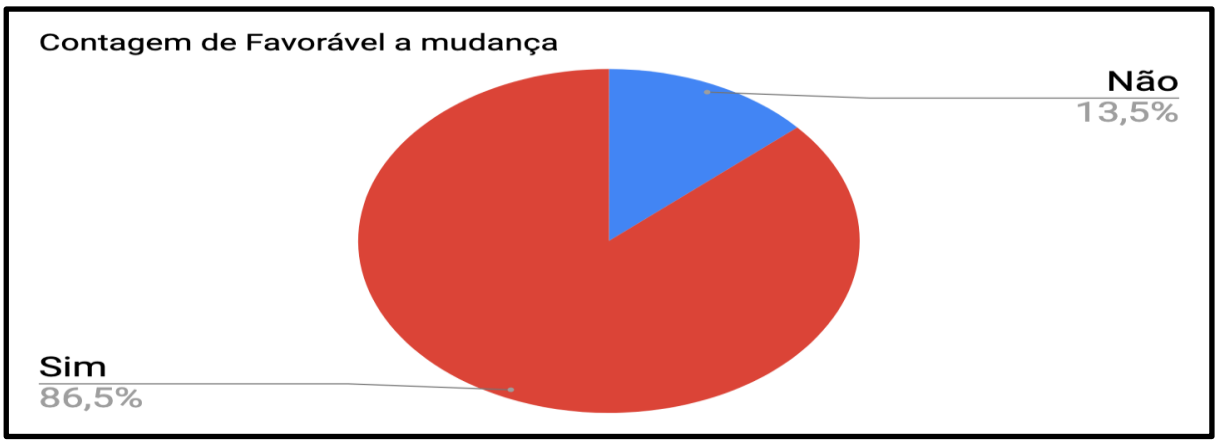
Gráfico 10: Ocupação dos estudantes



Fonte: Dados da pesquisa (2019).

Com relação à situação ocupacional dos acadêmicos do curso no turno vespertino, percebe-se que 49,5% somente estuda, ou seja, encontra-se desempregado, 27,9% atualmente trabalha e 22,5% trabalha meio período. Este último consegue dar sequência ao curso, pois trabalha e estuda no período vespertino. Já os acadêmicos que atualmente trabalham dois períodos, trancam as disciplinas ofertadas no curso no turno vespertino e se matriculam em três disciplinas no turno noturno, provocando para reduzir ainda mais a presença de alunos no curso vespertino. Foi perguntado sobre a possibilidade de mudança de turno para os acadêmicos do turno vespertino, conforme o gráfico 11.

Gráfico 11: Mudança do turno vespertino para o noturno



Fonte: Dados da pesquisa (2019).

Com base na consulta interna com os acadêmicos do curso de Administração do turno vespertino, observou-se que 86,5% dos pesquisados são favoráveis à mudança de turno do vespertino para o noturno e apenas 13,5% dos

acadêmicos são contrários à mudança de turno, o que viabiliza o planejamento para a extinção do turno vespertino e remanejamento dos alunos para o turno noturno, sem prejuízo para a comunidade externa, **pois as 50 vagas, se extintas no turno vespertino, passarão a ser ofertadas no período noturno**.

A evasão do curso vespertino é a principal causa da proposição de mudança da oferta do curso vespertino para oferta no período noturno, pois como comprovado por esta pesquisa, as pessoas do público externo têm preferência pelo curso noturno em 74,7% das intenções, sem contar os portadores de diplomas, que acredita-se, por meio de um maior trabalho de divulgação dos cursos da UNIR, poderão também se interessar pelo ingresso na Universidade.

Atualmente, são ofertadas pelo Departamento Acadêmico de Administração 50 vagas do curso no período vespertino e 50 vagas no turno noturno, e pelo indicativo da SERCA, sempre vem sobrando vagas no período vespertino e faltando vagas no período noturno, muitas vezes relacionada ao perfil do estudante de Administração do turno vespertino que se encontra desempregado, mas com a necessidade de trabalhar, pois quando o mesmo encontra trabalho é obrigado a trancar o curso no vespertino ou começa a se matricular no período noturno ocupando as vagas, deixando ociosas as vagas do vespertino, e há ainda aqueles que, após o período de matrículas, trancam as disciplinas no período vespertino somente para não perder o vínculo com a Universidade.

Foram coletados dados junto a SERCA a respeito do desempenho dos acadêmicos no período vespertino, desde a implantação do curso em 2010/2 até o momento atual, 2019/1, medindo ano a ano o grau de eficiência e o volume de vagas neste período, conforme a tabela 2.

Tabela 2: Situação dos estudantes do período vespertino

Semestre	Entrada	Concluintes	Ativos	Desistentes
2010/2	40	16	0	16
2011/2	34	13	0	17
2012/2	51	17	0	25
2013/2	50	5	1	27
2014/2	50	4	2	28
2015/2	39	0	5	22
2016/2	42	0	15	20
2017/2	39	0	20	15
2018/2	45	0	25	14
TOTAL	390	55	68	184

Fonte: Dados da SERCA (2019).

Com base na análise da tabela 2, observa-se que no ano 2010/2, das 50 vagas ofertadas só foram preenchidas 40, ou seja 10 vagas já ficaram ociosas, e das entradas houve desistências de 16 acadêmicos, ou seja, de 40%, e houve uma conclusão de curso de 16 acadêmicos, o que gerou um percentual de 40% de aproveitamento quanto ao número de matriculados iniciais e de 32% frente ao número de 50 vagas. No ano de 2011/2, das 50 vagas ofertadas somente 34 delas foram ocupadas, ou seja 16 vagas ficaram ociosas. Desta turma, 17 estudantes desistiram do curso, ou seja, 50% dos acadêmicos ingressantes, e apenas 13 concluíram o curso o que representa 38% de aproveitamento frente as matrículas iniciais e 26% frente ao quantitativo de vagas ofertadas.

Analisando o ano de 2012/2, com entrada de 51 acadêmicos, houve o aproveitamento de todas as vagas ofertadas, mas o índice de desistência ficou em torno de 25 acadêmicos, o que representa 49% de desistência e apenas 17 acadêmicos formaram dentro dos 4 anos, ou seja, apenas 33% da turma. Em 2013/2 houve uma entrada de 50 acadêmicos e foram preenchidas todas as vagas ofertadas, mas houve a desistência de 27 acadêmicos, 54% da turma, e somente 5 alunos formaram dentro dos 4 anos correspondentes, apenas 10% da turma.

Fazendo uma análise quantitativa do semestre 2014/2, foram preenchidas as 50 vagas ofertadas, mas houve a desistência de 28 acadêmicos, 56% da turma, e nesta entrada formaram 4 acadêmicos no tempo de 4 anos, representando apenas 8% em relação a entrada. Em 2015/2 houve somente a entrada de 39 acadêmicos, o que gerou 11 vagas ociosas no turno vespertino. Desistiram 22 acadêmicos, ou 56% da turma, e esta ainda não fechou o ciclo dos 4 anos para a formatura.

Em 2016/2 entraram 42 acadêmicos, o que gerou 8 vagas ociosas, e nesta turma já somam 20 desistentes - 48% da turma já desistiu do curso. Em 2017/2 entraram 39 acadêmicos, com 11 vagas ociosas neste período de entrada e com 15 acadêmicos desistentes, 38% de desistência. Finalizando as entradas, no ano de 2018/2 ingressaram 45 acadêmicos, gerando apenas 5 vagas ociosas no turno vespertino, mas esta turma já apresenta uma desistência de 14 acadêmicos, ou de 31% das matrículas.

No período de 2010/2 a 2018/2 entraram 390 acadêmicos no curso vespertino, destes concluíram o curso 55 acadêmicos, o que representa 14% de concluintes frente aos ingressantes, tornando os dados mais preocupantes ainda. Das entradas, ainda estão ativos no curso (estudando) 68 alunos, que ainda não concluíram por estarem no início, meio e fim do curso de acordo com o tempo de 4 anos para se formarem. Em termos percentuais, tem-se 17% ainda cursando Administração e 184 acadêmicos desistentes nos 9 anos de turno vespertino, o que representa 47% de desistências referentes às entradas. Considerando as entradas de 9 anos, foram ofertadas 450 vagas no período e apenas 390 foram ocupadas, ou seja, 60 vagas ficaram ociosas no período, em dados percentuais, além das desistências, 13% das vagas ficaram ociosas durante o período.

Diante dos dados anteriormente apresentados, existe a necessidade de se comparar o desempenho do curso de Administração do turno vespertino com o do turno noturno, principalmente as vagas ofertadas e o índice de aproveitamento. Lembrando que são sempre ofertadas 50 vagas no período noturno, no início do semestre letivo, e 50 vagas no segundo semestre de cada ano, no período vespertino. Será realizado um comparativo no mesmo período, ou seja, 2010/01 a 2019/1, conforme a tabela 3 descreve o desempenho do turno noturno.

Tabela 3: Situação dos estudantes do período noturno

Semestre	Entrada	Concluintes	Ativos	Desistentes
2010/1	53	31	0	22
2011/1	50	22	2	28
2012/1	49	18	0	19
2013/1	51	11	4	23
2014/1	51	14	3	23
2015/1	63	10	16	24
2016/1	76	5	37	26
2017/1	51	0	24	18
2018/1	48	0	28	14
2019/1	62	0	56	0
TOTAL	**554**	**111**	**170**	**197**

Fonte: Dados da SERCA (2019).

Com base na análise dos dados da tabela 3, observa-se que no ano 2010/1, das 50 vagas ofertadas foram preenchidas 53, mas houve uma desistência de 22 acadêmicos, ou seja, 44% desistiram, e houve uma conclusão de 31 acadêmicos, o que também gerou um percentual de 58% de aproveitamento. No ano de 2011/1

das 50 vagas ofertadas todas foram ocupadas. Desta turma, 28 acadêmicos desistiram do curso, ou seja, 56% em dados percentuais, e 22 concluíram o curso, o que representa 38% de aproveitamento. Nesta turma ainda existem 2 acadêmicos ativos.

Levantando os dados do ano de 2012/1, com entrada de 49 acadêmicos, tem-se somente 1 vaga ociosa. O índice de desistência ficou em torno de 19 acadêmicos, o que representa 38%, e 18 estudantes formaram dentro dos 4 anos - apenas 36% da turma. Em 2013/1 houve uma entrada de 51 acadêmicos, foram preenchidas todas as vagas ofertadas, mas houve a desistência de 23 acadêmicos - 45% da turma, 11 acadêmicos formaram, 21% da turma, e 4 ainda estão ativos na atualidade.

Fazendo uma análise quantitativa do ano 2014/1 foram preenchida as 51 vagas ofertadas, mas houve a desistência de 23 acadêmicos, representando 45% da turma, e das entradas formaram 14 acadêmicos no tempo de 4 anos, apenas 27% em relação à entrada. Em 2015/1 ingressaram 63 acadêmicos no turno noturno, desta turma desistiram 24 acadêmicos, ou 38% da turma, e desta turma concluíram 10 acadêmicos, 15% em relação à entrada, e ainda há 16 alunos ativos, salientando-se que além das 50 vagas regulares há as de vestibulinho. Em 2016/1 entraram 76 acadêmicos, sendo 50 vagas de entrada regular e 26 vagas de vestibulinho, mas 34% da turma desistiu do curso e os que concluíram foram somente 5 acadêmicos, 7% em relação a entrada, e estão ativos 37 acadêmicos.

Em 2017/1 entraram na turma 51 acadêmicos, sem nenhuma vaga ociosa, mas já há 18 acadêmicos desistentes, 35% do total, e 24 acadêmicos ainda ativos. No ano de 2018/1 entraram 48 acadêmicos, gerando apenas 2 vagas ociosas no turno noturno, e esta turma apresenta uma desistência de 14 acadêmicos, ou 29%, e permanecem ativos 28 acadêmicos. Finalizando, com 2019/1 ingressaram 62 acadêmicos, sendo 50 vagas disponíveis da entrada através do ENEM e 12 vagas ofertadas através do vestibulinho, e nesta mais nova turma ainda não se registra desistência do curso.

No período de 2010/1 a 2019/1 entraram 554 acadêmicos no curso noturno, destes concluíram o curso 111 acadêmicos, o que representa 20% de concluintes. Ainda estão ativos no curso (estudando) 170 alunos, que ainda não o concluíram por estarem no início, meio e fim do curso, de acordo com o tempo de 4 anos para

se formarem. Em termos percentuais, 30% ainda estão cursando Administração, existem 197 acadêmicos desistentes no referido período de 10 anos de turno noturno, o que representa 35% de desistentes referentes às entradas.

Considerando as entradas de 10 anos, foram ofertadas 500 vagas no período noturno e há 554 estudantes. A diferença de 54 vagas a mais é oriunda da oferta de vagas através do vestibulinho, fato que demonstra a preferência pelo curso noturno. A tabela 4 demonstra um resumo dos dados apresentados e dos comparativos entre o turno vespertino e noturno.

Tabela 4: Comparativo da situação do período vespertino com o noturno

Discriminação	**Quantidade**		**Diferença Percentual (Noturno em relação ao vespertino)**
	Vespertino	**Noturno**	
Entrada	390	554	+ 42%
Concluintes	55	111	+ 102%
Ativos	68	170	+ 150%
Soma (Concluinte + Ativos)	123	281	+ 128%
Desistente	184	197	+ 7%

Fonte: Dados da SERCA (2019).

Comparando o curso vespertino com o noturno, percebe-se uma diferença no número de entrantes de 390 para 554, o que em dados quantitativos representa uma diferença percentual de 42% a mais para o noturno, mas é necessário corrigir um erro de diferença entre os 9 anos do vespertino frente aos 10 anos da turma noturna, o que chegaria uma diferença de 50 vagas a maior para o turno noturno, descontando esta diferença, fica 390 ingressos vespertinos frente a 504 ingressos noturnos, sendo que neste período foram ofertadas 450 vagas neste turno, e a diferença fica mais evidenciada, com um percentual positivo de 29% do noturno frente ao vespertino.

A quantidade de concluintes no período também é significativa, de 111 no noturno contra 55 no vespertino, uma diferença percentual de 102%. No que tange aos alunos ativos, percebe-se também uma diferença significativa, pois o vespertino apresenta 68 acadêmicos ativos contra 170 do noturno, uma diferença percentual de 150% maior para o noturno. Outro dado importante a ser analisado é o número de acadêmicos desistentes, são 184 do vespertino contra 197 do noturno, o que mostra uma diferença percentual de 7% entre os desistentes, mas ao se comparar com o número de ingressos de alunos em cada turno, sinalizam que os alunos do

vespertino desistem mais que os do período noturno. Assim, ao se fazer esta análise com os dados de entrada, tem-se 47% de desistência no vespertino contra 35% do noturno.

Comprovada o número da menor eficiência do curso vespertino frente ao noturno, apontam-se alguns dos motivos que levam a este fato, pois boa parte da justificativa gira em torno da necessidade de trabalhar que os acadêmicos do período vespertino tem, muitos desistem do curso por entrarem no mesmo desempregado e logo após já têm como apresentar um currículo como acadêmico de um curso superior em uma Universidade Federal, o que acaba trazendo um diferencial significativo frente ao antigo currículo com pouco experiência. Estes acadêmico conseguem um emprego o que dificulta o estudo diurno e o leva a trancar o curso no vespertino e seguir pagando matéria no curso noturno, ou muitas vezes até desistindo do curso, o que acarreta uma maior evasão do curso vespertino.

Existe também a vertente da visão dos acadêmicos do vespertino em relação ao nível do curso ser muito difícil, e este fato decorre muitas vezes devido a nota de corte dos curso de Administração no vespertino ser mais baixo em relação ao noturno, fazendo com que os alunos que entram no curso vespertino apresentem uma base de matemática e língua portuguesa muito baixa devido a má formação do ensino médio e suas defasagens, o que prejudica ainda mais o desempenho dos acadêmicos, pois já nos primeiros encontros com as disciplinas introdutórias e de cálculo muitos desistem do curso.

4. Dados do Levantamento dos Custos de Manutenção dos Alunos pela Universidade

Atualmente, o curso de Administração ocupa o bloco B das estruturas do campus da Universidade Federal de Rondônia, Professor Francisco Gonçalves Quiles, em Cacoal-RO. Naquele bloco há 5 salas, sendo quatro utilizadas como salas de aula e uma como laboratório de informática do curso, sendo cada sala de aula equipada com 50 carteiras e dois ares condicionados de 24.000 BTUS, 6 lâmpadas 150 watts e quatro tomadas.

Desse modo, o consumo de energia elétrica para funcionamento do curso no turno vespertino, considerando o funcionamento dos oito ares condicionados das salas de aulas, bem como com as luzes acesas durante as 4 horas-aulas, está descrito na tabela 5 a seguir.

Tabela 5: Consumo de energia elétrica/mês nas salas de aula

Itens	Quantidade	Consumo KW/H	Horas/ mês	Quant. KW/H	Valor KW/H	Valor
Ar condicionado 24.000 BTUS	8	1,42	110	1249,60	0,821826	R$ 1026,95
Lâmpadas	24	0,18	110	475,2	0,821826	R$ 390,53
Custo						R$ 1.417,48

Fonte: Dados da Ceron (ANEEL, 2019)

Analisando o custo de energia/mês, considerando somente as quatro salas de aula, fica por volta de R$ 1.417,48, e considerando o semestre letivo, o custo passa a ser de R$ 8.504,90 somente com a energia, desconsiderando a manutenção dos aparelhos e troca de lâmpadas, sem descrever outros custos para o erário público, pela falta de eficiência no número de acadêmicos se formando.

Existe a necessidade de se analisar a quantidade de acadêmicos matriculados por disciplina e a quantidade de professores, conforme fica evidente no quadro 1.

Quadro 1: Disciplinas ofertadas, professores e quantidade de alunos por disciplinas no turno vespertino

Turma	Disciplinas	Professor	Quantidade
2	Informática Aplicada à Administração 40h.	Carlaile L. Vale	23
2	Fundamentos e teoria da Administração I 80h.	Diogo G. Torres	18
2	Comunicação e Linguagem - 80h.	Miriã Gil	18
2	Matemática aplicada à Administração II 80h.	Marcos Piacentini	14

2	Organizações e métodos 40h.	Lindsay Mesquita	18
2	Comportamento organizacional 40h.	Joareis Azevedo	21
4	Contabilidade Geral I 80h.	Valdinei Leones	26
4	Estatística Aplicada à Administração 80h	Geraldo Luiz	12
4	Administração da Produção I 80h.	Ângela de Castro	24
4	Organização e métodos 40h	Lindsay Mesquita	20
6	Direito Empresarial 80h.		5
6	Marketing I 80h	Lucélia Largura do Vale	10
6	Contabilidade Geral II 80h.	Valdinei Leones	10
6	Pesquisa Operacional 80h	Ademir Luiz Vidigal Filho	5
6	Análise de Investimentos	Adriano Camiloto	10
8	Elaboração e Gestão de Projetos 80h.	Adriano Camiloto	5
8	Pesquisa Operacional 40h.	Ademir Luiz Vidigal Filho	6
8	Economia Internacional e Comércio Exterior 40h.	Graziela	5
8	Laboratório III -Práticas de Administração 80h.	Antônio Siviero	3
8	Seminário Integrado 40h.	Lucélia Largura do Vale	2
8	Simulação Estratégica 80h.	Claudinei Rosa	5

Fonte: Departamento Acadêmico de Administração (2019).

Analisando o quadro de distribuição das disciplinas no período 2019/1 das turmas do período vespertino, verifica-se a existência de mais acadêmicos matriculados nas disciplinas do 2º e 4º períodos, mas comparado com as 50 vagas disponíveis, percebe-se que estão sobrando vagas, por exemplo, nas disciplinas do 2º período tem 23 alunos matriculados o que nos mostra que a quantidade de vagas ociosas é de 27. Analisando as turmas do 4º período, fazendo um corte pela turma com 26 matriculados, observa-se que ainda tem 24 vagas.

Mas quando analisadas as disciplinas ofertadas no 6º e 8º períodos, a quantidade é superior - 40 vagas ociosas, o que prejudica o desempenho do trabalhos dos professores em desenvolver atividades em grupo por causa da quantidade de alunos serem muito reduzida.

CONCLUSÃO

Analisando os resultados da pesquisa externa (estudantes do terceiro ano do ensino médio de escolas públicas), percebe-se que desse público 74,7% preferem o curso de Administração no turno noturno e que apenas 13,7% tem preferência pelo curso no Vespertino. Percebeu-se neste estudo que o perfil dos estudantes de Administração que são inclusive ainda oriundos dos municípios pesquisados, são acadêmicos que precisam trabalhar para se sustentar, incluindo o pagamento de transporte.

Analisando a necessidade de trabalho que este público pode vir a ter, visto que 70,3% dos estudantes de terceiro ano do ensino médio indicaram que ainda não trabalham, este fato nos mostra que existe uma possibilidade muito alta do problema com a evasão do curso vespertino continuar, dada a necessidade dos estudantes em trabalhar.

Verificando o público interno, percebe-se que 82,9% dos estudantes são favoráveis a troca de turno e apenas 17,1% são contra, percebe-se que existe a possibilidade da troca de turno até mesmo das turmas atualmente existentes, com planejamento.

Outro fato importante de ser mostrado é que os acadêmicos do turno vespertino que não trabalham meio período são somente 22,5% e os que não trabalham perfazem um total de 49,5%, ou seja, quando encontrarem emprego

tenderão a fazer o que os outros estudantes de Administração do turno vespertino já vêm fazendo - matrículas no curso vespertino somente para não perderem o vínculo, com inclusão de cerca de 3 disciplinas no noturno. No tempo hábil trancam as disciplinas que tinham se matriculado no vespertino, ou trancam o curso, o que só aumenta o número de vagas ociosas nas turmas do vespertino.

Outro fator a ser levado em consideração é a relação professor-aluno. Nos períodos finais do curso ocorre uma média de menos de 10 alunos por professor, o que prejudica a eficiência da Instituição, pois existe um custo para a sociedade que não é viável com uma quantidade muito reduzida de alunos por turma, como apresentado na distribuição das disciplinas em 2019/1.

É importante esclarecer que as turmas no vespertino têm um pouco mais de acadêmicos em cada sala, mas parte envolve alunos do noturno pagando matéria. O custo por aluno é muito elevado levando em consideração o custo de professores. Existe também o custo de energia elétrica, que de acordo com cálculos está por volta de R$ 1.417,48 por mês, considerando o semestre letivo o custo passa a ser de R$ 8.504,90.

Atualmente, tem-se uma entrada de 50 vagas no início de ano no período noturno e outra entrada de 50 vagas no período vespertino. Existe a necessidade de deixar evidente que o Departamento Acadêmico de Administração deseja somente extinguir a oferta do turno vespertino, e não as vagas, tendo como uma das causas as sobras de vagas. O objetivo é oferecer as 50 vagas que atualmente vêm sendo ofertadas no período vespertino no turno noturno, ficando duas entradas de 50 vagas no turno noturno, sendo uma no primeiro e a outra no segundo semestre do mesmo ano, perfazendo um total de 100 vagas.

O presente estudo buscou demonstrar que existe a necessidade de ser realizada a transferência da oferta do curso no turno vespertino, pela menor demanda e pelo maior percentual de desistência que o curso vem apresentando ao longo destes 9 anos de sua oferta, sendo justificado pela maioria dos estudantes do vespertino a necessidade de trabalhar para se sustentar, o que muitas vezes os forçam a trancar ou muitas vezes desistir de terminar o curso.

Neste período de estudo se formaram somente 55 bacharéis em Administração no período no turno vespertino contra 111 no mesmo período, no turno noturno. Outro dado importante é o nível de desistência no período

vespertino, se for feita esta análise com os dados de entrada, tem-se 47% de desistência no vespertino contra 35% do noturno. Logo, existe a necessidade de se fazer a transferência do turno vespertino, sem prejuízo a sociedade com relação às vagas, pois serão remanejadas para o período noturno.

Cacoal,31 de maio de 2019

Ademir Luiz Vidigal Filho

Adriano Camiloto da Silva

Ângela de Castro C. Gomes

Diogo Gonzaga Torres Neto

Lindsay de Oliveira Mesquita

Lucélia Largura do Vale

Marcus Tadeu Simões Piacentini

Simone Marçal Quintino

Valdinei Leones de Souza

REFERÊNCIAS

ANEEL – Agência Nacional de Energia Elétrica. Disponível em: site www 2, aneel. gov.br/área.cfm?idArea=494&idPerfil=5. Acesso 31 maio 2019.

BRASIL. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Resolução nº 510, de 7 de abril de 2016. O Plenário do Conselho Nacional de Saúde em sua Quinquagésima Nona Reunião Extraordinária, realizada nos dias 06 e 07 de abril de 2016, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei

n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990, pela Lei n.º 8.142, de 28 de dezembro de 1990, pelo Decreto n.º
5.839, de 11 de julho de 2006, e. Disponível em: bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/cns/2016/res0510_07_04_2016.html. Acesso em: 10 maio 2019.

CERON – Centrais elétricas de Rondônia. Disponível em: www.eletrobrasrondonia.com/index.php/sua-conta/tarifas/bandeiras-tarifarias/. Acesso em 31 de maio 2019.

APÊNDICE F

ATA E DECLARAÇÃO DE TRANSFÊNCIA DE TURNO DOS ACADÊMICOS ATIVOS DO PERÍODO VESPERTINO

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
Campus Professor Francisco Gonçalves Quiles – Cacoal
Departamento do Curso de Administração

UNIR

Ata de reunião dia 03/06/2019

Aos três dias do mês de junho de dois mil e dezenove, reuniram-se no Auditório Central da Unir Campus de Cacoal, às catorze horas e dez minutos, e sob convocação do Chefe do Departamento do Curso de Administração do Campus de Cacoal, professor Adriano Camiloto da Silva com a presença de docentes e alunos do Curso de Administração da Universidade Federal de Rondônia, para apresentar os resultados de uma pesquisa realizada com os alunos do curso de administração para mostrar dados quanto ao número de alunos ingressantes, ativos, desistentes e formados e,posteriormente, deliberarem quanto a possibilidade de trainsferirem as turmas do vespertino para o periodo noturno a partir do segundo semestre de dois mil e dezenove. O professor Ademir Luiz Vidigal apresentou os dados da referida pesquisa, e constatou que do público interno pesquisado, do curso de administração, das turmas ingressantes entre 2010/2 a 2018/2, ingressaram 390 (trezentos e noventa), 68 estão ativos, 55 concluiram e 184 desistiram. Para periodo noturno, ressaltou, o Chefe do Departamento de Administração, Professor Adriano Camiloto da Silva que foram disponibilizadas 450 vagas pelo MEC para o periodo de 2010/1 a 2019/1, no entanto, houveram 554 ingressos, destes, 111 concluiram, e atualmente há 170 ativos e 197 desistiram do curso. Ressaltou ainda que em reuniões do CONSEC, já houve várias discussões para que esse limite de oferta de vagas a maior não seja mais realizada. Os dados mostram que do público alvo pesquisado, 49,5% somente estuda, 22,5% trabalha meio periodo e 27,9% atualmente trabalham. Ao serem questionados quanto à mudança de turno, os resultados da pesquisa demonstraram que 82,9% querem mudar de turno e 17,1% não querem mudar de turno. O professor Ademir apresentou dados, onde a Universidade conseguirá otimizar seus custos internos, caso as turmas do vespertino sejam transferidas para o noturno. Para as contas de energia elétrica, a economia pode chegar a R$ 8.504,90 (oito mil, quinhentos e quatro reais e noventa centavos) semestralmente. As despesas com outros contratos, como de limpeza e manutenção não foram levantadas, mas que devem ser consideradas. Professor Adriano Camiloto, toma a palavra, pergunta se há dúvidas em relação aos dados apresentados. Um dos alunos deu a sugestão de continuar o ano letivo de 2019 como está e mudar o turno do curso para noturno somente em 2020/1. O Professor Adriano Camiloto, reforçou que se houver a mudança, é importante que seja feito de imediato de maneira a fazer a Gestão tenha tempo hábil para fazer a adequação de salas e distribuição das disciplinas e aprovação do horário, o que demanda tempo. Disse ainda que não haverá suspensão na quantidade de vagas ofertadas, permanecendo o mesmo, de 100 vagas anuais. Sequencialmente, um dos alunos questionou como a transição será realizada e professor Adriano respondeu que originalmente as disciplinas serão ofertadas, a forma como o horário será distribuido, isso ainda será realizado, pois depende da manifestação dos alunos quanto a mudança ou não de turno. Visando dar transparência e publicidade dos atos, e esgotadas todas as discussões entre os participes e tiradas todas as dúvidas, o professor Adriano apresentou um formulário (cópia em anexo) que foi entregue as turmas para, em caso de concordância, preencherem com seus nomes, Matricula e CPF, lembrando que não há obrigatoriedade para tal, e posteriormente, após levantamento, a gestão possa tomar as providencias seguintes e necessárias. E para constar, eu Cristina Massae Nakamura, servidora técnica administrativa, lavrei a presente ata, que vai assinada por mim, pelo chefe do Departamento do Curso de Administração, docentes participantes e discentes presentes.

Adriano Camiloto da Silva
Presidente do CONDEP-ADM

Diogo Gonçaga Torres Neto
Conselheiro

Conselheira

Conselheira

Conselheira

Conselheira

Conselheira

Conselheira

Conselheira

Professor Substituto

Discentes presentes

Nome	Turma	Assinatura
Vanessa Kissy G da Silva	6º	
Francielle Santos Silva	1º	
Juliana J. de Freitas	6º	
Elizabeth de Liquider Krauzer	5º	
Jessica Cristina Pedro moreira	8º	
Alice da Conceição Santelo	2º	
Francielle gonçalves da Silva	2º	
João Bruno Pinheiro	8º	
Andressa Citol Henrique	6º	
Sicania Cristina A. Swandoski	4º	
Hellen Coffler	4º	
Graciele Stretto	8º	
Mayara Schruder Silva	4º	
Rubens Felipe Cabral Ferreira	4º	
Orofu de Souza	9º	
Ana Graziela Gomes Pitoski	4º	
Rafaela da Silva Simão	4º	
Marcio Vinicius Costa Santos	6º	

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
DEPARTAMENTO ACADÊMICO DE ADMINISTRAÇÃO
CAMPUS PROF. FRANCISCO G. QUILES

UNIR

DECLARAÇÃO DE INTENÇÃO DE MUDANÇA DE TURNO

Nós, acadêmicos do 4º período vespertino do curso de Administração, abaixo identificados, manifestamos o nosso livre desejo de alteração do turno das aulas para o período noturno, pelos motivos expostos conforme o relatório em anexo.

Ordem	Matricula	CPF	Nome
1	20172 00091	033.183.122-40	Jaciel Inacio da Silva
2	2017 10358	035.164.502-07	Emilly Lima da Silva
3	20172 07 16	039.453.202-50	Rouane da Silva Simião
4	20172 01 34	002.958.592-96	Pedro Filipe Caimbra de Souza
5	2017 20208	004.234.422-07	Rodrigo Toledo Rodrigues
6	20172 0080	048.286.162-90	Flávia Christina Augusto Lewandowski
7	2017 20092	046.921.502-03	Najara Schrader Silva
8	2017 20133	033.097.772-61	Nathalia de Souza
9	20172 00072	039.660.992-92	Ana Graziela Gomes Pietrowski
10	201720140	025.480.552-30	Rennan Filipe Batista Ferreira
11	2017 20093	035.916.482-79	Nathalia B. Tavares Volpi
12	201810116	517.731.632-72	Andréia Baptista Meurer
13	20172 00081	045.702.322.31	Hallie Coffin
14	201810115	02556 14 22 61	Marcos Andrio Pereira
15			
16			

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
DEPARTAMENTO ACADÊMICO DE ADMINISTRAÇÃO
CAMPUS PROF. FRANCISCO G. QUILES

UNIR

DECLARAÇÃO DE INTENÇÃO DE MUDANÇA DE TURNO

Nós, acadêmicos do 2º período vespertino do curso de Administração, abaixo identificados, manifestamos o nosso livre desejo de alteração do turno das aulas para o período noturno, pelos motivos expostos conforme o relatório em anexo.

Ordem	Matricula	CPF	Nome
1	201910131	675.694.982-91	Jamil Calazans Salim Filho
2	201820109	039.445.112-04	Elizabeth de Aguiar Krauzer
3	2018 20084	006.366.052-05	Brondielle Gonçalves da Silva
4	2018 20090	067.592.221-00	Joquita Ribeiro dos Santos
5	2018 20106	026.473.962-05	Andrelino Geraldo Alexandre
6	2018 20103	016.316.802-08	Jessika Kristina Pedro mocel
7	2018 20086	045.689.662-19	Poriana Mendonça de Medeiros
8	2018 20105	033.106.532-00	Alice da Conceição Santelo
9	2018 20099	023.212.322-29	Bruna Raiza Gomes de Souza
10	2018 20080	027.303.742-05	Rodrigo de Araújo Lima
11			
12			
13			
14			
15			
16			

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
DEPARTAMENTO ACADÊMICO DE ADMINISTRAÇÃO
CAMPUS PROF. FRANCISCO G. QUILES

UNIR

DECLARAÇÃO DE INTENÇÃO DE MUDANÇA DE TURNO

Nós, acadêmicos do 6º período vespertino do curso de Administração, abaixo identificados, manifestamos o nosso livre desejo de alteração do turno das aulas para o período noturno, pelos motivos expostos conforme o relatório em anexo.

Ordem	Matricula	CPF	Nome
1	2016202225	031.697.842-69	Maria Carolina Benkim Cautinho
2	2016202224	871.675.062-49	MARCUS VINICIUS COSTA SANTOS
3	2016101137	028.388.412-62	Ada Bruna Bimbati
4	2016202203	041.225.752-14	Andreia Vitol Bonagne
5	2016202211	021.202.343-05	Deizy Anne Dieira da Silva
6	2016202200	938.285.492-20	Aline Ana Perelli
7	2016202206	854.882.082-91	Bitiria Pereira Rodrigues
8	2034221935	025.375.712.66	Franciel Santos Souza
9	2016202214	031.485.662-83	Elvio da Silva Silveira
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
DEPARTAMENTO ACADÊMICO DE ADMINISTRAÇÃO
CAMPUS PROF. FRANCISCO G. QUILES

UNIR

DECLARAÇÃO DE INTENÇÃO DE MUDANÇA DE TURNO

Nós, acadêmicos do 8º período vespertino do curso de Administração, abaixo identificados, manifestamos o nosso livre desejo de alteração do turno das aulas para o período noturno, pelos motivos expostos conforme o relatório em anexo.

Ordem	Matricula	CPF	Nome
1	201521457	870.057.962-20	Geovana R. M. da Silva
2	201521438	766.457.112-04	Luana R. Oliveira
3	2014210162	013.935.822-65	Vanessa Lima Calomino
4	201521412	002809.546-46	[illegible]
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			

APÊNDICE G

ATA DA AUDIÊNCIA PÚBLICA REALIZADA PELO DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO – APRESENTAÇÃO A COMUNIDADE ACADÊMICA E EXTERNA DO PPC/2019.

ATA DA AUDIÊNCIA PÚBLICA PARA APRESENTAÇÃO DO PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIR NO *CAMPUS* PROFESSOR FRANCISCO GONÇALVES QUILES, REALIZADA EM 15 DE AGOSTO DE 2019

Às dezenove horas e vinte minutos do dia quinze de agosto dois mil e dezenove, no auditório central da Fundação Universidade Federal de Rondônia – *Campus* Prof. Francisco Gonçalves Quiles, é iniciada a **Audiência Pública para Apresentação do Projeto Político-Pedagógico do Curso de Administração**. Presentes os professores do Departamento de Administração: **Lindsay de Oliveira Mesquita Torres, Diogo Gonzaga Torres Neto, Joareis Fernandes de Azevedo, Lucélia Largura do Vale, Ademir Luiz Vidigal Filho, Marcos Tadeu Simões Piacentini, Geraldo Luiz Francisco da Silva, Simone Marçal Quintino, Antônio Siviero, Claudinei da Rosa (professor substituto), Valdinei Leones de Souza, Ângela de Castro Correia Gomes; o diretor do campus, Cleberson Eller Loose; os acadêmicos do Curso (conforme lista de presença assinada e anexa); e membros da comunidade externa (conforme lista de presença assinada e anexa).** O professor Ademir Luiz Vidigal Filho dá as boas-vindas e apresenta o Núcleo Docente Estruturante - NDE e seus membros, sendo eles: Marcos Tadeu Simões Piacentini, coordenador do NDE, Lucélia Largura do Vale, Lindsay de Oliveira Mesquita Torres e Geraldo Luiz Francisco da Silva, membros do NDE, apresenta também a representante do CRA professora Simone Marçal Quintino. Em seguida, a professora Lucélia dá início à leitura do PPC e explicação das alterações presentes neste.

E dando por encerrados os trabalhos às vinte horas quinze minutos, eu Lilian Geofrida Rosa, estagiária administrativa lotada no Departamento de Administração, presenciei e lavrei a presente ata, que vai assinada por mim e pelos demais participantes.

Cacoal-RO, 15 agosto de 2019.

Ademir Luiz Vidigal Filho
Professor - Chefe de Departamento

Valdinei Leones de Souza Piacentini
Professor

Geraldo Luiz Francisco da Silva
Professor

Marcos Tadeu Simões
Professor

Ângela de Castro Correia
Professora

Lucélia Largura do Vale
Professora

Universidade Federal de Rondônia – Campus Professor Francisco Gonçalves Quiles. Departamento do Curso de Administração. Ata da Audiência Pública para Apresentação do Projeto Político-Pedagógico do Curso de Administração em 15 de agosto de 2019.

Joarez Fernandes de Azevedo
Professor

Diogo Gonzaga Torres Neto
Professor

Lindsay de Oliveira Mesquita Torres
Professora

Simone Marçal Quintino
Professora

Antônio Siqueira
Professor

Cleberson Eller Loose
Diretor do Campus

Claudinei da Rosa
Professor

Liliane Geofrida Rosa
Estagiária Administrativa

Universidade Federal de Rondônia – Campus Professor Francisco Gonçalves Quiles. Departamento do Curso de Administração. Ata da Audiência Pública para Apresentação do Projeto Político-Pedagógico do Curso de Administração em 15 de agosto de 2019.

Ma. Diogo Gonzaga Torres Neto
Professor e Bibliotecário - UNIR
CRA/CBA-Abil Nº. 1-2691
SIAPE 1521878

Ministério da Educação
Fundação Universidade Federal de Rondônia
Departamento Acadêmico do Curso de Administração
Campus Professor Francisco Gonçalves Quiles

LISTA DE PRESENÇA DA AUDIÊNCIA PÚBLICA DO PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO/2019 REALIZADA EM 15 DE AGOSTO DE 2019 AS 19h00min.

1	NOME COMPLETO	MATRÍCULA	TURMA/ INSTITUIÇÃO
2	Angela Marcia de Paula		(2) 1º Período
3	Kell Hena Tamine F. Silva	20192001452	(2) 1º Período
4	Charles Batista Pompeo	201610956	8º Período
5	Vanessa Rita dos Santos Macedo	201610742	8º Período
6	Eligenio Egídio Silva de Jesus	201610947	8º Período
7	Kelen Silva Vitorino Martins	20161083 1	8º P.
8	Ana Tuneiro De Mello	201920039 96	
9	Edson Rodrigues da Silva	2019 10108	5º
10	Pedro dos Reis Martins	2019 10211	2º P
11	Kelly Reis Nascimento	2019 10833	2º Período
12	Sueli Aparecida R. Santos	201810556	4º P.
13	Hugo Coelho Bernardo	20181 0113	2º Período
14	Marilene da Cruz Pereira	2017 10568	6 período
15	Geraldy P. de Lara	2019 1441	2º Período
16	João Alexandre da Silva	2019 10326	2 período
17	Lyska Kristina Pimentel	2018 20103	3º Período
18	Estella Cristina Teixeira Lopes	2019 103 22	2º Período
19	Emanuelly M. Santos	201610852	8º Período
20	Wyllian da Silva Santos	201810570	4º Período
21	Jeadaine Sandard Nunes	2017 10602	6º Período
22	Andrisson da Silva Coyôa	2017 10575	6º Período
23	Francielle de Almeida Fernandes	2018 10114	7º Período
24	Ramon Felipe Batista Ferreira	2017 20140	3º Período
25	Nielys Gomes da Silva	2018 10561	4º Período

UNIR CAMPUS PROFESSOR FRANCISCO GONÇALVES QUILES, CURSO DE ADMINISTRAÇÃO – AUDIÊNCIA PÚBLICA DE 15 DE AGOSTO DE 2019 NO AUDITÓRIO CENTRAL
LISTA DE PRESENÇA DE ACADÊMICOS/COMUNIDADE EXTERNA. DOCUMENTO QUE ACOMPANHA ATA DA AUDIÊNCIA PÚBLICA.

Ministério da Educação
Fundação Universidade Federal de Rondônia
Departamento Acadêmico do Curso de Administração
Campus Professor Francisco Gonçalves Quiles

LISTA DE PRESENÇA DA AUDIÊNCIA PÚBLICA DO PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO/2019 REALIZADA EM 15 DE AGOSTO DE 2019 AS 19h00min.

	NOME COMPLETO	MATRÍCULA	TURMA
26	Raan Rosário Oliveira	2019200180	2019/2
27	Samara Batista Santana		2019/2
28	Jaciel Gomes Inacio	201610942	8º
29	Ricardo de F. Lima	2019200119 4	1º
30	Jaro Oliveira dos Santos		5º
31	Kathiny Nunes da Silva	201810564	4º Período
32	Andreia dos Santos Almeida	201810553	4º Período
33	Cleber Ricardo Nunes Fernandes	201910427	2º Período
34	Selma Teixeira de Souza	201911435	2º Período
35	Daniela de Abreu dos Santos	201911733	2º Período
36	Ivoneze Gonçalves Neto	201720083	8º Período
37	Vidiana de Oliveira	201710593	6º Período
38	Sauro S. Soares	201911443	2º Período
39	Marcos Henrique O. Salgado	201910868	2º Período
40	Eva Dionísio dos Santos	2019	2º Período
41	Heghony Dias Rocha	201710317	6º Período
42	Tarcisio Geremias Otto	201910330	6º Período
43	Wallas Fabricio M. Costa	201810574	4º Período
44	José Alexandre G. Nascimento		2º Período
45	Regina Schneider Silva	201720032	5º Período
46	Francielle Gonçalves da Silva	201820089	3º Período
47	Raiane da Silva Simão	201720216	4º Período
48	Tatila Raiane Renato dos Santos	201811217	4º Período
49	Geovany R. Viana	2019200120	1º Período
50	Letícia Lopes Coronel	201810488	3º período
51	Daiana Schulz	201810517	4º período

UNIR CAMPUS PROFESSOR FRANCISCO GONÇALVES QUILES. CURSO DE ADMINISTRAÇÃO – AUDIÊNCIA PÚBLICA DE 15 DE AGOSTO DE 2019 NO AUDITÓRIO CENTRAL. LISTA DE PRESENÇA DE ACADÊMICOS/COMUNIDADE EXTERNA. DOCUMENTO QUE ACOMPANHA ATA DA AUDIÊNCIA PÚBLICA.

Ministério da Educação
Fundação Universidade Federal de Rondônia
Departamento Acadêmico do Curso de Administração
Campus Professor Francisco Gonçalves Quiles

LISTA DE PRESENÇA DA AUDIÊNCIA PÚBLICA DO PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO/2019 REALIZADA EM 15 DE AGOSTO DE 2019 AS 19h00min.

	NOME COMPLETO	MATRÍCULA	TURMA
52	Ellen Cristina S. Porto		1º Período
53	Nelly[illegible] C. Santos	201910878	2º Período
54	Elizabeth C. Krauger	201820109	3º Período
55	Kamilla Melo de Souza	201910431	2º Período
56	Luciane de O. Almeida	201910342	2º Período
57	Ayoppew Lorena Schroeder	201710810	
58	Arthur Marino		Facimed
59	Maria Lucia Pereira	201810116	5º
60	Kelley Coffler	201720081	5º
61	[illegible] Coelho dos Santos	201720199	5º
62	Ana de Jesus Ribeiro	201620285	7º Período
63	Geane dos Santos Pereira	201911437	2º Período
64	Cristiano Paul D. Pereira	201410291	8º Período
65	Sobrino Santos Silva	201710324	6º Período
66	Shelley Galindo Carlos Reges	201911442	2º Período
67	Maria Francisca Costa da Silva		1º Período
68	William Teruj Pardo	201910571	4º Período
69	Jodânia da Silva Lopes	201710351	6º Período
70	[illegible] Alves Sena Alves	201710342	6º Período
71	Renata da Rocha Ribeiro	201910124	2º Período
72	Érica Barbosa da Silva	201810540	4º Período
73	Sheila R. Santos	201820090	3º Período
74	Tayane Mercedes Ruiz Ferreira	201710344	6º P.
75	Izis Valéria [illegible]	201810546	4º P.
76	[illegible] do nascimento	201910422	2P
77	[illegible] Martins Bispo	201910111	3º

UNIR CAMPUS PROFESSOR FRANCISCO GONÇALVES QUILES, CURSO DE ADMINISTRAÇÃO. – AUDIÊNCIA PÚBLICA DE 15 DE AGOSTO DE 2019 NO AUDITÓRIO CENTRAL
LISTA DE PRESENÇA DE ACADÊMICOS/COMUNIDADE EXTERNA. DOCUMENTO QUE ACOMPANHA ATA DA AUDIÊNCIA PÚBLICA.

Ministério da Educação
Fundação Universidade Federal de Rondônia
Departamento Acadêmico do Curso de Administração
Campus Professor Francisco Gonçalves Quiles

LISTA DE PRESENÇA DA AUDIÊNCIA PÚBLICA DO PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO/2019 REALIZADA EM 15 DE AGOSTO DE 2019 AS 19h00min.

	NOME COMPLETO	MATRÍCULA	TURMA
78	Brenda Cristina Marcylene Vieira		1º período 2019
79	William de Paiva Nogueira	201610944	8º Período
80	Camila J. Araújo Rodrigues	201611957	8º Período
81	Eduardo Paul O Pinha	201610827	8º Período
82	Gérgio de O. Batista		1º Período
83	Andressa Lourana B. dos Santos		2º Período
84	Cristian Cardoso Santo martins	201910435	2º Período
85	Batiane da Silva Souza		9º Período
86	Jéssica Evelline M. do Julio	201910439	2º Período
87	Alney Gadelha		7º período
88	Jamara Robba Calvacante	201610302	6º período
89	Renata Rosa G. da Silva	201620253	3º período
90	Larissa Santos Silva	201911410	2º Período
91	Bruno Moura Da Costa	201911444	2º Período
92	Renata Cavalcante Muniz	201820107	5º Período
93	Alice da Conceição Santolo	201820108	5º Período
94	Bianca Nunes Gonçalves	201710337	6º Período
95	Alexandre dos Reis Kurtz	201611955	8 Período
96	Aitton da Silva Marques	201810521	4º período
97	Wendel Sayman B. dos S.	201710348	6º Período
98	[illegible]	201910126	2º P.
99	Kellyn Bergo Wiriti	201630825	8º Período
100	Kathely Pinto Reis		2º Período
101	Sabrina da S. Rodrigues	201121966	1º Período
102	Renan Reis Almeida	201820085	4º Período
103	Leonardo Evade R. Vieira	201811215	4º Período

UNIR CAMPUS PROFESSOR FRANCISCO GONÇALVES QUILES, CURSO DE ADMINISTRAÇÃO – AUDIÊNCIA PÚBLICA DE 15 DE AGOSTO DE 2019 NO AUDITÓRIO CENTRAL. LISTA DE PRESENÇA DE ACADÊMICOS/COMUNIDADE EXTERNA. DOCUMENTO QUE ACOMPANHA ATA DA AUDIÊNCIA PÚBLICA.

Ministério da Educação
Fundação Universidade Federal de Rondônia
Departamento Acadêmico do Curso de Administração
Campus Professor Francisco Gonçalves Quiles

LISTA DE PRESENÇA DA AUDIÊNCIA PÚBLICA DO PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO/2019 REALIZADA EM 15 DE AGOSTO DE 2019 AS 19h00min.

	NOME COMPLETO	MATRÍCULA	TURMA
104	Ana Cristina da C. Silva	2018.30368	4ª
105	Valeria dos Santos Cardoso	201820076	3ª
106	Emily Kauanny Brito do Nascimento	201810954	4ª
107	Patrícia Carvalho Bandeira	201730571	6ª
108	Carmem Titzlaff	20161 0107	6ª
109	Ana Cardim de S. Campos	201911408	2ª
110	Nathalia B. Tavares Volpi	201720098	5ª
111	Maria Francisca da Rg Araujo	2018 11 216	4ª
112	Maria José Oliveira Pacelo	2019 300111	2º 8
113	Erica dos Santos Bonher	2019200 1383	03ª
114	Camila Bian	2019 10341	02ª
115	Vinicius Jung Calaino	201421062	8ª
116	SARAH SOARES NUNES	201710361	6º
117	Emily Rosa da Silva	201760358	6ª
118	[illegible]	201810948	8ª
119	[illegible]	201820219	7º
120	Gustavo [illegible]	2017 2032	6ª
121	Ybenedito Barbosa de Sá	2019 11412	2ª
122	Wesley Procópio da Silva	2019 10590	2ª
123	Fausto Dale Pereira		03ª
124			
125			
126			
127			
128			
129			

UNIR CAMPUS PROFESSOR FRANCISCO GONÇALVES QUILES. CURSO DE ADMINISTRAÇÃO. – AUDIÊNCIA PÚBLICA DE 15 DE AGOSTO DE 2019 NO AUDITÓRIO CENTRAL. LISTA DE PRESENÇA DA ACADÊMICOS/COMUNIDADE EXTERNA, DOCUMENTO QUE ACOMPANHA ATA DA AUDIÊNCIA PÚBLICA.

Ministério da Educação
Fundação Universidade Federal de Rondônia
Departamento Acadêmico do Curso de Administração
Campus Professor Francisco Gonçalves Quiles

LISTA DE PRESENÇA DA AUDIÊNCIA PÚBLICA DO PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO/2019 REALIZADA EM 15 DE AGOSTO DE 2019 AS 19h00min.

	NOME COMPLETO	MATRÍCULA	TURMA
130	Ricardo de Souza Rios	20182000 80	5º Período
131	[illegible]	20121321	6º Período
132	Gleiciane Cândido S. da Silva	20191143 6	3º P.
133	Viviane Franco P. Silva	20172014 2	5º P
134	Onofre de Souza	2017 20133	5º P
135	[illegible] M. de Paula	2016 10923	8º P
136	Bruna Raiza Gomes de Souza	20182099	3º P
137	[illegible] Rios	20192007 0	1º P
138	[illegible] Nunes da Silva	2019 2006 289	1º P
139	Kauane Karla da Silva Souza	2017 0393 3	6º P
140	Camilo Marcio S. de Oliveira	20193409	2º P
141	Eliane Cristina de O. Souza	2016 10816	8º P
142	Vanessa Lopes de Souza	2016 20236	7º P
143	[illegible]	2016 20200	7º
144	Geovana Martins [illegible]	2016 12098	8º
145	Mayara Rafaela S. Ribeiro	2018 2008 7	3º P
146			
147			
148			
149			
150			
151			
152			
153			
154			
155			

UNIR CAMPUS PROFESSOR FRANCISCO GONÇALVES QUILES. CURSO DE ADMINISTRAÇÃO. – AUDIÊNCIA PÚBLICA DO 15 DE AGOSTO DE 2019 NO AUDITÓRIO CENTRAL. LISTA DE PRESENÇA DE ACADÊMICOS/COMUNIDADE EXTERNA. DOCUMENTO QUE ACOMPANHA ATA DA AUDIÊNCIA PÚBLICA.

Ministério da Educação
Fundação Universidade Federal de Rondônia
Departamento Acadêmico do Curso de Administração
Campus Professor Francisco Gonçalves Quiles

LISTA DE PRESENÇA DA AUDIÊNCIA PÚBLICA DO PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO/2019 REALIZADA EM 15 DE AGOSTO DE 2019 AS 19h00min.

	NOME COMPLETO	MATRÍCULA	TURMA
156	Jocaciel Inácio da Silva	2017 20091	5º P.
157	Ana Graciela Gomes Pitocchi	2017 20072	5º P
158	Maria Cristina B. Cautinho	2016 20255	6º P
159	Pedro Felipe Câmara de Souza	2017 20153	5º P
160	Andreia Vitol Henrique	2016 20003	7º P
161	Francisly Pereira Gomes	2019 30842	2º P
162	Daiane Cerqueira de Souza	2016 10118	6º P
163	Vera Lucia dos Santos Júnior	2019 11958	2º P.
164	Marcos Vinicius Costa Santos	2016 20224	8º P.
165	Juliano de Oliveira Silva	2016 10848	8º P
166	Ana Maria Carvalho Pereira	2017 10318	6º P
167	Daniili Batista de Souza	2017 10346	6º P
168	Eleton L P Silva	2017 10864	6º P
169	Fernanda Angelica J. Gomes	2019 20016	7º P
170	Jaime Marques de Jesus	2019 21426	3º P
171	Leandro S. Chagas	ASC. Representante com Criança	
172	Catarina Pereira Rodrigues	2016 20206	7º P
173	Natalia Costa Moura	2016 20227	7º P
174	Helenas Silva		Direito da Criança
175	Juliana O. Jurde	2016 20220	6º período
176	Tatiana Lima	2018 10116	6º Período
177	João Henrique Silva Motta	2019 30849	2º Período
178			
179			
180			
181			

UNIR CAMPUS PROFESSOR FRANCISCO GONÇALVES QUILES. CURSO DE ADMINISTRAÇÃO. – AUDIÊNCIA PÚBLICA DE 15 DE AGOSTO DE 2019 NO AUDITÓRIO CENTRAL. LISTA DE PRESENÇA DE ACADÊMICOS/COMUNIDADE EXTERNA. DOCUMENTO QUE ACOMPANHA ATA DA AUDIÊNCIA PÚBLICA.

APÊNDICE H

ATA DE APROVAÇÃO DO PPC PELO CONSELHO DE CAMPUS DE CACOAL – CONSEC

23/10/2019 SEI/UNIR - 0261958 - Ata de Reunião

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
CONSELHO DE CAMPUS DE CACOAL

ATA DE REUNIÃO

ATA DA 5ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DE CAMPUS DE CACOAL - CONSEC, EM 21/10/2019.

Aos vinte e um dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezenove, às vinte horas e cinquenta e cinco minutos, em sua Sede na Rua Manuel Vitor Diniz - Bairro Jardim São Pedro II, Cacoal/RO, realizou-se a **5ª Reunião Extraordinária do Conselho do *campus de Cacoal* da Fundação Universidade Federal de Rondônia**, sob a Presidência do Diretor Prof. Dr. **Cleberson Eller Loose** e com o comparecimento dos Conselheiros **Denny William de Oliveira Mesquita** (Vice-diretor) **Ademir Luiz Vidigal Filho** (Depto. de Administração), **Silvério dos Santos Oliveira** (Depto. de Direito), **Ellen Cristina de Matos** (Depto. de Ciências Contábeis) falta por problemas de saúde, **Alessandro Aguilera Silva** (Depto. Engenharia de Produção), **Rafaela Ferreira Afonso** (Rep. Docente), **Lucélia Largura do Vale** (Rep. Docente), **Elisa Oliveira Macedo Bertone** (Rep. Técnicos-administrativos). Registra-se a ausência justificada dos conselheiros **Angelo Marcos C. Kluska Vieira** (Rep. Discente) e **Cleidiane Ester Timm** (Rep. Discente) e falta injustificada da conselheira **Ivana de Souza** (Rep. da Comunidade Externa). Constatado o quórum o Presidente cumprimentou os presentes e iniciou os trabalhos com o item da Pauta: **ORDEM DO DIA:**

	PROCESSO	ASSUNTO	DECISÃO DO CONSEC
1	**Processo: 999119645.000108/2019-40** **Interessado:** Departamento Acadêmico de Administração **Relator:** Eleonice de Fátima Dal Magro	**PPC do Curso de Administração**	**Aprovado por unânimidade.**

Após as considerações, o Presidente agradeceu aos conselheiros e encerrou-se a Reunião às 21h10 minutos, lavrando-se a Ata que vai assinada pelo Presidente e demais conselheiros presentes.

Documento assinado eletronicamente por **CLEBERSON ELLER LOOSE, Presidente**, em 21/10/2019, às 22:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **RAFAELA FERREIRA AFONSO, Conselheiro(a) Suplente**, em 21/10/2019, às 23:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **ELISA OLIVEIRA MACEDO BERTONE, Conselheiro(a)**, em 22/10/2019, às 10:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **LUCELIA LARGURA DO VALE, Conselheiro(a)**, em 23/10/2019, às 08:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **ADEMIR LUIZ VIDIGAL FILHO, Docente**, em 23/10/2019, às 09:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **ALESSANDRO AGUILERA SILVA, Conselheiro(a)**, em 23/10/2019, às 10:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **DENNY WILLIAM DE OLIVEIRA MESQUITA, Conselheiro(a)**, em 23/10/2019, às 10:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0261958** e o código CRC **F9F1FA40**.

Referência: Processo nº 999119645.000108/2019-40 SEI nº 0261958

https://sei.unir.br/sei/controlador.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=290243&infra_sistema=1... 1/1

ANEXO I

REGULAMENTO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE DO CURSO DE ADMINISTAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
CAMPUS DE CACOAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

REGULAMENTO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

CAPÍTULO I
Das disposições preliminares

Art.1º. O presente Regulamento disciplina as atribuições e o funcionamento do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso de bacharelado em ADMINISTRAÇÃO da Fundação Universidade Federal de Rondônia – UNIR-CACOAL.

Art.2º. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é o órgão consultivo responsável pela construção, implantação e controle e emendas pedagógicas e revitalização em caso de exigências legais do Projeto Político do Curso de Bacharelado em Administração –Cacoal .

CAPÍTULO II
Das atribuições do Núcleo Docente Estruturante

Art.3º. Atribuições do Núcleo Docente Estruturante:
I. estabelecer o perfil profissional do egresso do curso;
II. atualizar quando necessário o projeto político do curso;
III. conduzir os trabalhos de atualização curricular, para aprovação no Colegiado Pleno do Departamento de Administração - Cacoal, sempre que necessário;
IV. Controlar e supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do projeto do curso definidas pelo CONDEP-ADM;
V. analisar e avaliar os Planos de Ensino das componentes curriculares e distribuição aos docentes a cada semestre;
VI. promover a integração horizontal e vertical do projeto de curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo projeto político do curso;
VII. acompanhar e auxiliar as atividades do corpo docente, recomendando ao

CONDEP-ADM a indicação ou substituição de docentes, quando necessário ou impedimento.

CAPÍTULO III
Da constituição do Núcleo Docente Estruturante

Art.4º. O Núcleo Docente Estruturante será constituído:
I. De pelo menos 50% (cinquenta por cento) do corpo docente efetivo do Departamento de Administração, incluso a chefia como membro, arredondando-se para o número inteiro seguinte, quando inexato;
II. Do presidente, indicado pelo NDE, por 1 ano, podendo ser reconduzido por mais 1 (um) e homologado pelo CONDEP-ADM-Cacoal;

Art.5º. A indicação dos representantes docentes será feita pelo CONDEP-ADM-Cacoal para um mandato de 4 anos com possibilidade de recondução.

CAPÍTULO IV
Da titulação e formação acadêmica dos docentes do Núcleo Docente Estruturante

Art.6º. Dos docentes que compõem o NDE, 60 %devem possuir titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*;

Art.7º.O percentual de docentes que compõem o NDE com formação acadêmica na área do curso é, de pelo menos, 60% (sessenta por cento).

CAPÍTULO V
Do regime de trabalho dos docentes do Núcleo Docente Estruturante

Art.8º. Os docentes que compõem o NDE são do quadro de professores em regime de Dedicação Exclusiva, já incluído dessa forma na jornada semanal. As atividades do NDE dar-se-ão nos turnos de
do curso.

CAPÍTULO VI
Das atribuições do presidente do Núcleo Docente Estruturante

Art.9º. Compete ao Presidente do Núcleo Docente Estruturante:
I. convocar e presidir as reuniões, com direito a voto de qualidade (Minerva);
II. representar o NDE junto aos órgãos da instituição;
III. encaminhar as deliberações do NDE;
IV. designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo NDE e um representante do corpo docente para secretariar e lavrar as atas;
V. coordenar a integração com os demais Colegiados e setores da instituição.

CAPÍTULO VII
Das reuniões

Art.10º. O NDE reunir-se-á, ordinariamente, por convocação de iniciativa do seu Presidente, 1 (uma) vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou qualquer membro titular.

Art.11º. O quórum mínimo para dar início à reunião é de 50% mais 1 (cinquenta por cento mais um) dos membros do NDE.

Art.12º. As decisões do NDE serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes e homologado no CONDEP.

CAPÍTULO VIII

Das disposições finais

Art.13º. Os casos omissos serão resolvidos pelo CONDEP quando superar a competência do NDE.

Art. 14º. O regimento interno do Departamento de Administração-campus de Cacoal e o Regimento Geral da UNIR são subsidiários na ausência de previsibilidade de tomada de decisão do NDE na ausência de regulamentação específica;

Art. 15º. O presente Regulamento entra em vigor após aprovação pelo CONDEP-ADM-Cacoal.

Cacoal, 14 de Maio de 2012.

ANEXO II

ESTRUTURA FÍSICA DO CAMPUS

Campus Cacoal - Curso: Data do Preenchimento: 08.07.2012

Gabinetes de trabalho para professores

Tipo de instalações	Alvenaria	
Identificação (nome do local)	Bloco L, Sala 103	
Disponibilidade (própria, alugada, cedida, etc.)	Própria	
Instalação O que está instalado no local	Quant. *	Bens
	04	Cadeira madeira cerejeira
	05	Cadeira tubular preta
	01	Lixeira plástica 4 X1
	01	Extintor CO2 – Dióxido de carbono
	06	Cadeira estofada
	02	Nobreak TS Shara 800VA
	01	Ar condicionado splint 24.000 BTUs
	01	Monitor de vídeo Proviem
	01	Microcomputador Login
	01	Armário Berflex 04 portas
	02	Mesa Berflex
	16	Cadeira escritório polipropileno preta
	15	Mesa melaminico 60x80
Quantidade*		
Capacidade (quantidade de alunos)		
Tipo de capacidade (por turno, etc.)	16	
Área total em m²	57,22 m²	
OBS: (preenchimento obrigatório)		

Espaço de trabalho para coordenação do curso – Ciências Contábeis

Tipo de instalações	Alvenaria	
Identificação (nome do local)	Bloco E, Sala 108	
Disponibilidade (própria, alugada, cedida, etc.)	Própria	
Instalação (o que está instalado no local)	Quant. *	Bens
	01	Impressora HP multifuncional 1510
	01	Mesa p/ microcomputador melaminico
	01	Cadeira giratória, marca realme espuma injetável
	02	Cadeira fixa espuma injetável

	02	Armário aço 2 portas
	02	Monitor de vídeo
	01	Mesa escritório em aglomerado 03 gavetas
	02	Microcomputador ,
	03	Projetor de multimídia
	01	Impressora HP P1005
	01	Estação trabalho berflex
	01	Armário berflex 2 portas
	01	Gaveteiro berflex 04 gavetas
	01	Poltrona berflex giratória
	01	Ar condicionado cônsul 15.000 BTUs
	01	Suporte CPU
	03	Cadeira tubular cor preta
	01	Estabilizador TS Shara 700VA
	01	Armário aço Pandin 02 portas
Quantidade*		
Capacidade (quantidade de alunos)		
Tipo de capacidade (por turno, etc.)		
Área total em m²	14.40 m²	
OBS: (preenchimento obrigatório)		

Bloco de Salas de aula curso de Ciências Contábeis

Tipo de instalações	Alvenaria	
Identificação (nome do local)	Bloco C, Salas 101, 102, 103, 104, 105	
Disponibilidade (própria, alugada, cedida, etc.)	Própria	
Instalação (o que está instalado no local)	Quant. *	Bens
	50	Carteiras universitárias
	01	Mural de recado
	02	Ar splint 24.000 BTUs
	01	Quadro de fórmica 3,20x 1.20
Quantidade*		
Capacidade (quantidade de alunos)	50 alunos	
Tipo de capacidade (por turno, etc.).	50 alunos	
Área total em m²	58,32 m²	
OBS: (preenchimento obrigatório)		

Espaço de trabalho para coordenação do curso – Curso Direito

Tipo de instalações	Alvenaria	
Identificação (nome do local)	Bloco E, Sala 109	
Disponibilidade (própria, alugada, cedida, etc.)	Própria	
Instalação (o que está instalado no local)	Quant.*	Bens
	01	Impressora HP P 2035
	01	Mesa melaminico três gavetas
	01	Cadeira giratória secretaria tecido
	02	Armário aço 2 portas
	01	Microcomputador comptron
	01	Monitor de vídeo LG 17”
	02	Projetor de Imagem multimídia
	01	Suporte melaminico p/ CPU e nobreak
	01	Mesa melaminico 120x060, suporte teclado
	01	Poltrona berflex giratória
	03	Cadeira tubular preta
	01	Rack corbege c/ 01 gaveta
	01	Estabilizador
	01	Estação trabalho berflex
	01	Ar condicionado Consul 10.000 BTUs
Quantidade*		
Capacidade (quantidade de alunos)		
Tipo de capacidade (por turno, etc.)		
Área total em m²	14.40 m²	
OBS: (preenchimento obrigatório)		

Bloco de Salas de aula do Curso de Direito

Tipo de instalações	Alvenaria	
Identificação (nome do local)	Bloco D, Salas 101, 102, 103, 104, 105	
Disponibilidade (própria, alugada, cedida, etc.)	Própria	
Instalação (o que está instalado no local)	Quant.*	Bens
	50	Carteiras universitárias
	01	Mural de recado
	02	Ar splint 24.000 BTUs
	01	Quadro de fórmica 3,20x 1.20
Quantidade*		
Capacidade (quantidade de alunos)	50 alunos	
Tipo de capacidade (por turno, etc.).	50 alunos	
Área total em m²	58,32 m²	
OBS: (preenchimento obrigatório)		

Espaço de trabalho para Coordenação do Curso de Administração

Tipo de instalações	Alvenaria	
Identificação (nome do local)	Bloco E, Sala 109	
Disponibilidade (própria, alugada, cedida, etc.)	Própria	
01Instalação (o que está instalado no local)	Quant.*	Bens
	01	Suporte p/ CPU/nobreak
	01	Cadeira ergoflex espuma azul
	02	Mesa mebelflexmelaminico cor cinza
	01	Impressora HP 1010
	01	Cadeira tipo secretaria
	01	Cadeira realme espuma injetável
	01	Armário aço 2 portas
	03	Microcomputador Personal
	03	Monitor de vídeo 19 ¨
	01	Mesa p/ microcomputador marca pandin
	01	Arquivo aço 04 gavetas
	03	Projetor de Imagem multimídia
	01	Armário cerejeira 02 portas
	01	Gaveteiro berflex 04 gavetas
	03	Cadeira tubular cor preta
	01	Estabilizador TsShara 700VA
	01	Estação trabalho berflex
	02	Poltrona berflex giratória
	01	Ar condicionado Springer 10.000 BTUs
Quantidade*		
Capacidade (quantidade de alunos)		
Tipo de capacidade (por turno, etc.)		
Área total em m²	17.52 m²	
OBS: (preenchimento obrigatório)		

Bloco de Salas de aula curso de Administração

Tipo de instalações	Alvenaria	
Identificação (nome do local)	Bloco B, Salas 101, 102, 103, 104	
Disponibilidade (própria, alugada, cedida, etc.)	Própria	
Instalação (o que está instalado no local)	Quant.*	Bens
	50	Carteiras universitárias
	01	Mural de recado
	02	Ar splint 24.000 BTUs
	01	Quadro de fórmica 3,20x 1.20

Quantidade*	
Capacidade (quantidade de alunos)	50 alunos
Tipo de capacidade (por turno, etc.).	50 alunos
Área total em m²	58,32 m²
OBS: (preenchimento obrigatório)	

Espaço de trabalho para coordenação do Curso de Engenharia da Produção

Tipo de instalações	Alvenaria	
Identificação (nome do local)	Bloco A, Sala 104	
Disponibilidade (própria, alugada, cedida, etc.)	Própria	
Instalação (o que está instalado no local)	Quant.*	Bens
	01	Mesa berflex reunião redonda
	01	Poltrona berflex giratória
	01	Gaveteiro berflex 04 gavetas
	01	Microcomputador Login
	01	Monitor de vídeo Proviem 19 “
	01	Projetor de Imagem multimídia
	01	Estação trabalho berflex
	02	Ar condicionado splint York 24.000 BTUs
	01	Armário madeira 02 portas
	02	Mesa p/ microcomputador pandin
	02	Escrivaninha cerejeira 02 gavetas
	01	Mesa escritório aglomerado 03 gavetas
	01	Impressora HP P1005
	02	Armário berflex 02 portas
	01	Mesa melaminico com suporte teclado
	01	Cadeira almofada cinza giratória
	03	Cadeira tubular preta
	01	Suporte CPU melaminico
	01	Estabilizador SMS 1200VA
Quantidade*		
Capacidade (quantidade de alunos)		
Tipo de capacidade (por turno, etc.)		
Área total em m²	58,32 m²	
OBS: (preenchimento obrigatório)		

Bloco de Salas de aula do Curso de Engenharia da Produção

Tipo de instalações	Alvenaria
Identificação (nome do local)	Bloco A, Salas 101, 102 e 105

Disponibilidade (própria, alugada, cedida, etc.)	Própria	
Instalação (o que está instalado no local)	Quant.*	Bens
	50	Carteiras universitárias
	01	Mural de recado
	02	Ar splint 24.000 BTUs
	01	Quadro de fórmica 3,20x 1.20
Quantidade*		
Capacidade (quantidade de alunos)	50 alunos	
Tipo de capacidade (por turno, etc.)	50 alunos	
Área total em m²	58,32 m²	
OBS: (preenchimento obrigatório)		

Sala de Professores

Tipo de instalações	Alvenaria	
Identificação (nome do local)	Bloco E, Sala 101	
Disponibilidade (própria, alugada, cedida, etc.)	Própria	
	Quant.*	Bens
Instalação (o que está instalado no local)	01	Micro computador Comptron conectado a internet
	01	Monitor de vídeo 17”
	01	Mesa computador
	07	Armário aço guarda roupa c/ 04 gavetas Pandin
	01	Ar condicionado janela Consul 15.000 BTUs
	01	Ar condicionado 7.500 BTUs
	01	Bebedouro IBBL 2000 c/ suporte galão
	02	Mural p/ recado
	01	Balcão melaminico 02 portas
	01	Lixeira plástica 4x1
	18	Cadeiras de madeira cerejeira
	02	Mesas cerejeira p/ reunião 2,30x1. 10x090
	01	Estabilizador 500VA
	01	Mesa cerejeira reunião 0.80x3.000x1.10
Quantidade*		
Capacidade (quantidade de alunos)		
Tipo de capacidade (por turno, etc.)		
Área total em m²	28.34 m²	
OBS: (preenchimento obrigatório)		

Mapeamento

Sala	Turma	Período	Turno	Nº de alunos matriculados	Nº de alunos do penúltimo semestre	Nº de alunos concluintes
01	2019/2	1º	Noturno	50 50		
02	2019/1	2º	Noturno	40 40		
03	2018/2	3º	Noturno	38 50		
04	2018/1	4º	Noturno	22 45	22	45
05	2017/2	5º	Noturno			
06	2017/1	6º	Noturno			
07	2016/2	7º	Noturno			
08	2016/1	8º	Noturno			

Laboratório de Informática (laboratório de Práticas Contábeis e Administrativas)

Tipo de instalações	Alvenaria	
Identificação (nome do local)	Bloco L, Sala 102	
Disponibilidade (própria, alugada, cedida, etc.)	Própria	
Instalação (o que está instalado no local)	Quant.*	Bens
	01	Armário madeira 02 portas
	01	Nobreak Intec 1200VA
	05	Nobreak Enermax 600VA
	29	Microcomputador
	23	Monitor SVGA 15”
	09	Monitor LG 19”
	01	Estabilizador microssol 1300KVA
	01	Armário aço 02 portas
	09	Suporte nobreak marca meta moveis
	12	Cadeira caderode espuma injetável
	01	Armário cerejeira duas portas
	01	Escrivaninha cerejeira 02 gavetas
	09	Nobreak SMS 1400VA
	01	Quadro laminado 3.00m
	01	Ar condicionado splint York 24.000 BTUs

	01	Impressora HP P1005
	39	Cadeiras belflex escritório fixa
	01	Estante aço 7 prateleira Pandin
Quantidade*		
Capacidade (quantidade de alunos)		
Tipo de capacidade (por turno, etc.)		
Área total em m²	94.15 m²	
OBS: (preenchimento obrigatório)		

Biblioteca

Tipo de instalações	Alvenaria	
Identificação (nome do local)	Bloco J	
Disponibilidade (própria, alugada, cedida, etc.)	Própria	
Instalação (o que está instalado no local)	Quant. *	Bens
	119	Bibliocantos aço
	40	Cadeira belflex fixa tecido cor preta
	09	Mesas belflex reunião cerejeira
	32	Estante dupla face em aço c/ 06 prateleiras
	05	Microcomputador
	05	Monitor de vídeo
	02	Estabilizador
	02	Impressora bematech
	02	Leitora de código de barra
	03	Carinho transporte de livros
	30	Caixa bibliográfica
	51	Cadeira escritório aço revestido
	01	Armário aço 02 portas
	12	Mesas escritório aglomerado
	01	Rack
	04	Cadeiras berflex giratória
	02	Nobreak
	01	Teclado c/ leitora cartão
	06	Ar condicionado splint 12.000 BTUs
	02	Ar condicionado splint 30.000 BTUs
	04	Ar condicionado splint 48.000 BTUs
	03	Balcão cerejeira 4 portas 2,78x053x1.05
	04	Mesa cerejeira 3.00x073x071 c/ pé ferro
	09	Cadeira tubular preta
	01	Escada alumínio alulev 3 degraus
	01	Cadeira madeira cerejeira
Quantidade*		
Capacidade (quantidade de alunos)		

Tipo de capacidade (por turno, etc.)	
Área total em m²	726,61m²
OBS: (preenchimento obrigatório)	

Cacoal/RO, 09.07.2012.

Núcleo de Prática Jurídica

Obrigatório para o curso de Direito. NSA aos demais.

Tipo de instalações	Alvenaria	
Identificação (nome do local)	Bloco L, Sala 104	
Disponibilidade (própria, alugada, cedida, etc.)	Própria	
Instalação (o que está instalado no local)	Quant.*	Bens
	02	Mesa berflex reta 140x080
	01	Ventilador teto Novelli
	01	Monitor de vídeo Proview 17”
	01	Microcomputador Login
	20	Carteira escolar conjunto modular adulto
	01	Ar condicionado splint 24.000 BTUs
	02	Nobreak TS Shara 500V
	06	Cadeira marca Shopping secretaria
	01	Armário berflex 02 portas
Quantidade*		
Capacidade (quantidade de alunos)		
Tipo de capacidade (por turno, etc.)		
Área total em m²	*57.22 m²*	
OBS: (preenchimento obrigatório) 1. Atividades básicas 2. Atividade de arbitragem, negociação e mediação.		

Outros espaços
(Quadras, campos, cantina, área de lazer, ou qualquer outro espaço utilizado pelo o curso)

CAMPO DE FUTEBOL SOCIETY

Tipo de instalações	Grama esmeralda 35x55
Identificação	Campo de Futebol Society da UNIR - Verdão
Disponibilidade	Todos os dias período matutino e vespertino
Instalação	Própria
Quantidade	01
Capacidade	14 Atletas
Tipo de capacidade	
Área total em m²	35 x 55 m² = 1.925 m² (área volta campo –

	estacionamento, etc. 3.000 m²) Área construída (casa do arbitro, chuveiro e salão churrasqueira 80 m²)
OBS: (preenchimento obrigatório)	

QUADRA DE VOLEI DE AREIA

Tipo de instalações	Piso areia fina
Identificação	Quadra de vôlei de areia da UNIR
Disponibilidade	Todos os dias período matutino e vespertino
Instalação	Própria
Quantidade	01
Capacidade	12 atletas
Tipo de capacidade	
Área total em m²	900 x 1800 m² = 162 m² (área de escape, estacionamento etc. 2000 m²).
OBS:(preenchimento obrigatório)	

_____

Ivan Tavares
Coord. Serviços Gerais
Port. 0136/GR

ANEXO III

REGIMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Organizadores:
Profª. Ma. Lindsay Mesquita de Oliveira Torres
Profª. Ma. Lucélia Largura do Vale
Profª. Dra. Simone Marçal Quintino

CACOAL / RO
2019

REGIMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

Art. 1º: Este regulamento tem por objetivo estabelecer normas para elaboração, acompanhamento, orientação e avaliação do Projeto de Pesquisa e Artigo de Conclusão de Curso, indispensáveis à colação de grau do discente vinculado ao Curso Administração da Universidade Federal de Rondônia – *Campus* Professor Francisco Gonçalves Quiles.

Art. 2º: O Projeto de Pesquisa e o Artigo de Conclusão de Curso são resultados de pesquisa individual, realizada sob orientação de um docente da área ou, na carência deste, de área afim, que esteja lotado na Universidade Federal de Rondônia, devendo tal trabalho científico ser avaliado perante banca examinadora especificamente designada para tal fim.

Parágrafo 1º: O Projeto de Pesquisa e Artigo de Conclusão de Curso têm por escopo propiciar ao aluno:

I. Estímulo à investigação científica na área administrativa e em temáticas das novas vertentes.

II. Domínio de conhecimentos sobre procedimentos de produção científica, abrangendo desde a formulação de projetos de pesquisa, instrumentos metodológicos de coleta, análise e interpretação de dados colhidos em pesquisas de campo, bem como formulação de relatórios;

III. Desenvolvimento do pensamento crítico e contribuição para o avanço na produção científica.

Art. 3º: Para a realização e apresentação do Projeto de Pesquisa, oriundo da disciplina de Projeto de Pesquisa, com carga horária de 80 horas, ofertada no sétimo período do curso de Administração, o acadêmico deverá ter concluído todas as disciplinas até o 6º (sexto) período.

Art. 4º: Para a realização do Artigo de Conclusão de Curso, oriundo da disciplina de Seminário Integrado ofertada no oitavo período, o acadêmico deverá ter sido anteriormente

aprovado na disciplina de Projeto de Pesquisa, com carga horária de 80 horas, ofertada no sétimo período do curso de Administração.

Art. 5º: É de responsabilidade dos professores das disciplinas de Projeto de Pesquisa e Seminário Integrado manter os Manuais do Projeto de Pesquisa e do Artigo de Conclusão do Curso de Administração do Campus Professor Francisco Gonçalves Quiles atualizados conforme critérios técnicos estabelecidos pela ABNT.

CAPÍTULO II
Das Atribuições dos Professores Orientadores

Art. 6º: O Projeto de Pesquisa e o Artigo de Conclusão de Curso devem ser desenvolvidos sob a orientação de um professor que não tenha parentesco (consanguíneo ou por afinidade) e que não seja cônjuge do acadêmico.

Parágrafo 1º: O Projeto de Pesquisa e o Artigo de Conclusão de Curso são atividades de natureza acadêmica e pressupõe a alocação de uma parte da carga horária dos professores à atividade de orientação.

Parágrafo 2º: A distribuição de orientandos será proporcionalmente ao quantitativo de professores do departamento. Para a orientação de 1 (um) aluno, a carga horária mínima será de 10 horas/aula por semestre, devendo os encontros serem registrados em formulários próprios com cópia para o professor da disciplina de Projeto de Artigo e/ou Seminário Integrado, contendo as assinaturas do professor e do aluno.

Parágrafo 3º: A carga horária da hora/aula que trata o parágrafo anterior é a mesma das disciplinas regulares do projeto do curso, que é de 60 minutos, sendo que as horas de orientações semestrais não se configuram como disciplina regular, mas como atividades acadêmicas.

Art. 7º: Cabe ao professor da disciplina de Projeto de Pesquisa e Seminário Integrado sugerir o professor orientador para cada acadêmico, cuja formação e/ou experiência forem compatíveis com o assunto objeto de estudo do trabalho. Após a indicação, o acadêmico deverá preencher a Ficha de Solicitação de Orientação do Artigo (Anexo 1) e Ficha de

Proposta de Trabalho (Anexo 2), documentos que devem ser protocolizados junto ao professor da disciplina, levando em consideração os prazos estabelecidos pelo cronograma elaborado.

Parágrafo 1°: ao assinar as duas fichas mencionadas no artigo supra, o docente está aceitando a prestação de orientação sem ônus financeiro para o aluno, podendo ocorrer a quebra do vínculo orientador-orientando quando houver comportamento antiético e descaso do acadêmico em relação às orientações e alterações necessárias, ocorrência de plágio ou outra irregularidade de natureza grave, e por iniciativa do aluno devidamente justificada.

Parágrafo 2°: além de seu orientador, se houver necessidade, o acadêmico pode contar com a colaboração de outro docente vinculado a qualquer Departamento de Administração ou de áreas afins da UNIR ou de outra Instituição de Ensino Superior com conceito CAPES igual ou maior que 3 (três), instituindo-o como coorientador, desde que a participação seja solicitada pelo orientador e com atuação voluntária por parte do coorientador, sem ônus para a UNIR. A existência do coorientador se justifica pela necessidade da contribuição de outras ciências para a elaboração correta do artigo.

Parágrafo 3°: o nome do coorientador deverá constar em todos os documentos enviados ao professor da disciplina de Projeto de Pesquisa e/ou Seminário Integrado, inclusive no próprio trabalho científico.

Parágrafo 4º: na indicação de professores orientadores, o docente responsável pelas disciplinas de Projeto de Pesquisa e Seminário Integrado deve observar as áreas de formação e de interesse dos professores, bem como a distribuição equitativa de orientandos entre eles e o tempo disponível do docente para orientações.

Art. 8º: O professor (orientador) orientará os acadêmicos concomitantemente com as atividades de sala de aula e outras tarefas que venha a desempenhar na Universidade, prezando pela qualidade das orientações prestadas.

Parágrafo Único: o professor orientador deve descrever cada orientação prestada em ficha individual (Anexo 3) relativa a cada orientando, sob pena de ser responsabilizado por

quaisquer problemas advindos das orientações não registradas.

Art. 9º: A troca de orientador somente será permitida quando outro docente assumir formalmente a orientação, mediante aquiescência expressa do professor substituído e do professor das disciplinas de Projeto de Pesquisa e/ou Seminário Integrado.

Parágrafo Único: é da competência do professor das disciplinas de Projeto de Pesquisa e Seminário Integrado a solução de casos especiais, podendo, se julgar necessário, encaminhá-los ao Chefe do Departamento de Administração da UNIR.

Art. 10: O professor orientador tem como deveres específicos:

a) atender os orientandos em horários previamente fixados e que estejam de acordo com seus horários disponíveis;

b) participar como presidente ou membro da banca examinadora das defesas para as quais estiver designado;

c) antes de constituir banca, ler todo o trabalho orientado, e se detectada cópia ou qualquer outro tipo de fraude ou irregularidade efetuada pelo acadêmico, informar ao professor das disciplinas de Projeto de Pesquisa e/ou Seminário Integrado em formulário próprio, a fim de que o trabalho seja reprovado e não submetido à banca examinadora;

d) preencher e assinar, com os demais membros da banca examinadora a Ficha de Avaliação do Projeto de Pesquisa e Artigo de Conclusão de Curso e as Atas finais da sessão de defesa;

e) preencher e assinar as Atas dos encontros e as fichas de orientação individual com as respectivas recomendações realizadas em cada encontro com o orientando;

f) comunicar o desligamento do orientando que se ausentar das orientações sem aviso prévio por três vezes, consecutivas ou não, além de anotar em ficha pertinente.

g) o professor não deverá agendar orientações concomitantemente com os horários de aulas do orientando ou seus.

h) o professor orientador tem autonomia para autorizar ou não a entrega do Projeto de Pesquisa e ou o Artigo de Conclusão para apreciação a Banca Examinadora.

i) o professor orientador deve assinar documento autorizando o seu orientando a participar da banca examinadora e a entregar as vias de Projeto de Pesquisa e/ou Artigo de Conclusão de Curso junto ao professor das disciplinas de Projeto de Pesquisa e/ou Seminário Integrado na data estipulada, impreterivelmente, sob pena de não aceitação do trabalho a posteriori.

j) Em caso de afastamento do professor orientador por motivos de doença e/ou outros motivos estipulados em lei no mesmo semestre em que o orientando estiver desenvolvendo o projeto de pesquisa ou o artigo de conclusão de Curso, os professores das respectivas disciplinas deverão designar um novo orientador ao aluno.

CAPÍTULO III

Dos Acadêmicos em Fase de Realização do Trabalho de Conclusão do Curso

Art. 11: É considerado acadêmico em fase de realização do Projeto de Pesquisa todo aquele regularmente matriculado na disciplina Projeto de Pesquisa, pertencente ao currículo pleno do Curso de Administração oferecido pela Universidade Federal de Rondônia – UNIR.

Art. 12: É considerado acadêmico em fase de realização do Artigo de Conclusão de Curso todo aquele regularmente matriculado na disciplina Seminário Integrado, pertencente ao currículo pleno do Curso de Administração oferecido pela Universidade Federal de Rondônia – UNIR e que tenha o projeto de pesquisa aprovado em semestre anterior mediante banca examinadora.

Art. 13: O acadêmico em fase de realização do Projeto de Pesquisa ou Artigo de Conclusão de Curso tem como obrigações específicas:

a) frequentar as reuniões convocadas pelo professor das disciplinas de Projeto de Pesquisa e/ou Seminário Integrado ou pelo seu orientador;

b) manter contatos suficientes com o professor orientador para discussão e aprimoramento de sua pesquisa;

c) frequentar todas as orientações, sob pena de desligamento, caso não preencha os requisitos da alínea g do artigo 9º deste Regulamento;

d) cumprir o calendário divulgado pelo professor das disciplinas de Projeto de Pesquisa e/ou

Seminário Integrado para entrega de projetos, relatórios parciais e versão final do Artigo;

e) efetuar fichamentos das obras a serem lidas para a elaboração do artigo, material que deve ser apresentado ao orientador mensalmente ou nas datas estipuladas por ele;

f) imprimir e mostrar ao orientador qualquer material retirado da *Internet* e que venha a integrar o seu trabalho, bem como sua devida citação;

g) entregar ao orientador relatórios parciais mensais sobre as atividades desenvolvidas ou nas datas estipuladas por ele;

h) elaborar a versão final do Projeto de Pesquisa ou do Artigo de Conclusão de Curso, de acordo com o presente regulamento e instruções do orientador e do professor das disciplinas de Projeto de Pesquisa e Seminário Integrado, atentando para as normas da ABNT vigentes no manual adaptado pela instituição na época;

i) o acadêmico deve ler e estudar o seu trabalho, a fim de evitar qualquer desconhecimento acerca de sua própria produção científica;

j) quando requeridas alterações do Projeto de Pesquisa e/ou Artigo de Conclusão de Curso pela banca examinadora, deve o acadêmico proceder no sentido de executar as modificações necessárias no prazo estipulado, sob pena de reprovação, sem chance de refazer o trabalho na mesma época;

k) enviar ao professor das disciplinas de Projeto de Pesquisa e/ou Seminário Integrado, no final do semestre em que estiver matriculado na disciplina e na data estipulada, 03 (três) cópias impressas de seu trabalho, pelas quais será avaliado, seguidas pelos formulários próprios e protocolo;

l) comparecer em dia, local e hora determinados para apresentação da versão final do Projeto de Pesquisa ou Artigo de Conclusão de Curso;

m) não se submeter à cópia de parte ou totalidade de textos advindos de livros, CDS, revistas, jornais, códigos, internet ou outras fontes bibliográficas, sob pena de reprovação em qualquer tempo, sem nova chance para refazer o trabalho naquele semestre;

n) após deliberação da banca examinadora sobre o Projeto de Pesquisa e/ou Artigo de Conclusão de Curso apresentado, o acadêmico deverá acatar e proceder as alterações

sugeridas na versão final, sob pena do não cumprimento, o mesmo ser reprovado;

o) o acadêmico deve comparecer as orientações agendadas pelo professor orientador.

p) O acadêmico só poderá entregar as três vias do Projeto de Pesquisa e o Artigo de Conclusão de Curso mediante autorização expressa do professor orientador.

q) o acadêmico deverá frequentar as aulas das disciplinas de Projeto de Pesquisa e/ou Seminário Integrado obedecendo 75% de aproveitamento conforme resolução e legislação vigente.

r) cumprir e fazer cumprir este regulamento.

s) O acadêmico deve anexar junto ao seu trabalho impresso (projeto e/ou artigo) o Termo de Isenção de Responsabilidade (Anexo 4).

CAPÍTULO IV
Dos Pré-Requisitos e Vagas

Art. 14: Poderá matricular-se na disciplina de Projeto de Pesquisa o acadêmico que estiver cursando todas as disciplinas do sétimo período letivo do curso de Administração do Campus Professor Francisco Gonçalves Quiles, e tiver cursado todos os semestres anteriores do curso sem nenhuma pendência de disciplinas.

Art. 15: Poderá matricular-se na disciplina de Seminário Integrado o acadêmico que estiver cursando o último semestre letivo do curso de Administração do Campus Professor Francisco Gonçalves Quiles, e tiver cursado todos os semestres anteriores do curso (do primeiro ao sétimo período), sem nenhuma pendência de disciplinas.

CAPÍTULO V
Do Projeto de Pesquisa

Art. 16: O acadêmico deve elaborar o seu Projeto de Pesquisa de acordo com este regulamento e com as orientações do professor da disciplina, não devendo submeter o seu trabalho à apreciação de quaisquer docentes sem o conhecimento e anuência prévia do seu orientador, mantendo a ética no relacionamento orientador-orientando.

Parágrafo Único: a estrutura formal do Projeto de Pesquisa deve seguir os critérios técnicos estabelecidos pela ABNT e Manual do Projeto de Pesquisa e do Artigo de Conclusão do Curso de Administração do Campus Professor Francisco Gonçalves Quiles.

Art. 17: A estrutura do Projeto de Pesquisa compõe-se, obrigatoriamente, de:

a) Capa

b) Folha de rosto

c) Folha de aprovação

d) Introdução (contendo: Tema, Delimitação, Problematização, Objetivo Geral e Específico, Justificativa)

e) Fundamentação Teórica;

f) Metodologia (Tipo, Método e Abordagem da Pesquisa, Técnica de Coleta de dados, Procedimento das Coletas de dados, Sujeitos da Pesquisa, Aspectos Éticos, Local da Pesquisa e Análise dos dados);

g) Cronograma e Orçamento;

h) Referências (no mínimo 20 bibliografias).

i) Anexo e Apêndice (conforme necessidade).

Parágrafo 1º: O Projeto de Pesquisa deve apresentar, no mínimo, 15 (quinze) laudas e no máximo 20 (vinte) sem contar as folhas de Apêndices e Anexos.

Parágrafo 2º: Quando corrigido na versão final, o acadêmico deverá enviar no e-mail do professor da disciplina de Projeto de Pesquisa e do professor orientador 01 (uma) cópia (DOC) de acordo com as normas do manual vigente, do projeto corrigido conforme as sugestões da banca examinadora, em data estipulada pelo professor da disciplina.

Art. 18: Cabe aos professores orientadores o acompanhamento de todas as atividades descritas no Artigo 16.

Art. 19: Para aprovação do Projeto final devem ser levadas em consideração as normas deste regulamento e a não existência de Artigo de Conclusão de Curso já apresentado e defendido com base em projetos idênticos ou derivados de outros TCC's.

Parágrafo 1°: a reprovação do projeto de pesquisa em Banca Examinadora implica em não poder apresentá-lo novamente no mesmo semestre.

Parágrafo 2°: a reprovação do projeto de pesquisa implica em não poder cursar a disciplina Seminário Integrado.

Parágrafo 3°: a reprovação do projeto de pesquisa implica em não poder cursar concomitantemente com a disciplina de Seminário Integrado.

Art. 20: A mudança do tema somente será permitida nos seguintes casos:

a) ocorrer a mudança dentro de um prazo de (15) quinze dias, contados a partir do início das orientações;

b) houver a aprovação do professor orientador;

c) existir a concordância do professor orientador em continuar com a orientação sob outra temática, ou ser favorável que outro docente venha a substituí-lo;

d) houver a concordância do professor das disciplinas de Projeto de Pesquisa e/ou Seminário Integrado.

e) o acadêmico não poderá proceder a mudança de tema por livre iniciativa após a apresentação e aprovação do projeto de pesquisa em banca examinadora, salvo por sugestão da banca para adequação ao conteúdo e objeto a ser pesquisado com a anuência do orientador.

f) o professor orientador não poderá sugerir e/ou proceder a mudança de tema do trabalho científico de seu orientando por livre iniciativa, após a apresentação e aprovação do projeto de pesquisa em banca examinadora, sem as devidas justificativas.

Parágrafo Único: pequenas mudanças que não alterem ou comprometam as linhas básicas

do projeto serão permitidas a qualquer tempo, desde que com a autorização do professor orientador.

CAPÍTULO VI

Do Artigo de Conclusão de Curso

Art. 21: O acadêmico deve elaborar o seu Artigo de Conclusão de Curso de acordo com este regulamento, com as orientações do seu orientador e do professor da disciplina de Seminário Integrado, não devendo submeter o seu trabalho à apreciação de quaisquer docentes sem o conhecimento e anuência prévia do seu orientador, mantendo a ética no relacionamento orientador-orientando.

Parágrafo Único: a estrutura formal do Artigo de Conclusão de Curso deve seguir os critérios técnicos estabelecidos pela ABNT e o Manual do Projeto de Pesquisa e do Artigo de Conclusão do Curso de Administração do Campus Professor Francisco Gonçalves Quiles.

Art. 22: A estrutura total do artigo de conclusão de curso compõe-se de:

a) Capa

b) Folha de Rosto

c) Folha de Aprovação

d) Dedicatória (opcional)

e) Agradecimentos (opcional)

f) Epígrafe (opcional)

g) Título (e subtítulo se houver):

h) Credenciais do(s) autor(es):

i) Resumo

j) Palavras-chave

k) Resumo e palavras chaves em língua estrangeira

l) Introdução (objetivos, problematização, justificativa, tema e delimitação)

m) Desenvolvimento (Fundamentação Teórica, Metodologia, Resultados e Análises)

n) Considerações Finais

o) Referências

p) Anexos (opcional)

q) Apêndices (opcional)

Parágrafo 1°: O Artigo de Conclusão de Curso deve apresentar, no mínimo, 30 (trinta) laudas e no máximo 40 (quarenta) sem contar as folhas de Apêndices e Anexos.

Parágrafo 2°: O Artigo de Conclusão de Curso deve ser enviado ao professor da disciplina de Seminário Integrado da seguinte forma:

a) Quando enviado para a banca examinadora, 03 (três) cópias encadernadas em espiral transparente na parte frontal, preta na parte final e espiral da cor preta.

b) Quando corrigido na versão final, 01 (uma) cópia (DOC e PDF) seguindo as normas do manual vigente, enviado no e-mail do professor da disciplina de Seminário Integrado e do professor orientador.

CAPÍTULO VII
Da Banca Examinadora

Art. 23: O Projeto de Pesquisa e Artigo de Conclusão de Curso serão apresentados pelo acadêmico perante banca examinadora composta pelo professor orientador (que a preside), coorientador, se houver, mais dois docentes convidados, sendo da Universidade Federal de Rondônia – UNIR (de qualquer departamento) ou de outra instituição, desde que não gere ônus.

Parágrafo 1°: Dentre os docentes convidados, os dois serão escolhidos e convidados pelo professor das disciplinas de Projeto de Pesquisa e de Seminário Integrado, sendo os nomes remetidos para a elaboração da escala de apresentação e distribuídas proporcionalmente entre

os professores do departamento.

Parágrafo 2°: Na ficha própria para constituição da banca examinadora, escolherá também um membro suplente, seguindo as orientações dispostas quanto à escolha dos membros convidados.

Art. 24: A banca examinadora deverá executar os seus trabalhos com três membros presentes, sendo um deles o professor orientador.

Parágrafo 1°: quando um dos membros convidados não puder comparecer, deve avisar o professor das disciplinas de Projeto de Pesquisa e/ou de Seminário Integrado em 5 (cinco) dias, contados do recebimento do ofício; por sua vez, o professor responsável avisará ao membro suplente a necessidade de sua presença no dia da apresentação do trabalho.

Art. 25: Cabe às bancas examinadoras:

I – Agir com imparcialidade, segundo Regulamento pertinente, não prejudicando ou beneficiando o acadêmico.

II – Promover a apreciação do trabalho através de arguições cabíveis em relação ao tema, sugestões e apontamentos de alterações necessárias, exceto em caso de reprovação.

III – Preencher a ficha de avaliação do trabalho apresentado, na qual constam os critérios relativos à avaliação do Projeto de Pesquisa e do Artigo de Conclusão de Curso, baseando-se neste documento e discussão promovida sobre o mesmo, chegar a um conceito ou nota.

Art. 26: Todos os professores lotados no Departamento de Administração serão convocados para orientar o Projeto de Pesquisa e/ou Artigo de Conclusão de Curso, bem como participar de bancas examinadoras, respeitadas as suas atribuições no Departamento. Havendo necessidade, o Departamento poderá solicitar professores para orientação e/ou participação em bancas de outros departamentos do *campus*, com a anuência do Chefe de Departamento e do professor convidado.

CAPÍTULO VIII

Da Apresentação do Projeto de Pesquisa e Artigo de Conclusão do Curso

Art. 27: As sessões de apresentação dos Projetos de Pesquisas e dos Artigos de Conclusão de Curso são públicas.

Parágrafo Único: não é permitida a divulgação pública dos conteúdos do Projeto de Pesquisa e Artigo de Conclusão de Curso antes de sua apresentação perante a Banca Examinadora, embora os melhores trabalhos possam ser escolhidos para divulgação no *site* da universidade ou mesmo em outras mídias, eventos e revistas científicas, mediante autorização expressa do acadêmico e do orientador.

Art. 28: O professor das disciplinas de Projeto de Pesquisa e de Seminário Integrado deve elaborar o calendário semestral fixando prazos para a entrega dos Projetos de Pesquisas e dos Artigos de Conclusão de Curso, ou seja, dos Artigos Científicos propriamente ditos, designação das bancas examinadoras, horários e locais para as suas defesas.

Art. 29: Os membros das bancas examinadoras, a contar da data de sua designação, têm o prazo de 20 (vinte) dias para realizar a leitura dos Artigos Científicos dos Projetos de Pesquisas e/ou os Artigos de Conclusão de Curso.

Art. 30: Na apresentação do Projeto de Pesquisa o acadêmico tem até 10 (dez) minutos para apresentação do seu trabalho. Cada componente da banca contará com 10 (dez) minutos para fazer a sua arguição, caso julgue relevante, e o acadêmico disporá de 5 (cinco) minutos para responder a cada um dos examinadores.

Art. 31: Na apresentação do Artigo de Conclusão de Curso, o acadêmico tem até 15 (quinze) minutos para apresentação do seu trabalho. Cada componente da banca contará com 10 (dez) minutos para fazer a sua arguição, caso julgue relevante, e o acadêmico disporá de 5 (cinco) minutos para responder a cada um dos examinadores.

Parágrafo 1°: Ao final da apresentação, o acadêmico e os presentes da sessão devem sair da sala e aguardar até que a banca requeira sua presença, quando então sua nota ou conceito será proferido, exceto em casos do art. 24, inciso II.

Art. 32: Ao término da data limite para a entrega das cópias do Projeto de Pesquisa e do

Artigo de Conclusão de Curso, o professor responsável deve divulgar a composição das bancas examinadoras, os horários e os locais destinados às suas defesas.

Art. 33: A atribuição de notas dar-se-á após o encerramento das arguições e às suas respostas, segundo ficha de avaliação correspondente, exceto em casos do art. 24, inciso II. Leva-se em conta a Exposição do Trabalho, Estrutura formal, Fidelidade à Linha Teórica, Metodologia e Cumprimento de Objetivos e qualidade do tratamento dos resultados.

Parágrafo 1°: todos os itens relacionados no art. 30 encontram-se detalhados na ficha própria de avaliação (Anexo 5).

Parágrafo 2°: a nota final do acadêmico é o resultado da média aritmética das notas atribuídas pelos membros da banca examinadora, sendo esta soberana em suas decisões.

Parágrafo 3°: Para aprovação, o acadêmico deve obter nota igual ou superior a 6 (seis) na média das notas individuais atribuídas pelos membros das bancas examinadoras.

Parágrafo 4°: O acadêmico que cometer plágio ou outro tipo de fraude será considerado reprovado nas disciplinas de Projeto de Pesquisa e ou de Seminário Integrado (na fase em que ficou materializado o fato), sem chance de refazer o trabalho no mesmo semestre, devendo o mesmo solicitar nova matrícula de acordo com o calendário acadêmico, além das penalidades administrativas podendo anular e/ou retroagir à fase de elaboração de projeto, conforme entendimento da banca.

Art. 34: A banca examinadora, por maioria, pode sugerir ao acadêmico que reformule aspectos do seu Projeto de Pesquisa e/ou Artigo de Conclusão de Curso, após a defesa. Nesse caso a nota somente será lançada e confirmada pelo professor da disciplina mediante a entrega do trabalho devidamente alterado, dentro dos prazos estipulados.

Parágrafo 1°: O prazo para apresentação das alterações sugeridas pela banca examinadora deverá seguir o cronograma apresentado pelo professor das disciplinas de Projeto de Pesquisa e de Seminário Integrado, divulgado no início do semestre obedecendo ao plano de ensino e calendário acadêmico.

Parágrafo 2°: Entregues as novas cópias do Projeto de Pesquisa e/ou Artigo de Conclusão de Curso, já com as alterações realizadas, o professor orientador indicará formalmente o encerramento dos ajustes e o orientando encaminhará a versão final ao professor da disciplina, sob pena de nulidade de apresentação do Projeto de Pesquisa e/ou Artigo de conclusão de curso.

Art. 35: O acadêmico que não entregar o Projeto de Pesquisa ou que não se apresentar para a banca, na forma do Regulamento em vigor, estará automaticamente reprovado na disciplina de Projeto de Pesquisa, devendo cursá-la novamente.

Art. 36: O acadêmico que não entregar o Artigo de Conclusão de Curso ou que não se apresentar para a banca, na forma do Regulamento em vigor, estará automaticamente reprovado na disciplina Seminário Integrado e impedido de colar grau no semestre.

Art. 37: As avaliações finais, assinadas por todos os membros da banca examinadora, deverão ser registradas em atas próprias, e em caso de aprovação, na cópia (versão final) do Artigo Científico, a ser encaminhado ao professor da disciplina de Seminário Integrado.

Art. 38: Não há recuperação da nota final atribuída ao Projeto de Pesquisa ou Artigo de Conclusão de Curso. Como tal, a reprovação nas disciplinas de Projeto de Pesquisa ou de Seminário Integrado é definitiva.

Parágrafo 1°: se reprovado, o acadêmico terá que cursar a disciplina (Projeto de Pesquisa ou Seminário Integrado) novamente, ficando ao seu critério continuar ou não com o mesmo tema do Projeto de Pesquisa, sendo que o acadêmico em fase de realização do Artigo de Conclusão de Curso não poderá promover mudança de tema.

Parágrafo 2°: optando ou não pela mudança do tema, o acadêmico deve reiniciar todo o processo de elaboração do Projeto de Pesquisa, submetendo-o à apreciação do professor orientador e posteriormente a apresentação em banca examinadora.

Art. 39: Ao acadêmico que teve o seu Projeto de Pesquisa e/ou Artigo de Conclusão de Curso reprovado, é vedada a possibilidade de fazer nova apresentação no mesmo semestre.

CAPÍTULO IX

Da Entrega da Versão Final do Artigo de Conclusão do Curso

Art. 40: A versão final do Artigo Científico deve ser encaminhada via e-mail, ao professor da disciplina de Seminário Integrado e ao professor orientador, 01 (um) arquivo em DOC e PDF para publicação na biblioteca virtual da universidade.

Art. 41: A entrega da versão definitiva do Artigo de Conclusão de Curso é requisito indispensável para a colação de grau e deve ser efetuada, conforme cronograma apresentado pelo professor da disciplina de Seminário Integrado, divulgado no início do semestre obedecendo ao plano de ensino e ao calendário acadêmico.

CAPÍTULO X

Da Avaliação

Art. 42: O Projeto de Pesquisa é avaliado a cada mês do semestre em que é desenvolvido ou nas datas estipuladas pelo próprio orientador e pelo professor da disciplina de Projeto de Pesquisa.

Parágrafo 1º: Os 3 (três) membros da banca avaliarão a parte escrita científica, metodologia e apresentação atribuindo nota de 0 a 10 (zero a dez) pontos.

Parágrafo 2º: o professor da disciplina avaliará o acadêmico nas atividades desenvolvidas durante o semestre, conforme o plano de ensino e atribuirá nota de 0 a 10 (zero a dez) pontos.

Parágrafo 3º: Para a composição da nota final serão somadas as duas notas acima (descritas nos parágrafos 1º e 2º deste artigo) e divididas por 2, chegando-se a média final, com no mínimo 6 (seis) pontos para aprovação.

Art. 43: O Artigo de Conclusão de Curso é avaliado a cada mês do semestre em que é desenvolvido ou nas datas estipuladas pelo próprio orientador e pelo professor da disciplina

de Seminário Integrado. Os 3 (três) membros da banca avaliarão a parte escrita científica e metodologia aplicando notas de 0 a 10 (zero a dez) pontos e a apresentação do Artigo Científico atribuindo nota de 0 a 10 (zero a dez) pontos, sendo que calcula-se uma média aritmética dos professores, que perfaz um total de uma nota final entre 0 a 10 (dez) pontos.

Parágrafo Único: a nota da disciplina de Seminário Integrado é atribuída pela banca examinadora com base no trabalho final (parte escrita e apresentação), conforme mencionado no Artigo 43.

CAPÍTULO XI

Disposições Transitórias

Art.44: Casos omissos ou de recursos oriundos do orientador ou do orientando de qualquer fase da pesquisa (elaboração à avaliação do projeto ou artigo científico), serão resolvidos pelo Conselho Departamental do Curso de Administração – Campus Prof. Francisco Gonçalves Quiles – CONDEP – ADM.

Art. 45: Este regulamento entra em vigor a partir de sua publicação.

Cacoal / RO, 12 de Agosto de 2019.

ANEXO

ANEXO 1: SOLICITAÇÃO DE ORIENTAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Por meio deste, eu_____, regularmente matriculado (a) no _____ Período do Curso de Administração – turno _____, venho indicar o nome do (a) Prof. (a) _____ como orientador (a) do meu Projeto de Pesquisa e, consequentemente do Artigo de Conclusão do Curso, cuja temática abrange a seguinte área da Administração:_____, com o tema_____.

Cacoal / RO, ____ de _____ de 20___

_____

(nome do Acadêmico por extenso)

_____

Assinatura do (a) Professor Indicado

_____

Assinatura do (a) Professor da disciplina

ANEXO 2: PROPOSTA DE TRABALHO DA PESQUISA DE CONCLUSÃO DE CURSO

Por meio deste, venho propor perante a Coordenação competente a elaboração de um Projeto de Pesquisa, com temática na área _____ , e, consequentemente, a elaboração do Artigo de Conclusão de Curso resultante desta pesquisa inicial.

Para tanto, comprometo-me a: _____

_____

_____

_____

_____.

Cacoal / RO, ____ de _____ de 20___

_____

(nome do Acadêmico por extenso)

_____

Assinatura do (a) Professor Indicado

_____

Assinatura do (a) Professor da disciplina

ANEXO 3: FICHA DE ORIENTAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

FICHA DE ORIENTAÇÃO	
Orientando(a)	
Orientador(a)	
Data da Orientação	

Aspectos Abordados na Orientação

Bibliografias Indicadas

Sugestões / Recomendações Para a Próxima Orientação

Data da Próxima Orientação	

Observações Gerais

ANEXO 4: TERMO DE ISENÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaro, para todos os fins de direito e que se fizerem necessários que isento completamente a Fundação Universidade Federal de Rondônia – Campus de Cacoal, o orientador e os professores indicados para comporem o ato de defesa presencial, de toda e qualquer responsabilidade pelo conteúdo e ideias expressas no presente trabalho de conclusão de curso.

Estou ciente de que poderei responder administrativa, civil e criminalmente em caso de plágio comprovado.

Cacoal / RO, ____ de _____ de 20___

_____

(nome do Acadêmico por extenso e assinatura)

ANEXO 4: FICHA DE AVALIAÇÃO BANCA EXAMINADORA

CRITÉRIOS - ESTRUTURA FORMAL (1,5 PONTOS)
1.Normatização: o trabalho está dentro dos requisitos exigidos pela ABNT: capa, folha de rosto, folha de aprovação, formatação, paginação, numeração, abreviaturas, quadros, tabelas, figuras, citações bibliográficas.
2.Aspecto estrutural do trabalho: O trabalho apresenta capa, folha de rosto, folha de aprovação, título, nome e credenciais do autor, resumo e palavras-chave, introdução contendo (delimitação do tema, objetivos geral e específicos, justificativa, problema de pesquisa) referencial teórico, procedimentos metodológicos, resultados e análise, considerações finais, referências, anexos e apêndices (se necessários)
3. Linguagem: A linguagem está clara, concisa, gramaticalmente correta e com leitura fluída.
CRITÉRIO - ANÁLISE DO CONTEÚDO (5 PONTOS)
1. A Escolha do Assunto: o tema é contemporâneo, oportuno e de interesse para o ordenamento da Administração.
2. O Problema de Pesquisa é claro, compreensível e viável; relacionando essas variáveis.
3. O Objetivo Geral e os Específicos são claros, bem definidos e coerentes com a proposta do trabalho.
4. A justificativa é coerente com a proposta de trabalho, apresentando relevância e motivos da escolha do tema.
5. O Referencial Teórico está focado no tema utilizando vários autores e abordagens.
6. Pertinência dos procedimentos metodológicos (método justificado, adequado ao problema e instrumento de coleta de dados compatíveis, sujeitos da pesquisa, amostra, critérios de inclusão e exclusão, local da pesquisa, tipo de pesquisa e abordagem).
7. Os Resultados foram obtidos adequadamente, sendo consistentes e compatíveis com a proposta do trabalho.
8. A Discussão dos Resultados da pesquisa está clara e proporciona uma análise coerente e consistente à luz da teoria.
9. **As considerações finais** estão coerentes e contempla o trabalho como um todo. O pesquisador se posicionou frente à pesquisa.

10. As referências apresentadas estão citadas no referencial teórico e/ou no procedimento metodológico.
CRITÉRIO - APRESENTAÇÃO ORAL (3,5 PONTOS)
1.Clareza na apresentação.
2.Coerência nas argumentações.
3. Uso equilibrado do tempo.
4. Domínio da norma culta (concordância verbal)
5. Uso de termos da Administração de forma apropriada.
6. Demonstrou conhecimentos do trabalho como um todo.
7. Qualidade do material de apoio para a apresentação. (slides, transição, Datashow, fichas).
8. Postura

ANEXO IV

Regimento Interno do Conselho Departamental de Administração – CONDEP–ADM

Campus Prof. Francisco Gonçalves Quiles (Cacoal)

Resolução nº 126/CONSAD, de 14 de julho de 2014.

Regimento Interno do Departamento de Administração do Campus de Cacoal.

O Conselho Superior de Administração (CONSAD), da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR), no uso de suas atribuições, considerando:

- Processo 23118.000990/2012-14;
- Parecer 273/CLN, do Relator Conselheiro Marcelo Vergotti;
- Deliberação na 48ª sessão da Câmara, em 07/06/2013;
- Deliberação na 52ª sessão Plenária, em 25/07/2013;

R E S O L V E:

Art. 1°. Aprovar o Regimento Interno do Departamento de Administração do Campus de Cacoal (anexo) e constante às folhas 63 a 69 do mencionado processo.

Art. 2°. Esta Resolução entra em vigor nesta data. Revogadas as disposições em contrário.

Profª. Drª. Maria Berenice Alho da Costa Tourinho
Presidente

Anexo da Resolução 126/CONSAD, de 14 de julho de 2014
REGIMENTO INTERNO DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
CAMPUS DA UNIR – CACOAL

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O Curso de Administração instalado no Campus da UNIR em CACOAL, rege-se pelo estatuto e regimento geral da UNIR, por instrumentos de gestão de controle implementados pela Chefia do Departamento e por normas específicas aprovadas no Conselho de Departamento do curso, desde que não contrarie as normas gerais da UNIR.

Art. 2º - Os instrumentos de gestão e as normas que venham ser aprovadas e implementadas são partes integrantes deste regimento.

II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I – DO CONSELHO DEPARTAMENTAL - CONDEP

Art. 3º - O **Conselho de Departamento** de Administração é o órgão de deliberação acadêmica, sendo constituído por:

I – Chefe do Departamento, como seu presidente;
II – Professores Efetivos, temporários ou qualquer outra modalidade vinculados ao Departamento de Administração;
III – 1 (um) Representante dos Técnicos lotados no curso;
IV – 2 (dois) Representantes Discentes, sendo opcional 1 (um) representante por turno ou os dois de um mesmo turno na ausência de interessados indicados através de processo público, independente da forma de associação dos mesmos.

Parágrafo único. O mandato da representação de técnicos e discentes será de dois anos.

Art. 4º - Caberá ao Conselho Departamental do Curso:

I - Propor o Regimento Interno ou suas alterações;
II – Propor e aprovar o currículo do curso ou suas alterações;
III – Propor o Credenciamento (e Descredenciamento) de professores colaboradores e voluntários, de acordo com as normas da UNIR;
IV - Propor a programação periódica e datas e eventos para o calendário acadêmico a ser enviado à PROGRAD para compatibilização e encaminhamento ao Conselho Superior Acadêmico - CONSEA;
V - Propor o plano ou os planos de aplicação de recursos disponibilizados pela UNIR ou por agências financiadoras externas à disposição do curso, de acordo com o princípio da universalidade do orçamento e das normas específicas do Conselho Superior de Administração - CONSAD;
VI - Aprovar ou Rejeitar as indicações efetuadas pelo Chefe do Departamento para atividades do Curso, como orientação, gestão de projetos e outros trabalhos técnico-acadêmico;

VII - Propor convênios de interesse para as atividades do curso, os quais seguirão a tramitação própria da UNIR;
VIII - Decidir sobre a aceitação de alunos especiais e créditos obtidos em cursos de outras IES, levando em conta os termos das normas específicas do Conselho Superior Acadêmico - CONSEA;
IX - Ratificar as decisões das comissões examinadoras de trabalhos de conclusão e de exame de curso;
X – Deliberar sobre parecer fundamentado do professor orientador quanto à existência de condições mínimas necessárias ao exame do trabalho de conclusão; A banca é soberana nos aspectos metodológicos e epistemológicos;
XI – Apreciar em grau de recurso (2ª. Instância) as decisões do Chefe do Departamento, a ser interposto no prazo de dez dias para interposição de recurso administrativo, contado a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida, conforme Lei 9784/99, artigo 59 e mediante parecer de conselheiro do CONDEP a contar da decisão da chefia do departamento;
XII - Aprovar normas específicas que se façam necessárias para a melhoria da qualidade acadêmica do curso prevista ou não no presente regimento.

Art. 5º - As reuniões extraordinárias do Conselho Departamental serão convocadas pelo Chefe do Departamento ou mediante requerimento da maioria simples dos membros do CONDEP, sempre que necessária com antecedência mínima de 72 horas, atendendo os critérios de urgência, conveniências e oportunidades.

Art. 6º – As competências do Conselho Departamental do Curso de Administração, em conformidade com o Regimento Geral da UNIR, são as seguintes:
I – elaborar o projeto do Curso e fixar suas diretrizes didático-pedagógicas e propor mudanças, quando necessário, e submetê-las ao Conselho Superior;
II – elaborar ou reformular seu Regimento, submetendo-o à aprovação do Conselho Superior de Administração - CONSAD;
III – propor ao Conselho Superior normas complementares sobre currículos, programas e propostas de mudanças curriculares;
IV – propor aos Departamentos o perfil dos docentes adequado ao Curso;
V – aprovar a oferta de unidades curriculares, as vagas correspondentes, bem como os planos de ensino, os programas de estágios e monitorias;
VI – deliberar sobre questões referentes à inscrição em unidades curriculares, transferências de alunos e aproveitamento de estudos;
VII – deliberar sobre recursos interpostos por docentes e alunos acerca de matérias de ordem acadêmica e disciplinar;
VIII – aprovar normas para a execução de estágios curriculares internos e externos, para o exercício da monitoria, monografias, trabalhos de final de Curso e atividades complementares previstas no currículo do Curso, em conformidade com as políticas e diretrizes superiores;
IX – deliberar sobre a utilização de recursos próprios do Departamento em projetos;
X – aprovar relatório anual das atividades do Departamento do Curso, até trinta dias antes do término do ano letivo;
XI – aprovar propostas de convênio ou parceria, no âmbito de sua competência;
XII – homologar matérias aprovadas *ad referendum* do Conselho Departamental, pelo Chefe de Departamento, no prazo regimental de 72 horas;

XIII – aprovar e transformar em Resolução as matérias que constem em Ata da reunião anterior e publicação mediante Ato Decisório, conforme a natureza do assunto.

CAPÍTULO II – DA CHEFIA DO DEPARTAMENTO

Art. 7º - A Chefia do Departamento será exercida por um Chefe, com mandato de dois anos, sendo permitida recondução por mais um mandato, eleitos por processo eleitoral democrático integrado por todos os Docentes do Programa, pelos técnicos e discentes, de acordo com as normas da UNIR.

Art. 8º – A eleição para Chefia e Vice Chefia de Curso seguirá a norma vigente na UNIR.

Art. 9º – Compete ao Chefe do Departamento de Administração:

I - Convocar e presidir as reuniões do Conselho Departamental de programas de graduação e pós-graduação *latu sensu*;
II - Coordenar as atividades do Departamento;
III - Supervisionar as atividades administrativas;
IV - Elaborar as programações do Curso, submetendo-as à aprovação do Colegiado;
V - Preparar os planos de aplicação de recursos provenientes da UNIR ou de agências financiadoras externas, submetendo-os ao Conselho Departamental;
VI - Emitir ordem de serviço designando as comissões, aprovadas pelo Conselho Departamental, para exame dos trabalhos de conclusão do Curso;
VII - Delegar competência para execução de tarefas específicas;
VIII - Decidir "*ad referendum*" do Conselho Departamental assunto urgente da competência daquele órgão;
IX - Elaborar relatórios e prestações de contas anuais para apresentação ao Conselho Departamental.

Art. 10 - O Vice Chefe substituirá o Chefe nas suas faltas e impedimentos e, no caso de vacância, durante 60 dias assumirá a chefia interinamente incluindo nesse prazo a abertura do novo processo eleitoral, para escolha de novo chefe.

§ 1º – O Vice Chefe apoiará nos aspectos pedagógicos e administrativos a critério do Chefe de Departamento, de acordo com as necessidades.
§ 2º – O Vice Chefe tem autoridade de assessoria, não respondendo pelo departamento concomitantemente com a Chefia.

III – DA SECRETARIA

Art. 11 – Os serviços de apoio administrativo serão prestados pela Secretaria do Curso, órgão subordinado diretamente ao Chefe de Departamento e dirigida por um técnico administrativo, e na ausência do mesmo um estagiário(a).

§ 1º – A secretaria poderá ser composta com 1 técnico administrativo e 1 estagiário.

§ 2º – À Secretaria cabe:

I - Manter atualizada e devidamente resguardada toda documentação do Curso, de forma organizada em arquivos e condições físicas adequadas;
II - Secretariar as reuniões do Colegiado do Curso;
III - Expedir aos professores e alunos os avisos de rotina;
IV - Exercer tarefas próprias de rotinas administrativas e outras que lhe sejam atribuídas pelo Chefe de Departamento;
V - Encaminhar aos órgãos competentes documentos e informações.

IV – DO CORPO DOCENTE

Art. 12 – O corpo docente será constituído por Docentes Efetivos DE; T-40 e T-20, admitindo-se Professores substitutos, temporários, ou qualquer outra forma de contratação prevista em Lei, bem como os colaboradores e voluntários, desde que estejam devidamente regularizados pelos conselhos e de acordo com as normas da UNIR.

§ 1º – Os Professores visitantes devem fazer parte de projetos específicos e os convidados aprovados pelo Conselho Departamental de Curso, para atividades pontuais e programadas.

§ 2º – Os professores do departamento são obrigados a alimentar de informações em relação aos projetos executados, os artigos aprovados, palestras ministradas, participação nos congressos e seminários ou qualquer outra atividade científica cultural, para fins de elaboração de relatório anual do departamento e atualização da pasta individual do docente.

V - DA FREQUÊNCIA E AVALIAÇÃO DO APROVEITAMENTO ESCOLAR

Art. 13 – A frequência é obrigatória e não poderá ser inferior a 75 % (setenta e cinco por cento) da carga horária programada, por disciplina incluindo-se as atividades extracurriculares.

Art. 14 – O aluno só poderá ingressar em trabalho de conclusão após concluir, no mínimo, todas as disciplinas previstas até o 4º período do curso, desde que aprovado pelo Conselho Departamental.

Art. 15 – O Conselho Departamental, definirá as normas de acesso de alunos especiais, conduta e avaliação dos discentes.

Art. 16 – Será considerado aprovado o discente que obtiver nota igual ou superior a 60,0 (sessenta) e insatisfatório quando o desempenho não alcançar a média 60,0 no final de cada semestre, por disciplina ou qualquer outra atividade.

Art. 17 – Em caso de erro no lançamento de média e falta do discente no sistema de registro acadêmico vigente na UNIR, o mesmo deverá ser retificado mediante comunicação formal do professor da disciplina à chefia do departamento.

Parágrafo Único. Na impossibilidade desse a chefia tem a autonomia para a correção para evitar ou sanar qualquer possível dano ou prejuízo ao acadêmico como reparação de matrícula, inclusão, formatura ou qualquer outro direito do discente.

Art. 18 – O discente deve atender aos chamados para participar do sistema de avaliação do curso promovido pelo Departamento de Administração, UNIR e MEC.

VI – DAS REUNIÕES

Art. 19 – As deliberações do Conselho Departamental do Curso de Administração serão tomadas em reuniões ordinárias e extraordinárias.

§ 1º – O calendário de reuniões ordinárias mensais será proposto semestralmente pelo Presidente para ser aprovado pelo Conselho Departamental.

§ 2º – As reuniões ordinárias do Colegiado são convocadas prioritariamente por correio eletrônico pessoal (indicado pelo conselheiro), correio eletrônico institucional (na ausência do correio eletrônico pessoal), por telefonema na ausência do correio eletrônico, por escrito mediante circular tendo em vista o calendário pré-aprovado.

§ 3º – As reuniões extraordinárias do Conselho Departamental são convocadas por escrito ou por correio eletrônico, por seu presidente ou atendendo a solicitação de qualquer um dos membros no prazo regimental de 72 horas.

§ 4º – As reuniões ordinárias e extraordinárias terão duração máxima de duas horas e poderão ter início com tolerância máxima de até 15 (quinze) minutos após o horário estabelecido.

§ 5º – As reuniões ordinárias e extraordinárias terão início com *quórum* de maioria simples de seus membros.

§ 6º – Não havendo *quórum* após o prazo de tolerância, o Presidente fará a segunda convocatória e iniciará os trabalhos com *quórum* mínimo de mais de 50% do conselho.

§ 7º – A convocação das reuniões ordinárias e extraordinárias será feita com antecedência mínima de (72) setenta e duas horas, devendo conter a pauta dos trabalhos.

§ 8º – A reunião é iniciada com a leitura de texto para reflexão dos conselheiros.

§ 9º – Os pedidos de inclusão de pauta devem ser solicitados no início da reunião por qualquer conselheiro inclusive o presidente e sendo aprovada pela maioria dos conselheiros.

§ 10 – Por iniciativa própria ou de qualquer membro, após consulta ao plenário, poderá o Presidente do Conselho Departamental suspender a reunião, fixando nova data para prosseguimento.

§ 11 – O comparecimento às reuniões ordinárias e extraordinárias do CONDEP é obrigatório e preferencial em relação a qualquer outra atividade do Curso incluindo-se aulas e atividades acadêmicas.

§ 12 – O professor afastado para qualificação, e que foi eleito em cargo eletivo, e outros casos previstos na legislação é desobrigado temporariamente de atender as convocatórias do Conselho Departamental no período de afastamento.

Art. 20 – As matérias submetidas à apreciação do Conselho Departamental serão de caráter normativo, consultivo e deliberativo.

§ 1º – Para cada assunto constante da pauta da reunião, há uma fase de discussão e outra de votação.

§ 2º – O relator terá preferência para manifestar-se sobre a matéria em discussão e por mais de uma vez.

§ 3º – Quando couber, o Presidente do Conselho Departamental distribuirá em regime de urgência com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, entre os membros do Colegiado, os processos a serem relatados.

§ 4º – É facultado ao membro do Conselho Departamental o direito de vista aos processos antes da votação, ficando obrigado a relatar, por escrito, as conclusões de seus estudos, no prazo de até 03 (três) dias corridos.

§ 5º – O processo deve ser protocolado junto ao Departamento de Administração, até o terceiro dia corrido do pedido de vista, cabendo à esta secretaria devolvê-lo ao respectivo relator.

§ 6º – Admitem-se pedidos de vista a qualquer processo.

§ 7º – O regime de urgência, em razão do conteúdo e dos prazos, indicado no momento da votação da pauta e aprovado pelo Conselho Departamental, impede que o processo baixe em diligência, bem como a concessão de vista, a não ser para exame do processo, no recinto do plenário, por tempo determinado pelo Conselho Departamental, e no decorrer da própria reunião.

§ 8º – As deliberações do Conselho Departamental serão tomadas por maioria simples presente, exceto as que se refiram a modificações neste Regimento, por votação nominal e pública, em regime de quórum qualificado de 60% dos membros do Conselho.

§ 9º – Cada membro do Conselho Departamental, presente à reunião, tem direito a um voto, não se admitindo em nenhuma hipótese o voto por procuração, ou voto diferenciado.

§ 10 – O Presidente do Conselho Departamental tem também direito ao voto de qualidade (ou de Minerva).

§ 11 – Nenhum Membro do Conselho Departamental poderá referir-se CONDEP ou aos seus Membros de forma injuriosa.

§ 12 – É livre a expressão do pensamento tendo por base o código de ética do servidor público e o Art. 5º da Constituição Federal.

§ 13 – O parecer favorável tem peso de voto;

§ 14 – O presidente do Colegiado pode sair do exercício da presidência, permanecendo seu direito de voz, assumindo de imediato o vice chefe do departamento.

§ 15 – No impedimento do vice chefe, ou declínio, o mais antigo membro do Departamento assume a presidência para continuidade dos trabalhos.

VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21 – As modificações deste Regimento poderão ser propostas pelo Chefe de Departamento e aprovadas por 60 % dos Membros do Conselho Departamental.

Art. 22 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Chefe do Departamento e pelo Conselho Departamental, conforme o caso e mediante parecer.

Art. 23 – O presente Regimento Interno entra em vigor após a aprovação nos Conselhos Superiores e publicado em Ato decisório.

ANEXO V

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA

Ato Decisório nº 206/CGR/CONSEA, de 09 de abril de 2013.

Regulamenta as Atividades Complementares do Curso de Administração do *Campus* de Cacoal.

A Câmara de Graduação (CGR) do Conselho Superior Acadêmico (CONSEA), da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR), no uso de suas atribuições e considerando:

- Processo 23118.002263/2012-83;
- Parecer 1300/CGR, do relator Conselheiro Carlos Luiz Ferreira da Silva;
- Deliberação na 115ª sessão da Câmara de Graduação, em 08/03/2013,

D E C I D E:

Art. 1º - Aprovar o Regulamento das Atividades Complementares do Curso de Administração do *Campus* de Cacoal (anexo).

Art. 2º - Este Ato Decisório entra em vigor a partir desta data, revogam-se as disposições em contrário.

Conselheiro Carlos Luiz Ferreira da Silva

Presidente

Anexo do Ato Decisório 206/CGR/CONSEA, de 09 de abril de 2013.

REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O presente Regulamento tem por finalidade estabelecer os parâmetros a serem observados quanto à oferta, avaliação e aproveitamento das Atividades Complementares (AC) realizadas pelos acadêmicos do Curso Administração da UNIR – *campus* de Cacoal, constituindo componente curricular obrigatório e foi concebido em consonância com o que estabelece a Resolução nº 4 de 13 de julho de 2005, do Ministério da Educação.

Parágrafo único. O cumprimento das Atividades Complementares, na forma e prazos previstos no presente Regulamento é indispensável para a conclusão do Curso de Administração, estando previsto no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) do mesmo.

Art. 2º As Atividades Complementares são componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

Art. 3º As Atividades Complementares representam uma modalidade específica de atuação acadêmica, na qual o discente regularmente matriculado no Curso de Administração desenvolve atividades que possam complementar o conhecimento adquirido nas disciplinas componentes de sua matriz curricular, com ganhos substanciais em sua formação. Sua realização depende exclusivamente da iniciativa dos alunos.

Parágrafo 1º Compreende a participação de acadêmicos em programas ou

atividades de ensino, pesquisa e extensão extracurriculares, as quais sejam consideradas pertinentes e úteis a sua formação humana e profissional, conforme modalidades definidas no art. 5º deste Regulamento.

Parágrafo 2º As Atividades Complementares são integradas por diversos tipos de atividades e estudos agrupados em oito semestres. É importante ressaltar que as disciplinas curriculares, os estágios obrigatórios e os trabalhos de curso não podem ser considerados como Atividades Complementares.

Parágrafo 3º As Atividades Complementares devem estar relacionadas a conteúdos que estejam de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Art. 4º As Atividades Complementares têm como objetivos básicos:

I. Enriquecer os currículos dos cursos de graduação em Administração, possibilitando aos alunos o aprofundamento de atividades complementares a estrutura curricular básica, contribuindo assim para o desenvolvimento de competências e habilidades importantes para a sua formação profissional.

II. Complementar a formação do acadêmico de Administração;

III. Propiciar ao acadêmico a possibilidade de aprofundamento temático, tendo como base os preceitos da interdisciplinaridade e transversalidade necessárias para sua formação;

IV. Desenvolver competências e habilidades mediante a participação em programa de Monitoria Acadêmica, de maneira voluntária;

V. Fomentar a iniciação à pesquisa e à extensão;

VI. Contribuir para uma formação ética e humanística do discente ao possibilitar a participação em projetos e ações que envolvam questões sociais;

VII. Incentivar a reflexão crítica e o desenvolvimento do senso de responsabilidade social.

CAPÍTULO II
MODALIDADES DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 5º As modalidades de Atividades Complementares as quais os acadêmicos de Administração participarão são:

I. Projetos de Extensão;

II. Projetos de Iniciação Científica;

III. Eventos Científicos e/ou culturais;

IV. Cursos Livres;

V. Monitoria Voluntária de Ensino.

VI. Voluntariado na prestação de serviços junto à comunidade.

Art. 6º Por **atividades de extensão** considera-se a participação do acadêmico em:

I. Projeto de extensão devidamente registrado nas instâncias competentes da Universidade, sob a orientação de docente do *campus* da UNIR em Cacoal, preferencialmente ligado ao curso de Administração;

II. Curso de extensão ofertado pela UNIR ou outra instituição de ensino oficial, desde que relacionados às áreas de formação profissional do Curso de Administração;

III. Projetos comunitários e ou sociais relacionados às áreas de formação profissional do Curso de Administração, desde que solicitado a prévia aprovação do professor responsável pelas Atividades Complementares;

IV. Organização de eventos acadêmicos tais como: seminários científicos, semanas acadêmicas, oficinas e debates, entre outros, sob a orientação de professor do Curso de Administração.

V. Participação em projetos relacionados à Empresa Júnior, Incubadora de empresas, Jornais da instituição, Periódicos da instituição;

VI. Participação em programas de intercâmbio institucional, nacional e/ou internacional.

VII. Publicação em jornais, revistas, etc.

VIII. Outras atividades de extensão não previstas neste regulamento, que estejam relacionadas com o projeto pedagógico do curso, e que sejam aprovadas pelo professor orientador das Atividades Complementares.

Parágrafo único. Os projetos de extensão destinados ao cumprimento das Atividades Complementares que forem propostos por iniciativa de docentes do Curso de Administração deverão ser previamente submetidos à aprovação do Conselho de Departamento e homologação pelo Conselho de *Campus* (CONSEC), e posteriormente enviados para a PROCEA ou Câmara de Pesquisa e Extensão para análise e registro, conforme previsto na Resolução nº 226/2009/CONSEA. Observar-

se-á a mesma Resolução quando da conclusão dos projetos no que tange a apresentação de relatórios de execução.

Art. 7º Por atividades de iniciação científica considera-se a participação do acadêmico em:

I. Projeto de iniciação científica desenvolvido por professor orientador do curso de Administração da UNIR – Cacoal;

II. Participação do acadêmico em publicação de trabalhos em periódicos acadêmico-científicos;

III. Eventos de iniciação científica ou em Congressos Científicos relacionados a projetos dos quais participe.

IV. Livros ou capítulos de livros publicados.

Parágrafo único Os projetos de iniciação científica destinados ao cumprimento das Atividades Complementares que forem propostos por iniciativa de docentes do Curso de Administração deverão ser previamente submetidos à aprovação do Departamento, à homologação pelo Conselho de *Campus* e posteriormente enviados à Câmara de Pesquisa e Extensão. Quando da conclusão dos projetos deverá ser apresentado relatório de execução, submetendo-se aos trâmites pertinentes para aprovação e registro.

Art. 8º Considera-se como Eventos Científicos e/ou Culturais a participação de acadêmicos em: palestras, congressos, encontros, simpósios, seminários, conferências e similares que estejam relacionados às áreas de formação profissional do Curso de Administração sendo que serão computados como Atividades Complementares os seguintes itens

I. Participação em eventos científicos ou culturais promovidos pela instituição;

II. Participação em eventos científicos ou culturais externos à instituição;

III. Participação como organizador ou apresentador de trabalhos em eventos científicos ou culturais promovidos pela instituição;

IV. Participação como organizador ou apresentador de trabalhos em eventos científicos ou culturais externos à instituição.

V. Visitas técnicas, desde que sejam aprovadas pelo professor orientador das Atividades Complementares.

Art. 9º Por cursos livres compreendem-se os de idiomas, informática, oratória, libras, preparatórios para concursos e outros, desde que relevante à formação profissional do acadêmico e frequentado durante o transcorrer do curso, observada a distribuição da carga horária destinada as Atividades Complementares ao longo dos períodos do Curso.

Art. 10. A monitoria voluntária de ensino refere-se participação, como voluntário, de atividades de iniciação à docência, mediante a realização de programas de ensino e contando com o apoio e orientação do corpo docente. Pode ocorrer tanto na graduação quanto em projetos de extensão desenvolvidos no *campus* da UNIR em Cacoal, não necessariamente no âmbito do curso de Administração, mas que contemple conteúdo das disciplinas do curso, especificamente.

Parágrafo único. A atuação de acadêmico como voluntário em atividade de monitoria ocorrerá mediante Termo de Adesão Voluntária a ser firmado pelo mesmo, não acarretando vínculo empregatício com a UNIR.

Art. 11. O acadêmico poderá participar ainda como Voluntário em atividades de prestação de serviços junto à comunidade, não necessariamente relacionadas à formação profissional, podendo estar ou não vinculadas a outros projetos, desde que tenha a aprovação do professor orientador das Atividades Complementares.

Parágrafo único. Compete ao acadêmico apresentar documentação hábil para comprovação de referidas atividades.

CAPÍTULO III
CARGA HORÁRIA DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 12. Conforme estabelecido no PPC do curso de Administração da UNIR *campus* de Cacoal, o acadêmico regularmente matriculado deverá cumprir, obrigatoriamente, a carga horária de Atividades Complementares previstas na Matriz Curricular do Curso, sendo estas distribuídas em todos os períodos do curso, do primeiro ao oitavo.

§ 1º Compete ao acadêmico requerer a convalidação das horas de Atividades

Complementares nos períodos fixados, em requerimento próprio ao professor responsável pelas atividades complementares, anexando o Relatório Semestral de Atividades Complementares devidamente comprovado, sob pena de não validação das horas apresentadas.

§ 2º As Atividades Complementares têm carga horária total de 200 (duzentas) horas, assim distribuídas:

25 (vinte e cinco) horas no primeiro semestre;

25 (vinte e cinco) horas no segundo semestre;

25 (vinte e cinco) horas no terceiro semestre;

25 (vinte e cinco) horas no quarto semestre;

25 (vinte e cinco) horas no quinto semestre;

25 (vinte e cinco) horas no sexto semestre;

25 (vinte e cinco) horas no sétimo semestre;

25 (vinte e cinco) horas no oitavo semestre;

§ 3º Com vistas a contemplar a pluralidade na formação, a carga horária de cada semestre de Atividades Complementares deve contemplar pelo menos três das modalidades previstas no art. 5º deste regulamento, no intuito de promover a diversificação da prática entre as modalidades, não privilegiando uma por apresentar-se mais fácil, em detrimento de outras, igualmente importantes para sua formação.

§ 4º As Atividades Complementares receberão registro de pontos de acordo com a Tabela inserida no Quadro Anexo, observando o limite máximo por modalidade e por evento.

§ 5º As Atividades Complementares deverão ser desenvolvidas ao longo do curso, não podendo, portanto, ser realizadas integralmente em um único período letivo. As horas excedentes de Atividades Complementares realizadas em um semestre não terão validade para o semestre subsequente.

Art. 13. O docente responsável pelas Atividades Complementares, quando da validação da carga horária apresentada pelo acadêmico a este título, observará que:

I. A comprovação dar-se-á mediante apresentação de documentos e ou certificados oficiais, com o registro do conteúdo da atividade e suas respectivas horas;

II. O requerimento da convalidação de horas das AC deverá ser acompanhado do Relatório Semestral de Atividades Complementares, cujo modelo será disponibilizado pelo docente. O mesmo deverá estar devidamente preenchido e acompanhado dos documentos comprobatórios originais e as respectivas cópias para arquivo. Após convalidação das horas os originais serão devolvidos ao acadêmico;

III. Compete ao acadêmico proceder à complementação de informações ou documentos, quando solicitado;

IV. As Atividades Complementares devem contemplar uma visão inter e pluridisciplinar, visando a formação ampla do acadêmico que está em contato com outras áreas do saber;

V. Todas as Atividades Complementares desenvolvidas pelos discentes necessitam ser validadas pelo professor orientador das Atividades Complementares.

Parágrafo único. Serão desconsiderados os certificados e ou relatórios apresentados caso seja constatada qualquer irregularidade, estando o acadêmico que o apresentou, além do não aproveitamento das referidas horas, sujeito às sanções disciplinares na forma do Regimento Geral da Universidade Federal de Rondônia.

Art. 14. O acadêmico transferido de outra IES para o curso de Administração da Unir–*Campus* de Cacoal deverá cumprir 200 horas de Atividades Complementares, podendo, inclusive, se for o caso, solicitar o aproveitamento das horas cumpridas no curso de origem, desde que sejam equivalentes ao estabelecido neste regulamento.

Art. 15. O registro acadêmico das Atividades Complementares será promovido de acordo com o Quadro Anexo a este Regulamento.

CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 16. O professor responsável pelo desenvolvimento e organização das Atividades Complementares estará subordinado à chefia de departamento, com as

seguintes atribuições:

I. Cumprir, para efeito de cômputo dos pontos atribuídos às Atividades Complementares, o estabelecido neste regulamento;

II. Divulgar amplamente as possibilidades de atividades e/ou estudos a serem desenvolvidos pelos acadêmicos;

III. Adotar formas sistemáticas, específicas e alternativas de acompanhamento e avaliação das Atividades Complementares;

IV. Emitir parecer, para fins de aprovação e validação de pontos e lançamento no histórico escolar dos acadêmicos, das atividades complementares realizadas no âmbito interno e externo da instituição;

V. Encaminhar devidamente rubricada à Secretaria Acadêmica, para fins de registro e arquivamento, a documentação comprobatória entregue pelos acadêmicos, documentos esses que serão arquivados na Secretaria Acadêmica, em pasta própria do acadêmico, até a expedição do diploma;

VI. Realizar cômputo dos pontos das atividades e dos estudos, cuja validação é solicitada pelo aluno na forma de Atividades Complementares, divulgando os pareceres aos interessados e cumprindo os prazos estabelecidos pelo calendário acadêmico da instituição.

VII. Elaborar o registro acadêmico das Atividades Complementares de acordo com o Quadro Anexo a este Regulamento.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 17. Os casos omissos serão analisados pelo Departamento, podendo ser submetidos à apreciação e deliberação pelo Departamento do curso de Administração.

Art. 18. O presente Regulamento entra em vigor a partir da aprovação do PPC do Curso de Administração da UNIR C*ampus* de Cacoal, sendo parte componente deste, revogando-se as disposições em contrário.

Cacoal / RO, 12 de Setembro de 2012.

Atividades Complementares

QUADRO DE PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES *COMPLEMENTARES*

MODALIDADES	**Limite máximo** No semestre por atividade **(pontuação)**	Limite máximo **/** aproveitamento (pontuação) no curso	**Comprovação**
PROJETOS DE EXTENSÃO		**100**	
Participação em projeto de extensão devidamente registrado nas instâncias competentes da Universidade, sob a orientação de docente do campus da UNIR em Cacoal, preferencialmente ligado ao curso de Administração.	15		Certificado ou declaração
Participação em curso de extensão ofertado pela UNIR ou outra instituição de ensino oficial, desde que relacionados às áreas de formação profissional do Curso de Administração.	10		Certificado ou declaração
Participação em projetos comunitários e ou sociais relacionados às áreas de formação profissional do Curso de Administração, desde que solicitado à prévia aprovação do professor responsável pelas atividades complementares.	10		Certificado ou declaração
Organização de eventos acadêmicos tais como: seminários científicos, semanas acadêmicos, oficinas e debates, entre outros, sob a orientação de professor do Curso de Administração.	15		Certificado ou declaração
Participação em projetos relacionados à Empresa Júnior, Incubadora de empresas, Jornais da instituição, Periódicos da instituição.	15		Certificado ou declaração
Participação em programas de intercâmbio institucional, nacional e/ou internacional.	25		Certificado ou declaração
Publicação em jornais, revistas, etc.	15		Cópia da publicação
Outras atividades de extensão (passíveis de avaliação).	10		A definir
PROJETOS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA		**100**	
Projeto de iniciação científica desenvolvido por professor orientador do curso de Administração da UNIR – Cacoal	15		Certificado ou declaração
Participação do acadêmico em publicação de trabalhos em periódicos acadêmico-científicos.	15		Cópia da publicação
Eventos de iniciação científica ou em Congressos Científicos relacionados a projetos dos quais participe.	15		Comprovante de apresentação
Livros ou capítulos de livros publicados.	25		Cópia da publicação
EVENTOS CIENTÍFICOS OU CULTURAIS		**100**	

Participação em palestras, congressos, encontros, simpósios, seminários, conferências e similares.	10		Certificado ou declaração
Participação em eventos científicos ou culturais promovidos pela instituição	10		Certificado ou declaração
Participação em eventos científicos ou culturais externos à instituição	05		Certificado ou declaração
Participação como organizador ou apresentador de trabalhos em eventos científicos ou culturais promovidos pela instituição	15		Certificado ou declaração
Participação como organizadora ou apresentador de trabalhos em eventos científicos ou culturais externos à instituição	15		Certificado ou declaração
Visitas técnicas, desde que sejam aprovadas Pelo professor orientador das Atividades Complementares.	10		Relatório de participação
CURSOS LIVRES		**50**	
Participação em cursos livres como de idiomas, informática, oratória, libras, preparatórios para concursos e outros, desde que relevante à formação profissional do acadêmico do curso de Administração.	10		Certificado ou declaração
MONITORIA VOLUNTÁRIA DE ENSINO		**70**	
Participação, como voluntário, de atividades de iniciação à docência, mediante a realização de programas de ensino com o apoio e orientação do corpo docente.	15		Certificado ou declaração
VOLUNTARIADO NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS		**30**	
Participação como voluntário em atividades de prestação de serviços junto à comunidade, desde que tenha a aprovação do professor orientador das Atividades Complementares.	10		Certificado ou declaração

ANEXO VI

REGULAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO
CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

(***Aprovado pelo CONDEP/ADM em 2013)***

REGULAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO
CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

Organizadores:
Prof. Me. Antônio Siviero
Profª. Ma. Lucélia Largura do Vale
Profª. Ma. Simone Marçal Quintino

Cacoal / RO

2013

REGULAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO
CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

O presente regulamento normatiza o Estágio Curricular Supervisionado, componente obrigatório do Projeto Político-Pedagógico do Curso de Administração da Universidade Federal de Rondônia – *Campus* Professor Francisco Gonçalves Quiles em Cacoal.

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

Art. 1º: Considera-se Estágio Curricular Supervisionado as atividades de aprendizagem social, profissional e cultural proporcionadas ao acadêmico, pela participação em situações reais de vida e trabalho. O Estágio é uma atividade acadêmica obrigatória, fundamenta-se na Lei nº 6.494 de 07/12/77, regulamentada pelo Decreto n.º 87.497 de 18/08/82, complementada pela Resolução nº 1/CNE/CES, de 02 fevereiro de 2004 e Lei nº 11.788, de 25 de Setembro de 2008 e é regido por este regulamento.

Art. 2º: As atividades de estágio realizadas nas organizações públicas e/ou privadas não acarretam vínculo empregatício de qualquer natureza, devendo haver um acompanhamento contínuo da Universidade Federal de Rondônia - UNIR.

Art. 3º: Entende-se por estágio curricular supervisionado as atividades profissionais desempenhadas pelo acadêmico, que tenha estreita correlação com sua formação acadêmica, independentemente do vínculo empregatício.

Art. 4º: O estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.
§ 1o Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.
§ 2o Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

Parágrafo único: A realização do estágio supervisionado de que trata este regulamento consiste em atividade obrigatória que deve ser realizada pelos acadêmicos do 4º ano, como requisito indispensável à graduação.

Art. 5º: O Estágio Curricular Supervisionado tem por finalidades:

I) Proporcionar ao acadêmico, condições de experiências práticas, em consonância com o seu aprendizado teórico, visando o aperfeiçoamento de seu processo de formação profissional;

II) Favorecer o processo de *feedback* sobre a estrutura curricular dos Cursos de Graduação;

III) Realizar experiências de pesquisa e extensão universitária;

IV) Contribuir para o alcance do perfil profissiográfico definido pelo Curso;

V) Propiciar adaptação psicológica e social do acadêmico à sua futura atividade profissional.

VI) Propiciar ao acadêmico orientação que o direcione a análise crítica e contextualizada da dinâmica da prática administrativa nas organizações estudadas.

Art. 6º: O estágio será desenvolvido em uma das seguintes áreas:

a) Administração Mercadológica e Vendas.

b) Logística.

c) Administração da Produção.

d) Administração Financeira e Orçamentária.

e) Gestão de Pessoas.

f) Administração de Sistemas de Informação.

g) Teorias das Organizações

h) Campos Conexos / Desdobramentos (consultoria e assessorias; comércio exterior; gestão de projetos; administração de bens e valores, condomínio, hotelaria, hospitalar e de imóveis; cooperativas de trabalhos; administração pública; administração em agronegócios).

CAPÍTULO II

Estrutura e Funcionamento do Estágio Curricular Supervisionado

Art. 7º: Considera-se:

a) **Estagiário**: o acadêmico devidamente matriculado na disciplina de estágio supervisionado no 7º período;

b) **Instituição de Ensino:** Universidade Federal de Rondônia, instituição onde o acadêmico está matriculado;

c) **Parte Concedente:** as pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional. As atividades de Estágio serão realizadas na comunidade em geral, nas Empresas Juniores de Administração, Laboratórios de Prática de Administração e em organizações públicas e/ou privadas, que concordem em proporcionar experiências práticas na área de formação do acadêmico.

Art. 8º: As atividades de Estágio Curricular Supervisionado estão contempladas na Matriz Curricular do Curso de Administração, sendo de competência do professor da disciplina, em consonância com a Chefia do Departamento de Administração, a busca de parceria e celebração de convênios com as organizações e o termo de compromisso com os acadêmicos.

Art. 9º: O estágio realizado na Empresa Júnior de Administração da UNIR e em empresas que o estagiário mantenha vínculo como empregado, bolsista ou proprietário, devidamente comprovado, a critério da organização, poderá ser dispensada a formalização de convênio, não sendo dispensado, porém, do termo de compromisso de estágio curricular e do relatório de estágio.

Art. 10: Durante o desenvolvimento do estágio em organizações públicas e/ou privadas em que o estagiário não tenha nenhum vínculo como empregado ou proprietário, o mesmo deverá estar coberto por Seguro Contra Acidentes Pessoais, o qual deve ser providenciado pela universidade.

Art. 11: O detalhamento do conteúdo das atividades de estágio curricular a serem desenvolvidas constará no Plano de Curso das Disciplinas de Estágio Curricular I e

Estágio Curricular II e no planejamento de execução dos Acadêmicos.

Artigo 12: O Estágio Supervisionado deverá ser realizado em áreas relacionadas ao curso descritas no Art. 6º e poderá ser cumprido sob uma das três formas seguintes:

(A) como estagiário em empresa legalmente constituída e ativa;

b) como funcionário de empresa legalmente constituída e ativa, desde que exerça funções na área administrativa;

c) como proprietário de empresa legalmente constituída e ativa.

O Estágio poderá ser em área pública e privada.

CAPÍTULO III
Da matrícula, Pré-Requisitos e Duração

Art.13: Os acadêmicos sócios ou empregados de empresas na área que já desempenhem profissionalmente funções gerenciais, de pesquisa ou de planejamento, no momento em que se exige o cumprimento do Estágio Supervisionado, podem requerer que sejam convalidadas suas atividades como estagiário, desde que tenham exercido as funções em tempo não inferior a 300 horas/atividade.

Art. 14: Constituem-se condições obrigatórias para o acadêmico iniciar o estágio curricular, além das já citadas: estar matriculado na disciplina de Estágio Curricular I e ter seu plano de estágio curricular aprovado pelo professor da disciplina.

Art. 15: Para a avaliação do pedido de convalidação e aproveitamento de atividades profissionais em exercício, para fins do Estágio Supervisionado, o aluno deve apresentar os seguintes documentos, no prazo estabelecido pelo professor da disciplina:

a) Declaração, conforme anexo II, da organização onde atua, dirigida ao professor da disciplina de estágio da UNIR, em papel timbrado, devidamente assinada e carimbada pelo representante legal da organização, indicando o cargo

ocupado, tempo e funções desempenhadas pelo aluno;

b) Cópia do Contrato Social, devidamente registrado, cartão do CNPJ atualizado da empresa e comprovação de que se trata de empresa ativa, caso o acadêmico participe do quadro societário da organização;

c) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, das páginas de qualificação civil, identificação, contrato de trabalho e alterações realizadas, tratando-se de empregado;

d) Relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas;

Parágrafo primeiro: O pedido de convalidação deve ser examinado pelo professor da disciplina, que emitirá seu parecer.

Parágrafo segundo: Uma vez indeferida a convalidação, o acadêmico está sujeito ao cumprimento de todas as etapas e atividades relativas ao Estágio Supervisionado, objeto deste Regulamento.

Artigo 16: Para ser considerado apto ao estágio, o acadêmico deve estar regularmente matriculado na disciplina de Estágio Curricular I e/ou Estágio Curricular II, com frequência efetiva a partir do início do quarto ano do curso e tendo sido aprovado, ou cursando a matéria correspondente à área escolhida.

Artigo 17: De acordo com o Regimento e com as demais normas vigentes, o aluno, para obtenção do diploma de conclusão do curso de Administração, será obrigado a realizar no mínimo 200 (duzentas) horas de Estágio Supervisionado, devendo o relatório de carga horária ser confirmado pela empresa concedente.

Parágrafo Único: O período mínimo para integralização do estágio supervisionado será de 200 (duzentas) horas, devendo ser cumpridas 80 (oitenta) horas durante o 7º semestre e 120 horas durante o 8º semestre.

CAPÍTULO IV
Da Organização

Artigo 18: A Coordenadoria de Estágio do Curso de Administração é o órgão coordenador e executor do Estágio Supervisionado do Curso de Administração.

Artigo 19: A Coordenadoria de Estágio é exercida pelo professor da disciplina de Estágio Curricular I e Estágio Curricular II, a quem compete os encargos de supervisão do estágio do aluno.

Parágrafo Único: O professor da disciplina de estágio, quando se fizer necessário, poderá solicitar auxílio a outros docentes do Curso de Administração, na orientação de conteúdo específico das diversas áreas da Administração.

CAPÍTULO V

Das responsabilidades e competências do Professor da disciplina de Estágio Supervisionado

Art. 20: O chefe do departamento destacará professores, com formação em Administração, para realizarem a supervisão dos estágios, sendo homologado em conselho do departamento. Os professores ficarão à disposição dos acadêmicos em dias e horários previstos para que possam tirar dúvidas acerca das atividades desenvolvidas.

Artigo 21: O professor da disciplina de Estágio Curricular I e II terá as seguintes atribuições, sem prejuízo das constantes no Regimento Geral da UNIR e do Regimento Interno do Curso:

I) Cumprir e fazer cumprir essas diretrizes;

II) Interagir com as organizações para formalizar parcerias para desenvolvimentos das atividades de estágio curricular;

III) Orientar o acadêmico para o início do Estágio Supervisionado, fazendo conhecer suas normas, documentações e prazos;

IV) Orientar o acadêmico na elaboração do Plano de Estágio;

V) Aprovar o Plano de Estágio elaborado pelo acadêmico;

VI) Realizar encontros com cada acadêmico orientando, para acompanhar o desenvolvimento do estágio, durante todo o ano letivo, em termos de coerência lógica, fundamentação teórica, aplicação prática e sua contribuição para o aprendizado;

VII) Prestar a orientação necessária ao acadêmico, para o perfeito desenvolvimento do estágio, nos dias e horários previamente

estabelecidos;

VIII) Propor mecanismos de incentivo à interdisciplinaridade que possam ser implementados nas atividades de estágios;

IX) Manter-se atualizado quanto à legislação vigente, propondo as alterações que se fizerem necessárias a essas Diretrizes;

X) Verificar através de relatórios parciais, o andamento das atividades, a assiduidade e o desenvolvimento coerente com as propostas e expectativas, tanto do acadêmico como da organização cedente e da Universidade Federal de Rondônia;

XI) Realizar visitas às empresas em que os acadêmicos estejam estagiando;

XII) Esclarecer ao acadêmico que a aprovação depende da participação do mesmo e da entrega dos relatórios nos prazos estipulados;

XIII) Avaliar o Relatório Final do acadêmico-estagiário, emitindo parecer aprovado ou reprovado;

XIV) Encaminhar semestralmente ao departamento as notas dos acadêmicos.

CAPÍTULO VI

Das Responsabilidades e Competências do Estagiário

Art. 22: Ao estagiário compete:

I) Matricular-se nas disciplinas de Estágio Curricular I e Estágio Curricular II;

II) Elaborar o planejamento das atividades de estágio curricular em consonância com o Plano de Curso da disciplina e assinar o termo de compromisso;

III) Cumprir rigorosamente às atividades previstas no Plano de Estágio;

IV) Comparecer ao local do estágio nos dias e horários programados;

V) Cumprir todas as atividades determinadas pelo professor da disciplina de Estágio Curricular I e II;

VI) Apresentar os relatórios de estágio, nos prazos estabelecidos pelo Professor da disciplina de estágio;

VII) Comunicar ao Professor da disciplina de estágio, qualquer problema que esteja prejudicando o desenvolvimento do estágio;

VIII) Comparecer nos dias e horários agendados com o Professor da disciplina, para as atividades de orientação;

IX) Empenhar-se na busca do conhecimento necessário ao bom desempenho do estágio;

X) Cumprir as normas estabelecidas pela organização concedente do estágio;

XI) Manter assiduidade nas atividades de estágio e nas disciplinas de Estágio Curricular I e II;

XII) Manter a boa imagem da Universidade Federal de Rondônia junto à organização cedente, vivenciando a ética profissional, guardando sigilo sobre informações, reservado ou não, relacionado à organização cedente;

XIII) Cumprir e fazer cumprir este regulamento.

CAPÍTULO VII
Acompanhamento e Avaliação do Estágio Curricular

Art. 23: O acompanhamento de estágio será realizado pelo Professor da Disciplina de Estágio Curricular I e II, através dos seguintes instrumentos:

I) Aulas estruturadas com atividades práticas e/ou teóricas, em sala de aula ou em espaço preparado para esse fim;

II) Reuniões de acompanhamento entre a empresa concedente e o Acadêmico, durante o período de realização do estágio;

III) Visitas às empresas onde estão sendo realizadas as atividades de estágio;

IV) Relatórios parciais, por semestre, e final elaborados pelo discente.

Art. 24: Semestralmente os professores da disciplina de estágio realizarão a avaliação do estagiário com base nos relatórios apresentados, conforme a evolução dos períodos e levando em consideração os seguintes critérios:

I) Resultados alcançados, tomando como base o Plano de Estágio aprovado;

II) Coerência e consistência dos relatórios parciais e final das atividades;

III) Pontualidade e assiduidade do acadêmico nos compromissos relacionados ao estágio;

IV) Qualidade do relatório de estágio elaborado.

IV) o acadêmico deverá frequentar as aulas das disciplinas de Estágio

Curricular I e II obedecendo 75% de aproveitamento conforme resolução e legislação vigente.

Artigo 25: A validade e o início do Estágio Supervisionado só ocorrerão após a definição do seu plano (Formulário I) e a devida aprovação pelo professor da disciplina de Estágio Curricular I e II.
Parágrafo Único: No caso em que ocorra a interrupção do estágio, o seu reinício também deverá ocorrer de acordo com o estabelecido no "caput" deste artigo.

Artigo 26: O total de horas mínimo exigido, por período letivo, deve ser integralizado de acordo com os prazos estabelecidos no Plano de Estágio, obedecendo ao Calendário Acadêmico. Em caso de interrupção do estágio e/ou reprovação nas disciplinas de Estágio Curricular I e II o acadêmico deverá refazer sua matricula no semestre subsequente e reiniciar todo o processo.

Artigo 27: O acadêmico será avaliado periodicamente por meio do Relatório de Atividades Parcial e do Relatório de Atividades Final, conforme definido no seu Plano de Estágio. O Supervisor de Estágio da Empresa ofertante deverá fornecer declaração com a carga horária de estágio cumprida pelo estagiário e preencher a Ficha de Avaliação (Formulário III), informando o conceito para o período do estágio.

Artigo 28: O acadêmico será considerado aprovado no estágio quando cumprir a carga horária em conformidade com o Artigo 17, documentada por meio dos registros nas Fichas de Avaliação do Estagiário e obtiver a aprovação pelo Supervisor de Estágio da Empresa e pelo professor da disciplina.
Parágrafo primeiro: Para aprovação o acadêmico deve obter nota igual ou superior a 60 (sessenta) na média atribuída pelo professor da disciplina.
Parágrafo segundo: O acadêmico será considerado reprovado no Estágio Supervisionado, devendo desenvolvê-lo no período letivo seguinte, em regime de dependência, caso os conceitos registrados na Ficha de Avaliação sejam Insuficiente ou Inadequado, não totalizar a carga horária estabelecida no Artigo 17 ou não alcançar a média mínima para aprovação (sessenta) atribuída pelo

professor da disciplina, após a avaliação geral.

Art. 29: O modelo do relatório de estágio será fornecido pelo professor da disciplina de Estágio Curricular I e II.

CAPÍTULO VIII

Da Empresa Ofertante do Estágio

Artigo 30: São compromissos requeridos das Empresas ofertantes de estágio:

I. Designar um supervisor do estágio na Empresa, de preferência um profissional da área administrativa, pertencente ao seu quadro de funcionários;

II. Aprovar e assinar o Plano de Estágio apresentado pelo acadêmico-estagiário;

III. Preencher a Ficha de Avaliação do Estagiário: atribuir conceitos para o período avaliado e assinar.

CAPÍTULO IX

Das Disposições Finais

Art. 31: Operacionalização

a) A operacionalização, representada por procedimentos, fluxos e formulários serão proposto pelo professor da disciplina de Estágio Curricular I e II;

b) Os casos omissos serão resolvidos pelo Chefe do Departamento, ouvido o Conselho do Departamento de Administração;

e) Esse Regulamento entra em vigor, a partir de sua aprovação nos conselhos competentes.

ANEXO VI - A

PROCEDIMENTOS
ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Coordenadores:

Coordenador de Estágio: Profª. Me. Antônio Siviero.

Chefe do Departamento de Administração:

Prof.º Me. Ademir Luiz Vidigal.

Prof.º Me. Joareis Fernandes de Azevedo (Professor da Disciplina de Estágio Curricular).

Cacoal-RO

Julho/2019.

CAMPUS PROFESSOR FRANCISCO GONÇALVES QUILES – CACOAL

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

DISCIPLINA: Estágio Curricular I e Estágio Curricular II.

COORDENADOR: Prof. Me. Antônio Siviero.

PROCEDIMENTOS SOBRE ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

O referido manual de procedimentos foi elaborado conforme resolução de número 454 CONSEA, de 21 de setembro de 2016. Que dispõe sobre as Normas Gerais para a realização de Estágios dos Cursos de Graduação da Unir.

Fundamentado pela Lei número 11.788, de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nos 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória no 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências.

Considerando que o Termo de Cooperação (***convênio***) são atos discricionários do Magnífico Reitor. Anexamos um termo de cooperação para servir de modelo caso aja interesse de alguma empresa ou Organização que queira firmar tal termo.

A seguir, algumas informações e alguns procedimentos sobre estágio curricular:

1. Carga horária do Estágio Curricular I na empresa (organização) - 80h;
2. Carga horária do Estágio Curricular II na empresa (organização) - 120h;
3. A empresa deve indicar um supervisor de estágio – vai atestar a frequência e avaliar;
4. O relatório pode ser entregue quando terminar o estágio I e ou II; mas o prazo máximo é sempre de acordo com o calendário Acadêmico do semestre;
5. O aluno deve informar ao professor da disciplina de Estágio Curricular I ou Estágio Curricular II o nome da empresa (organização) para estágio para elaboração do ofício (ou carta de apresentação); pegar a carta com o Professor, levar à empresa (organização) e devolver a segunda via com anotação do recebimento; a empresa deve encaminhar documento aceitando o aluno;

6. Se a Empresa ou Organização exigir Termo de Convênio ou Cooperação, temos modelo anexo no manual;
7. A empresa deve comunicar o final de estágio, atestando que as 80 horas ou 120 horas foram cumpridas (servirá como atestado de frequência na empresa);
8. Encontram-se nos anexo do manual os modelos: cartas de apresentação, termo de compromisso e demos documentos;
9. Dúvidas serão discutidas nas aulas;
10. Acompanhamento individual;
11. Os casos omissos serão resolvidos com a chefia do Departamento.

ORIENTAÇÕES GERAIS

- Durante a realização do estágio, faça anotações periódicas das atividades realizadas conforme planejadas no Plano de Estágio, reúna informações e documentos importantes para a redação do relatório.
- Não deixe para redigir o relatório somente ao final do estágio. O corpo do relatório deve conter a descrição detalhada de todas as atividades desenvolvidas durante o estágio, que constam das informações prestadas pela Entidade onde foi realizado o estágio.
- O relatório deverá ser editado em microcomputador e impresso com qualidade.
- A redação deverá ser impessoal, evitando expressões como “eu fiz tal medida” ou “meu trabalho”. Deverá ainda ser objetiva e clara.
- Observar as orientações contidas no documento sobre elaboração e redação de trabalhos acadêmicos.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

Competências do Supervisor na Empresa

1. Orientar, acompanhar e organizar as atividades práticas do estagiário na empresa;

2. Oferecer os meios necessários à realização de seus trabalhos;
3. Auxiliar o aluno a trabalhar suas dificuldades, medo e ansiedade;
4. Manter contato com o Curso, pessoalmente e por meio dos relatórios de acompanhamento de atividades.

Competências do Aluno Estagiário

1. Escolher o local para realização do estágio;
2. Apresentar a documentação exigida;
3. Apresentar o plano de trabalho;
4. Elaborar e entregar os relatórios parcial e final de estágio.

Plano de Trabalho (Projeto):

No plano de trabalho do estágio deverá constar:

- Nome do aluno;
- Nome do professor da Disciplina Estágio Curricular I e II;
- Empresa;
- Período de realização (cronograma);
- Termo de Compromisso, anexo;
- Aprovação do professor da Disciplina de Estágio Curricular I e II;
- Carta de apresentação, anexa.

Acompanhamento e Avaliação – Estágio

O relatório de conclusão do estágio supervisionado deverá apresentar a seguinte composição estrutural:

- Capa
- Sumário
- Introdução
- Etapas de trabalho realizadas

- Revisão bibliográfica
- Relato, análise e reflexão dos aspectos observados na prática em relação ao quadro teórico de conformidade com o Plano de Estágio;
- Conclusões
- Referências

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA UNIR

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO - ____ PERÍODO – SEMESTRE

FICHA DE INCRIÇÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR I OU II

DADOS PESSOAIS – ESTAGIÁRIO(A)
Nome:_____
Endereço:_____ N°_____
Bairro:_____ Tel.:_____ e _____
RG:_____ CPF:_____
DADOS DA EMPRESA
Razão Social:_____
CNPJ:_____
Fantasia:_____
Ramo de atividade:_____
Endereço:_____ N°_____
Bairro:_____ Tel.:_____
DADOS DO ESTÁGIO
Dep. ou Setor (Empresa) onde vai estagiar:_____
Campo de Estágio:_____
SUPERVISOR DE ESTÁGIO (EMPRESA)
Nome:_____
Telefone:_____ e _____

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO ESTÁGIO
Nome:_____
Telefone:_____ e _____
RG:_____ CPF:_____

Cacoal-RO, _____ de _____ de 20____.

PLANO DE ESTÁGIO

(papel timbrado, com CNPJ da Empresa)

PLANO DE ESTÁGIO - SEMESTRE

ALUNO: nome completo como deverá constar no diploma

FIRMA: razão social

RAMO DE ATIVIDADE: especificar

ÁREA DE ESTÁGIO: Administração Geral

ATIVIDADES: descrever as atividades/funções do Estagiário, por item, sem precisar detalhar como é feita a execução.

CRONOGRAMA: relacionar as principais atividades a serem desenvolvidas por unidade de tempo.

CARGO/FUNÇÃO DO ESTAGIÁRIO: especificar (se for o caso)

HORÁRIO DO ESTÁGIO: especificar (exemplo: das... h00 às... h00, de segunda a sexta-feira).

TEMPO DE DURAÇÃO: Início: ___/___/____ - Término: ___/___/____

SUPERVISÃO:

Nome:

Função/Cargo:

Cacoal-RO, ___ de _____ de 20_____.

_____

Assinatura Estagiário (a)

_____

Assinatura do Responsável na Organização (Supervisor)

MODELO DA DECLARAÇÃO (início estágio)

(timbre da empresa ou instituição com nome e endereço)

CARTA DECLARAÇÃO

Declaramos que_____
_
Encontra-se matriculado (a) no 8º período do curso de Administração e conforme dados pessoais – Estagiário (a)

Nome:_____
_____
Endereço:_____
Nº_____
Bairro:_____ Tel:_____ e
_____
RG:_____
CPF:_____

E demais documentações anexas, encaminhá-lo (a) para que possa estagiar nessa honrada empresa, na disciplina Laboratório III – Prática em administração.

Atenciosamente,

_____
Prof. Me. Antônio Siviero
Prof.º Da disciplina Lab. III-Prática em administração.

MODELO DA DECLARAÇÃO (final do estágio)

(timbre da empresa ou instituição com nome e endereço)

DECLARAÇÃO

Declaramos para fins de comprovação perante o DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA – UNIR, que _____ estagiou nesta empresa (ou instituição ou órgão), _____ (Departamento/Seção), cumprindo _____ horas, com o objetivo específico de efetuar o trabalho supervisionado, requisito para conclusão do Curso de Administração.

A seguir, uma breve descrição das atividades exercidas pelo aluno no período de estágio:

Cacoal-RO, ____ de _____ de 20_____.

_____

Nome e assinatura

(carimbo da empresa)

Obs.: Na declaração deverá constar uma dedicação de no mínimo 80 horas no Estágio Curricular I e de no mínimo 120 horas no Estágio Curricular II.

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

(De acordo com o disposto na Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008; Lei 8.666 de 21 de junho de 1993; Orientação Normativa n. 07, de 30 de outubro de 200; Portaria n. 714/GR/UNIR de 20 de outubro de 2009; Art. 15 VI e XVII do Regimento Geral da Unir, art. 139 § 1, do Regime Geral da Unir; art. 1 VI e XVIII, do Regime Interno do CONSEA; art. 13, XIV, do Regimento Interno do CONSEA.).

Aos trinta e um dias do mês de julho de dois mil e dezoito, na cidade de Cacoal, Estado de Rondônia, neste ato, as partes a seguir nomeadas, celebram entre si justo.

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

de um lado, doravante denominado (a) Unidade Concedente,

RazãoSocial:.....
Endereço: ..... nº .....
Bairro: .....
Cidade:..... Estado: ..... CEP: ..... Telefone: (.....) .....
Inscrições: CNPJ nº ..... Estadual nº.....
Representado(a) por: .....
R.G.....
Cargo:.....

e, de outro lado, doravante denominado (a) Estagiário (a),

Nome: .....
Endereço: ..... nº .....
Bairro: .....
Cidade: ..... Estado: ..... CEP: ..... Telefone: (.....) .....

aluno (a) regularmente matriculado (a) no ..... período do Curso de Administração, da Universidade Federal de Rondônia - UNIR, representada por seu Orientador e Coordenadora do estágio_____, convencionando as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA 1ª: Este Termo de Compromisso de Estágio reger-se-á pelas condições básicas estabelecida na Lei nº 11.788 de 25 de setembro

de 2008; Lei 8.666 de 21 de junho de 1993; Orientação Normativa n. 07, de 30 de outubro de 200; Portaria n. 714/GR/UNIR de 20 de outubro de 2009; Art. 15, VI e XVII do Regimento Geral da Unir, art. 139 § 1, do Regime Geral da Unir; art. 1, VI e XVIII, do Regime Interno do CONSEA; art. 13, XIV, do Regimento Interno do CONSEA.

CLÁUSULA 2ª: Fica compromissado entre as partes que:

a) as atividades em Estágio a serem cumpridas pelo (a) Estagiário (a) serão desenvolvidas no horário das .....h. às .....h. e das .....h. às .....h., totalizando ..... (.....) horas por mês, conforme acordado entre o estagiário e o seu supervisor na empresa.

b) O Estagiário não receberá remuneração, a não ser que seja de interesse da unidade concedente oferecê-la (Lei 11.788/2008).

c) Área em que será realizado o Estágio: .....
Nome do Supervisor .....
Formação/Qualificação:.....
.....

d) Atividades principais a serem desenvolvidas: .....
.....
.....
.....

e) a jornada de atividade em Estágio deverá compatibilizar-se com o horário escolar do (a) Estagiário (a) e com o horário da Unidade Concedente;

f) nos períodos de férias escolares, a jornada de estágio será estabelecida de comum acordo entre o (a) Estagiário (a) e a Unidade Concedente, com o conhecimento da Instituição de Ensino;

Este Termo de Compromisso de Estágio terá vigência de ...../...../..... a ...../...../....., podendo ser denunciado a qualquer tempo, unilateralmente, mediante comunicação escrita.

CLÁUSULA 3ª: Constituem motivos para a Interrupção Automática da Vigência do presente Termo de Compromisso de Estágio:
I - a conclusão ou abandono do curso e o trancamento da matrícula;

II - o não cumprimento do convencionado neste Termo de Compromisso.

CLÁUSULA 4ª: Na vigência regular do presente Termo de Compromisso, o (a) Estagiário (a) estará incluído (a) na cobertura do Seguro Contra Acidentes Pessoais, proporcionado pela Apólice nº..... da Universidade Federal de Rondônia – Unir, (Unidade de Ensino).

CLÁUSULA 5ª: Assim materializado, documentado e caracterizado, o presente Estágio, segundo a legislação, não acarretará vínculo empregatício, de qualquer natureza, entre o (a) Estagiário (a) e a Unidade Concedente, nos termos que dispõe o Art. 3º da Lei 11.788.

CLÁUSULA 6ª: No desenvolvimento do Estágio ora compromissado, caberá a Unidade Concedente:

a) proporcionar ao (a) Estagiário (a) atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, compatíveis com o contexto Básico da Profissão, ao qual seu Curso se refere;

b) proporcionar ao (a) Estagiário (a) condições de treinamento prático e de relacionamento humano;

c) proporcionar à Instituição de Ensino, sempre que necessário, subsídios que possibilitem o acompanhamento, a supervisão e avaliação do Estágio;

d) comunicar à Instituição de Ensino na Pessoa do Orientador/Coordenadora a interrupção, conclusão ou as eventuais modificações do convencionado neste Termo de Compromisso.

CLÁUSULA 7ª: No desenvolvimento do Estágio ora compromissado, caberá ao (a) Estagiário (a):

a) cumprir com todo o empenho e interesse toda a programação estabelecida para seu Estágio;

b) observar e obedecer às normas internas da Unidade Concedente;

c) comunicar à Instituição de Ensino, qualquer fato relevante sobre seu Estágio;

d) elaborar e entregar a Unidade Concedente e/ou a Instituição de Ensino, relatório (s) sobre seu Estágio, na forma, prazo e padrões estabelecidos;

e) comunicar à Instituição de Ensino, a interrupção, conclusão ou as eventuais modificações do convencionado neste Termo de Compromisso.

CLÁUSULA 8º: De comum acordo as partes elegem o foro da Comarca de Cacoal - RO, renunciando, desde logo, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão que se originar deste Termo de Compromisso de Estágio e que não possa ser resolvida amigavelmente em nível acadêmico.

E por estarem de inteiro e comum acordo com as condições e dizeres deste Termo de Compromisso, as partes assinam-no em 03 (três) vias de igual teor, cabendo a 1ª à Unidade Concedente, a 2ª ao (a) Estagiário (a) e a 3ª à Instituição de Ensino,

EMPRESA CONCEDENTE:

_____

INSTITUIÇÃO DE ENSINO:
Orientador

_____
Prof. Me. Antônio Siviero

ESTAGIÁRIO:

_____

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA Planejamento de atividades de estágio curricular I e II			
Empresa:			Conclusão do Estágio Mês/20_____
Descrição das atividades	Início	Término	Componentes Curriculares relacionados
1.			
2.			
3.			
4.			
.			

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA

UNIR

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

AVALIAÇÃO FINAL DO ESTÁGIO

AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO PELO SUPERVISOR NA EMPRESA

Estagiário:
Empresa:
Supervisor:

Assinale a coluna que conceitua o estagiário

Grupo I (Aspectos profissionais)	**Insuficiente (1 ponto)**	**Regular (2 pontos)**	**Bom (3 pontos)**	**Ótimo (4 pontos)**
1. Qualidade de trabalho (organização e objetividade)				
2. Criatividade (capacidade de sugerir, projetar ou executar modificações ou inovações)				
3. Conhecimentos (Conhecimentos demonstrados na execução das atividades)				
4. Espírito Aquisitivo (disposição para aprender)				
5. Iniciativa (execução das atividades sem dependência de outros)				

Total (soma dos pontos da coluna)				

Grupo II (Aspectos Humanos)	**Insuficiente (1 ponto)**	**Regular (2 pontos)**	**Bom (3 pontos)**	**Ótimo (4 pontos)**
1. Assiduidade (comparecimento, pontualidade)				
2. Disciplina (observância de normas e regulamento da empresa)				
3. Sociabilidade (facilidade de integrar-se com os colegas no ambiente de trabalho)				
4. Cooperação (demonstração do espírito de equipe)				
5. Responsabilidade (responsabilidade pelo material, equipamentos e bens da empresa)				
Total (soma dos pontos da coluna)				

Conceito do Estagiário: somatório dos grupos I e II			
Até 14 pontos: Insuficiente	15 a 24 pontos: Regular	25 a 34 pontos: Bom	35 a 40 pontos: Ótimo

LOCAL E DATA:

_____

Assinatura Supervisor

ANEXO VII

Cacoal / RO, 11 de Novembro de 2013.

(Aprovado pelo CONSEA na 133ª Sessão Ordinária, em 13.10.2014,conforme Parecer 1688/CGR publicado no Boletim de Serviço nº 99, de 30 de Outubro de 2014)

REGULAMENTO DO LABORATÓRIO DIDÁTICO DE PRÁTICAS EM ADMINISTRAÇÃO E ESCRITÓRIO MULTIMÍDIA DO DEPARTAMENTO ACADÊMICO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO - UNIR - CACOAL

TÍTULO I - DO LABORATÓRIO DIDÁTICO

CAPÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO

Art. 1º. O Laboratório Didático de Práticas em Administração e Escritório Multimídia do Departamento Acadêmico do Curso de Administração, doravante denominado apenas como Laboratório Didático, tem como principal objetivo prover de recursos de informática o Curso de Administração, e demais atividades acadêmicas promovidas por este, de modo a suprir as necessidades nas áreas de ensino, pesquisa, extensão, atividades complementares e quaisquer outras direcionadas para o atendimento de alunos e professores.

Art. 2º. Para facilitar a coordenação das atividades do Laboratório Didático, o Conselho Departamental do Curso de Administração elegerá entre os professores efetivos do curso um Coordenador do Laboratório, que exercerá suas atividades por 2 (dois) anos, podendo ser reeleito.

Art. 3º. São atribuições do Coordenador do Laboratório:

i. auxiliar o chefe do departamento na administração geral do laboratório didático;
ii. zelar pela utilização do laboratório, bem como pelos equipamentos (*hardware*) e programas (*software)*;
iii. criar e gerenciar a escala de utilização do laboratório;
iv. solicitar a manutenção ou troca de equipamentos;
v. autorizar e acompanhar a instalação dos programas (*softwares*) nos equipamentos.

CAPÍTULO II - DA INFRAESTRUTURA

Seção I – Das dependências

Art. 4º. Nas dependências do laboratório é proibido:

i. a entrada de pessoas estranhas aos Cursos;

ii. utilizar aparelhos celulares ou quaisquer outros equipamentos de áudio e vídeo;
iii. fumar, beber, comer ou mesmo levar alimentos para o laboratório;
iv. sentar-se nas mesas e bancadas, ou apoiar-se sobre os equipamentos;
v. Discutir em tom de voz acima do normal sobre trabalhos ou conversas extra-aula;

Seção II - Do *hardware* e *software*

Art. 5º. O usuário deve zelar, com o máximo de cuidado, pelo equipamento que estiver utilizando e caso verifique qualquer falha no mesmo, deve informar imediatamente ao professor, que deverá relatar o problema ao coordenador do laboratório ou chefe do departamento.

Art. 6º. Fica proibida toda e qualquer alteração nas configurações de *hardware* e *software* das máquinas do laboratório, assim como:
i. o transporte de equipamentos de informática, entre os diferentes setores da Instituição, sem a devida autorização fornecida pelo chefe do departamento ou coordenador do laboratório;
ii. a cópia de qualquer *software* instalado no laboratório.
iii. a cópia de *softwares* de um micro para outro.
iv. a armazenagem, apresentação, cópia ou manipulação de material pornográfico ou jogos nos equipamentos do laboratório.

Seção III - Das manutenções

Art. 7º. Somente funcionários da Diretoria de Tecnologia Informação da UNIR e/ou representante local têm autonomia para:
i. executar manutenções nos equipamentos pertencentes ao laboratório;
ii. proceder à abertura dos equipamentos para manutenção;
iii. trocar equipamentos danificados caso haja necessidade.

Seção IV - Das aquisições

Art. 8º. Toda solicitação de aquisição de *softwares* e/ou *hardware* por parte dos professores, deve ser encaminhada ao Coordenador do Laboratório ou Chefe do Departamento Acadêmico do Curso de Administração, com a devida justificativa. Este, por sua vez, analisará o pedido e realizará os encaminhamentos necessários para sua aquisição.

Art. 9º. Programas *freeware*, *shareware* e doações devem ser encaminhados para o Coordenador do Laboratório para análise e autorização de uso.

TÍTULO II - DA UTILIZAÇÃO DO LABORATÓRIO DIDÁTICO

Art. 10º. O laboratório será preferencialmente utilizado para realização das aulas, mas pode, também, ser utilizado por alunos, professores e funcionários para realização de atividades ligadas ao departamento ou a UNIR. Cabe aos usuários trazer todo o material necessário para utilização dos serviços do laboratório.

Art. 11º. Para melhor utilização do laboratório didático, haverá um cronograma de agendamento de utilização que estará disponível no Departamento Acadêmico do Curso de Administração.

CAPÍTULO I - DA UTILIZAÇÃO DO LABORATÓRIO DIDÁTICO PARA AULAS

Seção I - dos professores

Art. 12º. Professores poderão determinar aulas na sala do laboratório.

Art. 13º. Durante o horário de aula, o acesso será restrito ao professor e aos seus respectivos alunos.

Art. 14º. Caso o professor queira instalar um *software* de sua propriedade, que não necessite de licença, deverá emitir antecipadamente uma comunicação interna para o Coordenador do Laboratório ou a Chefia de Departamento, com uma antecedência mínima de 96 horas (4 dias), para a devida aprovação.

Art. 15º. O professor poderá usufruir todos os recursos do laboratório durante o seu período de aula.

Art. 16º. O professor é responsável pela ordem, disciplina e bom andamento da aula, assim como pelos equipamentos de informática durante a sua permanência no laboratório. Qualquer ocorrência (falhas de equipamentos, problemas de *softwares*, etc.) deverá ser notificada ao Coordenador do Laboratório ou Chefe do Departamento.

Art. 17º. Cabe ao professor, orientar e auxiliar os alunos quanto à utilização dos equipamentos e programas referentes à sua disciplina.

Seção II - Dos Alunos

Art. 18º. Para utilização do laboratório durante o período de aula, o aluno deverá estar regularmente matriculado no curso e na disciplina correspondente à aula em questão.

Art. 19º. O aluno poderá utilizar os recursos do laboratório didático de informática, em todas as suas atividades acadêmicas, bastando para isso observar os horários disponíveis para uso, fixados pelo Coordenador do Laboratório ou Chefe do Departamento.

CAPÍTULO II - DA UTILIZAÇÃO FORA DOS HORÁRIOS DE AULA

Seção I - Professores

Art. 20º. Os Professores poderão utilizar os recursos do Laboratório Didático de informática, somente para realização de trabalhos relacionados às atividades da

UNIR.

Seção II - Alunos

Art. 21º. Para utilização do laboratório o aluno deverá estar regularmente matriculado na Instituição.

Art. 22º. O aluno deverá portar identificação acadêmica e, quando solicitado, deverá apresentá-la.

Art. 23º. O aluno poderá utilizar o laboratório para realizar trabalhos, práticas e projetos relativos às atividades do Curso, desde que previamente autorizadas.

Art. 24º. É expressamente proibido o uso do laboratório para fins exclusivamente pessoais ou profissionais.

Art. 25º. Durante o processo de manutenção dos equipamentos não haverá *backup* de arquivos salvos nos computadores.

Art. 26º. É expressamente proibido o uso da *Internet* para ter acesso a sites eróticos, pornográficos, jogos e demais conteúdos não pertinentes a área de conhecimento do Curso.

Seção III - Dos funcionários

Art. 27º. Os funcionários somente poderão utilizar o laboratório quando o mesmo possuir computadores disponíveis e unicamente para efetuar trabalhos ligados a UNIR.

Art. 28º. Os funcionários, estagiários e bolsistas que estiverem matriculados nos Cursos da UNIR, não gozarão de privilégios no laboratório, e serão tratados da mesma forma que os demais alunos.

Seção IV - Terceiros

Art. 29º. É expressamente proibido o uso do laboratório por pessoas estranhas ao Curso, que não sejam alunos, funcionários, professores e coordenadores.

Art. 30º. É proibida a utilização do laboratório por ex-alunos, os que trancaram a matrícula ou que se formaram e não mantêm mais nenhum vínculo com a Instituição.

CAPÍTULO III - DOS SERVIÇOS

Art. 31º. O laboratório pode oferecer diversos serviços, tais como: acesso à *internet*, *softwares*, etc.

Art. 32º. Toda e qualquer requisição de serviços por parte dos professores deverá ser enviada para o Coordenador do Laboratório ou Chefe do Departamento que

analisará a solicitação e dará seu parecer para, se for o caso, posterior encaminhamentos.

Seção I - Da assessoria dos funcionários

Art. 33º. O(s) funcionário(s), Estagiário(s), Monitor (ES), Bolsista(s) designado(s) para atuar no laboratório não poderá (ao) prestar serviços de digitação, diagramação, ou editoração eletrônica para quaisquer usuários.

Art. 34º. Compete aos técnicos de informática à explicação procedimental, caso necessário, de como se utilizam os *softwares* instalados nas estações.

Art. 35º. A ajuda do funcionário poderá ser solicitada também no caso de problemas técnicos como impressão, gravação, recuperação de documentos, ou problemas na rede.

Seção III - Da *Internet*

Art. 36º. O acesso à *internet* através do laboratório será disponibilizado para os alunos, funcionários e professores, com objetivo de fornecer uma ferramenta de apoio didático assim como possibilitar consultas e pesquisas de cunho acadêmico, contribuindo desta forma, para uma melhoria do ensino e da formação dos alunos da Instituição e do desempenho de professores e funcionários, de um modo geral.

Subseção I - Da utilização da *internet* durante os horários de aula

Art. 37º. Visando auxiliar o(s) professor(es) em suas atividades didático-pedagógicas, o acesso a *internet* durante o horário de aula será permitido com a anuência do professor e nos *sites* por ele autorizados.

Art. 38º. Durante as aulas é terminantemente proibido o acesso a *sites* não autorizados ou que não possuam correlação com o conteúdo das aulas.

Subseção II - Da utilização da *internet* fora dos horários de aula

Art. 39º. O acesso à *internet* fora dos horários de aula é permitido aos alunos, professores e funcionários exclusivamente para fins acadêmicos.

Art. 40º. Visando atender a todos, satisfatoriamente, a partir do momento que houver pessoas esperando, os usuários poderão ter o seu tempo de uso limitado, ficando essa limitação a cargo do(s) Coordenador do Laboratório ou Chefe do Departamento.

Subseção III - Das proibições Gerais

Art. 41º. É expressamente proibido o acesso a sites de conteúdo pornográfico, bate-papo (*chat*), IRCs, ou quaisquer outros sites cujo conteúdo agrida moralmente a Instituição e/ou outras pessoas que estejam usando o laboratório.

Art. 42º. É proibida a utilização dos recursos do laboratório para envio e

recebimentos de textos, sons ou imagens que sejam considerados de cunho ofensivo.

Art. 43º. É terminantemente proibido o uso da rede para:

i. realizar tentativas de invasão, quebra de senhas, acessos indevidos, modificação das permissões ou conteúdo de arquivos de outros usuários e disseminação de vírus;
ii. a utilização, desenvolvimento, armazenamento e divulgação de programas que causem danos aos sistemas ou ao desempenho dos mesmos;
iii. quaisquer outras atividades que venham a causar danos aos computadores, redes ou sistemas, estando eles localizados nessa Instituição ou não.

Art. 44º. Qualquer informação obtida através da rede que possua propriedade registrada não pode ser usada, modificada, copiada ou disseminada sem a devida autorização do detentor dos direitos autorais.

Art. 45º. Não é permitida a utilização dos recursos do laboratório para realização de quaisquer atividades que não possuam fins acadêmicos ou de intercâmbio cultural.

Art. 46º. A utilização da *Internet* ou do laboratório com finalidade lucrativa é terminantemente proibida.

Seção IV - Dos arquivos na rede

Art. 47º. Não é de responsabilidade do Coordenador do Laboratório ou Chefe do Departamento arquivos gravados em áreas comuns existentes nos computadores ou na rede.

Art. 48º. Compete ao Coordenador do Laboratório excluir todo e qualquer arquivo de cunho ofensivo ou pornográfico que encontrar em áreas comuns ou particulares dos computadores e da rede.

Art. 49º. Em caso de problemas técnicos o Coordenador do Laboratório ou Chefe do Departamento não se responsabiliza(m) por arquivos gravados em áreas particulares na rede.

Art. 50º. Caso ocorram eventuais interrupções no sistema, ocasionadas por situações não previstas como incêndio, inundação, falta de energia elétrica ou quaisquer outros problemas desta ordem, a IES não se responsabilizará por arquivos perdidos ou que não possam ser recuperados.

TÍTULO III - DA LOCALIZAÇÃO E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

Art. 51º. O Laboratório Didático de Práticas em Administração e Escritório Multimídia localiza-se nas dependências do *Campus* Professor Francisco Gonçalves Quiles em Cacoal, da Universidade Federal de Rondônia, sito a Rua da Universidade, nº 920, bairro Jardim Parque São Pedro II, CEP: 76.962- 384, Cacoal

– RO.

Art. 52º. O horário de funcionamento do laboratório será o mesmo de funcionamento do curso.

TÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 53º. A não observância das regras acima citadas implicará em penalidades conforme Estatuto, Regimento Geral e demais Resoluções da Fundação Universidade Federal de Rondônia.

Art. 54º. Os casos omissos serão encaminhados e julgados pelo Departamento.

ANEXO VIII

EXTENSÃO DO GRUPO INTERDISCIPLINAR DE ESTUDOS E PESQUISAS EM GESTÃO DA ORGANIZAÇÃO (NÃO) ESCOLAR NA AMAZÔNIA – GIEPGOEA

(APROVADO PELO CONSUM / UNIR em 2013) e **Grupo de Estudos e Pesquisas em Administração de Cacoal (GEPAC), criado em 2015**

Coordenador pela Profa. Dra. Ângela de Castro Correia Gomes

Extraídos do Plano de desenvolvimento Institucional (PDI) 2004-2012, disponível em: http://www.proplan.unir.br/downloads/341_p_d_i_unir_ate_2012.pdf acesso em 20/06/2012.
Informação disponível no site institucional disponível em: http://www.unir.br/?pag=missao acesso em 21/06/2012.
Informação extraída do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2004-2012, disponível em: http://www.proplan.unir.br/downloads/341_p_d_i_unir_ate_2012.pdf acesso em 20/06/2012.
Informação disponível em: http://guiadoestudante.abril.com.br/universidades/ciencias-contabeis/unir-fundacao-universidade-federal-de-rondonia-cacoal-ro-bacharelado.shtml#
Informação extraída de: http://www.fiero.org.br/publicacoes.asp
Informação extraída de: http://www.fiero.org.br/publicacoes.asp