

**C) ATIVIDADES COMPLEMENTARES
ORIENTAÇÕES GERAIS**

AUTORA
MARIA DA GLÓRIA VITÓRIO GUIMARÃES

Introdução

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

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

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

Exige-se, portanto, que o estudante do Curso de Graduação em Administração cumpra uma carga horária específica de atividades complementares. Tais atividades consistem em congressos, palestras, atividades de cidadania, projetos de extensão, pesquisas, entre outras.

Estas atividades são curriculares, portanto, constarão no histórico escolar do aluno, mas devem ser realizadas fora dos programas das disciplinas previstas na grade do Curso de Administração.

O objetivo das atividades complementares é diversificar e enriquecer a formação profissional, oferecida na graduação, através da participação do corpo discente em tipos variados de eventos. É importante lembrar: a realização das atividades complementares dependerá exclusivamente da iniciativa e da dinamicidade de cada aluno, devendo esse buscar as atividades que mais lhe interessam para delas participar.

As atividades complementares são obrigatórias para aqueles matriculados no curso de Administração a Distância. Para tanto, este curso já trabalhará integrado a outras mídias como vídeo, chat, fórum, o que possibilitará o seu acesso a um conjunto de informações e a novas técnicas que trarão uma maior visibilidade para as suas pesquisas e estudos nesta disciplina. As oportunidades surgirão, resta a você se envolver nas práticas extracurriculares que venham a apoiar seu crescimento não apenas em nível teórico, e técnico, mas também humano e social.

Esta primeira parte da disciplina de Atividades Complementares tem o objetivo de orientar o aluno quanto às regras gerais sobre seu procedimento junto ao **acompanhamento** dessas atividades durante todo o curso. Nele, o aluno encontrará dicas sobre como realizar trabalhos ou estudos para complementação de seu currículo escolar.

Acompanhamento - É uma responsabilidade atribuída legalmente aos tutores e demais responsáveis pelo curso de administração, a fim de equacionar dúvidas.

Palavras da autora

Prezado aluno,

Você está começando, agora, uma experiência diferente das que já vivenciou. Provavelmente, é a primeira vez que escuta falar em atividades complementares.

Talvez esteja curioso, cheio de dúvidas e expectativas, querendo saber exatamente que atividades são estas, e por que elas serão desenvolvidas no decorrer deste curso.

Inicialmente, vamos esclarecer que as atividades complementares são uma obrigatoriedade legal para o curso de administração, conforme Lei de Diretrizes e Bases para a Educação Nacional (Lei nº. 9.394 de 25/12/1996) e nas Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de Administração, estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação.

É com satisfação que apresentamos este caderno informativo sobre as Atividades Complementares do Curso de Graduação a Distância em Administração.

Para que você possa ter acesso a todos os dados e critérios necessários ao seu engajamento, preparamos este caderno informativo, que lhe trará as instruções acerca do que você precisa para começar, desde já, a complementação da sua formação no curso. Isso quer dizer que você mesmo (a) vai organizar o desenvolvimento das suas atividades complementares, no tempo, no local e no grupo de atividades mais convenientes, de acordo com os seus horários, suas disponibilidades e suas preferências. Significa, também, que vai criar hábitos diferentes, aprender a ler obras e assistir filmes com um novo olhar, como também, participar de atividades de cidadania que ofereçam reflexões acerca da responsabilidade social.

Respeitosamente,

Maria da Glória Vitória Guimarães

Orientações para estudo

A abordagem crítica e reflexiva dos conteúdos, a partir da realidade, do contexto em que as práticas de educação e de Administração se desenvolvem, faz parte das exigências de uma nova atitude profissional comprometida com o coletivo, com a criação de uma sociedade mais humana e igualitária. As Atividades Complementares, vão ajudá-lo a entender melhor as transformações ocorridas em nossa sociedade, de forma geral, uma vez que, essas atividades privilegiam a complementação da formação social, humana e profissional e enriquecem seus conhecimentos.

Diariamente, usamos nossa capacidade de leitura de formas diferentes. Com tanta informação e tantas solicitações de leitura, muitas vezes apenas passamos os olhos. (TORRES e BOMFIM, 2000).

No entanto, em nosso curso, o material didático é impresso, e as atividades complementares talvez sejam um tema não familiar para todos, portanto, a leitura deste caderno deve estar voltada para a compreensão de seu conteúdo. Analise com cuidado tantos os objetivos previstos, como os grupos de atividades a serem desenvolvidos, como também o que compõe cada grupo de atividade.

Antes de você começar a ler faça um reconhecimento do material, para ver como os temas foram distribuídos.

Verifique quais são os grupos de atividades e as maneiras de fazer o aproveitamento da carga horária com calma e cuidado, marcando os pontos mais importantes e as idéias centrais. Marque as dúvidas, para que você possa discuti-las com o seu tutor.

Se você não entender uma atividade em uma primeira leitura (o que é bastante compreensível), releia com mais atenção. Se o entendimento ainda continuar difícil, identifique as palavras que você não conhece. Procure-as no dicionário e recorra ao glossário, que está no final do caderno. Se, ainda assim, as dúvidas persistirem, anote-as e procure a tutoria.

Lembre-se sempre, as atividades complementares dependerão exclusivamente, da sua iniciativa e da sua dinamicidade, devendo buscar as atividades que mais lhe interessam para delas participar.

Após ter participado ou concluído uma atividade complementar, faça logo o resumo ou relatório solicitado, a fim de não perder informações ou esquecer fatos relevantes.

Ementa

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

Objetivos de ensino-aprendizagem

Geral

Possibilitar ao graduando de administração oportunidades para refletir e aprimorar os conteúdos teóricos discutidos em cada período, estabelecendo uma interface entre teoria e realidade a partir de atividades em organizações, comunidades, centros de pesquisas, entre outros.

Específicos

1. Possibilitar ao aluno estabelecer uma relação entre as teorias da administração abordadas ao longo do curso e os aspectos observados no ambiente;

2. Engajar os alunos em trabalhos de cunho comunitário, buscando desenvolver uma consciência cidadã e o enriquecimento da aprendizagem;

3. Participar em projetos de consultoria organizacional, estágios extracurriculares e visitas técnicas às organizações de trabalho, desenvolvendo competências e percepções necessárias ao exercício da profissão;

4. Possibilitar acesso às dimensões culturais e científicas, através da participação em palestras, seminários, fóruns, conferências, congressos, treinamentos, semana de curso (Semana de Administração) e em cursos de extensão universitária;

5. Aprimorar e associar uma visão crítica e global da sociedade e das práticas em administração a partir da análise de filmes e livros indicados;

6. Desenvolver qualidade de vida, a partir da abrangência do conhecimento teórico;

7. Promover a participação em trabalhos de pesquisa, produção do conhecimento e investigação científica;

8. Captar a realidade e transformar em trabalhos escritos, abordando temáticas que envolva o cotidiano da administração.

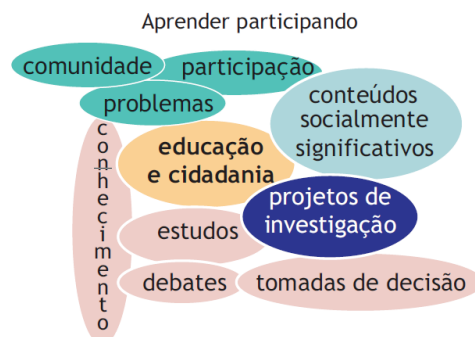
1

O que são as atividades complementares?

Síntese:

Nesta unidade apresentaremos o que significam as atividades complementares para o curso de graduação a distância em administração.

“Reconhecendo que a EaD exige dos alunos saberes que extrapolam o processo didático que estão habituados no ensino presencial, convencional, propomos o desenvolvimento de Atividades Complementares que oportunizem a vivência das novas formas de reflexões, comunicação e a otimização das interações com a sociedade”.



Fonte: Terezinha Oliver Gonçalves. VI Seminário Paraense de Ensino de Ciências.

As Atividades Complementares representam um conjunto de oportunidades e desafios que poderão refletir, de forma direta e decisiva, no desenvolvimento das competências requeridas no exercício da profissão e pelo mercado de trabalho, tendo em vista uma prática tecnicamente correta, organizacionalmente eficaz e politicamente responsável.

O Curso de Graduação a Distância em Administração passa a incentivar o aluno a aprimorar-se culturalmente, a zelar pela sua qualidade de vida e pelo crescimento pessoal, por intermédio da participação em congressos, seminários, pesquisas, intervenções organizacionais e atividades de promoção da cidadania.

Além disso, recupera para o espaço pedagógico da educação em administração valores como justiça, solidariedade, cooperação, igualdade e respeito às diferenças, em oposição ao preconceito, individualismo, ócio e falta de iniciativa, compromisso prioritário de uma educação democrática que visa a formação de profissionais responsáveis.

Essas atividades possibilitam oportunidades para o envolvimento dos alunos em práticas extracurriculares de caráter multi e transdisciplinar, que venham apoiar seu crescimento, não apenas teórico e técnico, mas também humano e social. Dessa forma, mostram-se complementares àquelas já ofertadas no decorrer do curso de graduação e passam a integralizar a carga horária total, tornando-se, portanto, indispensáveis à sua conclusão.

De forma coerente com a concepção de educação que descrevemos, o aluno (a) que desejamos formar em administração será capaz de assumir, de maneira crítica e consistente, as escolhas que a profissão demanda.

2

Estrutura e agrupamento das atividades complementares

Síntese:

Nesta unidade, apresentaremos roteiros de orientações para os grupos de atividades aos quais os alunos poderão se engajar.

A proposta de Atividades Complementares está prevista no Projeto Pedagógico do Curso e apóia-se em determinações da Lei de Diretrizes e Bases para a Educação Nacional (Lei nº 9.394 de 25/12/1996) e nas Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de Administração, estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação. Segundo essas determinações, independentemente do regime acadêmico que adotar o curso, serão destinados de cinco a dez por cento da carga horária total para atividades complementares. No caso do Curso de Graduação a Distância em Administração da UFAM, referem-se a 8,0% de sua carga horária total e incluem atividades de cidadania, pesquisa, extensão, seminários, simpósios, congressos, conferências, semana do curso, iniciação científica, entre outros.

Assim, a Coordenação Acadêmica do Curso estabeleceu para as atividades complementares um total de 30 horas para cada semestre e 240 horas no decorrer de todo o curso, estruturadas em cinco grupos de atividades, a saber:

Roteiro e orientações para os cinco grupos de atividades

Grupo 1 – Atividades de Promoção da Cidadania: abrangem o engajamento do aluno em trabalhos de cunho comunitário, sob a supervisão de um professor, em centros sociais, asilos, escolas, comunidades, hospitais, entidades filantrópicas entre outras.

Grupo 2 – Atividades de Intervenção Organizacional: abrangem a participação em projetos de consultoria organizacional, estágios extracurriculares e visitas técnicas orientadas às organizações de trabalho. As visitas técnicas permitem ao aluno adquirir e visualizar a aplicação dos conhecimentos teóricos na prática empresarial, possibilitando uma reflexão crítica sobre os diversos aspectos abordados.

Grupo 3 – Participação em Eventos Técnico-Científicos: abrangem atividades científicas como participação em palestras, seminários, fóruns, conferências, congressos, treinamentos, semana de curso (semana de administração) e em cursos de extensão universitária.

Grupo 4 – Produção Técnico-Científica: desenvolver como autor ou co-autor artigo científico completo e publicá-lo em periódico com comissão eleitoral. Publicar trabalho de cunho científico como autor ou co-autor de capítulo de livro. Ainda: elaborar relatórios da análise crítica de livros e de filmes cuja temática envolva o cotidiano da administração.

Grupo 5 – Iniciação Científica: abrange a participação em trabalho/projeto de pesquisa ou grupo de pesquisa sob orientação de um professor, relacionadas à produção do conhecimento que visam desenvolver no aluno interesse e aptidão para a investigação científica. Os trabalhos ou projetos podem ser ou não desenvolvidos em convênio com órgãos financiadores de pesquisa.

3

Aproveitamento de carga horária

Síntese:

Nesta unidade listaremos as atividades relacionadas ao grupo de atividades.

Todos os alunos, regularmente matriculados no Curso, devem se submeter às atividades complementares ao longo de cada semestre de duração do período em que está cursando, cumprindo a carga horária obrigatória de 30 horas por semestre, de acordo com os grupos de atividades em que elas estão distribuídas, conforme demonstrado no quadro 1 a seguir:

Grupo 1 - Atividades de Promoção da Cidadania	
ATIVIDADES	PRÉ-REQUISITO
Engajamento em trabalho comunitário em centros sociais, asilos, escolas, comunidades, hospitais, entidades filantrópicas, entre outras.	Relatório do trabalho realizado e carga horária declarada pelo professor-supervisor da atividade
Grupo 1 - Carga Horária máxima a ser registrada	10 hs
Grupo 2 - Atividades de Intervenção Organizacional	
ATIVIDADES	PRÉ-REQUISITO
Participação em Projetos de Consultoria e Estágio Extracurricular	Relatório de atividades do projeto de consultoria e/ou relatório do estágio, com carga horária declarada pelo supervisor ou orientador.
Visita Técnica às Organizações	4hs referentes à visita + 2hs referentes ao relatório após apreciação do tutor
Grupo 2 - Carga Horária máxima a ser registrada	10 hs
Grupo 3 - Participação em Eventos Técnico-Científicos	
ATIVIDADES	PRÉ-REQUISITO
Participação em eventos da ABRH e CFA/CRA's (Semanas, Fóruns)	Carga horária declarada em certificado
Comparecimento a Treinamentos, Conferências e Palestras Isoladas na área do curso.	3 hs/evento e carga horária declarada em certificado
Comparecimento a Congresso, Seminário ou Semanas na área do curso.	Carga horária declarada em certificado
Curso de Extensão na área de Administração	Carga horária declarada em certificado
Grupo 3 - Carga Horária máxima a ser registrada	10 hs
Grupo 4 - Produção Técnico-Científica	
ATIVIDADES	PRÉ-REQUISITO
Autor ou co-autor de artigo técnico-científico Autor ou co-autor de capítulo de livro	Apresentação do artigo ou da declaração de aceite do artigo a Coordenação do Curso Apresentação de cópia do documento de premiação
Relatórios de Livros Indicados	Apresentação do relatório da análise crítica do livro à Coordenação para apreciação do professor tutor
Relatórios de Filmes Indicados	Apresentação do relatório da análise crítica do filme à Coordenação, para apreciação do tutor.
Crítica de Artigos e Textos Técnico-científicos	Apresentação do relatório da análise crítica do artigo ou texto à Coordenação para apreciação do tutor.
Grupo 4 - Carga Horária máxima a ser registrada	20 hs
Grupo 5 - Iniciação Científica	
ATIVIDADE	PRÉ-REQUISITO
Participação em trabalho de Iniciação Científica e Pesquisa.	Relatório de atividades com carga horária declarada pelo professor ou orientador para apreciação pelo tutor.
Grupo 5 - Carga Horária máxima a ser registrada.	15 hs

Quadro 01 – Grupos / Atividades / Aproveitamento de Carga Horária

4

A melhor forma de cumprir a carga horária

Síntese:

Nesta unidade mostraremos ao aluno como compatibilizar as atividades a serem realizadas com a carga horária.

Para cada Grupo de Atividades, há um pré-requisito e um limite de cômputo de carga horária, conforme especificado acima. Evita-se, assim, que o aluno cumpra toda a carga horária com práticas apenas de um tipo de atividades, sejam participativas ou passivas, o que comprometeria o objetivo da proposta.

Portanto, o aluno pode escolher uma atividade do grupo 1, exemplo: participar de uma tarde de doação de alimentos em asilos da sua cidade ou compor um grupo que faz visitas periódicas a pacientes com câncer em hospitais da cidade, a fim de ouvir, conversar ou ler para os pacientes. Como também, poderá compor grupo que recolhe brinquedos para doar no Natal as crianças carentes da cidade. Estes exemplos são possibilidades de engajamento em atividades de promoção da cidadania.

Posteriormente, o aluno pode selecionar uma atividade do grupo 4 como: assistir a um filme indicado neste caderno, e apresentar o relatório do filme a coordenação do curso para ser analisado pelo tutor, ou ainda ler um dos livros indicados neste caderno e elaborar o relatório da análise crítica do livro à ser submetido coordenação para apreciação do tutor responsável.

A melhor maneira de completar a carga horária exigida é manter certa regularidade na execução das atividades complementares durante cada semestre e, regularmente, apresentar as certificações, relatório, resumos e declarações à Secretaria Geral do curso em sua cidade para registro e arquivo específico nas Atividades Complementares.

A participação e o desenvolvimento dessa carga horária são obrigatórios, e o seu cumprimento consta da Estrutura Curricular do Curso de Administração, implicando, inclusive, em pendências para emissão do certificado, no caso de o aluno não integralizar e validar essas horas junto ao tutor e/ou à Coordenação Acadêmica.

5

Validação e desenvolvimento das atividades

Síntese:

Nesta unidade, mostraremos onde poderão ser desenvolvidas as atividades e como podem ser validadas.

Onde o aluno desenvolve as atividades complementares

As atividades complementares do Curso de Graduação a Distância em Administração, conforme suas especificidades e abrangência, podem ser desenvolvidas na própria UFAM e em outras organizações, de acordo com a sua natureza, vejamos os exemplos abaixo:

- Atividades de promoção da cidadania podem ser desenvolvidas em comunidades, hospitais, asilos, escolas, centros sociais, entidades filantrópicas, entre outras.
- Atividades de intervenção organizacional podem ser realizadas em pequenas, médias e grandes empresas, sejam elas comerciais, industriais ou de serviços.
- Participação em eventos técnico-científicos. Essas atividades podem ser desenvolvidas, na própria UFAM, em outras instituições de ensino ou em outras cidades.
- Produção técnico-científica pode ser desenvolvida em casa, escritório ou na universidade.
- Iniciação científica, essa atividade pode ser desenvolvida na Universidade Federal do Amazonas ou em instituições que desenvolvem trabalhos de pesquisa.

Deve-se ressaltar que as atividades desenvolvidas deverão ser avaliadas em relação à sua adequação e capacidade técnica, visando à formalização do credenciamento.

No que se refere aos cursos desenvolvidos em outras instituições, o aluno deverá submeter os respectivos certificados ao Professor Responsável que poderá, dependendo de uma avaliação prévia, aceitá-lo sem qualquer restrição ou exigência, ou exigir, além do certificado, uma verificação de **aprendizagem**, através de uma prova de proficiência. Casos omissos serão objetos de estudo e deliberação pelo Professor Responsável.

Será de responsabilidade do aluno o investimento financeiro necessário para a realização das atividades complementares, não cabendo à Universidade Federal do Amazonas quaisquer ônus. Atividades promovidas pela UFAM, envolvendo profissionais que não façam parte do seu corpo funcional e que venham a ser contratados, poderão requerer dos alunos o pagamento de taxas específicas.

O aluno deverá planejar suas atividades assumindo a responsabilidade por sua realização, bem como pela informação, ao Professor Responsável, da integralização das cargas horárias, para o respectivo registro a cada semestre.

Aprendizagem - É uma mudança relativamente permanente em uma pessoa e que ocorre como resultado da experiência, do treinamento, do desenvolvimento.

Como são validadas as atividades complementares

Todas as atividades complementares deverão ser comprovadas através de apresentação de certificação, declaração, resumos e relatórios entregues à Secretária Geral do curso em sua cidade que efetuará o registro do recebimento no requerimento do aluno, repassando ao professor responsável para análise e emissão de parecer. Só poderão passar pelo processo de análise de validação os certificados, relatórios e/ou declarações que forem entregues à Secretária Geral no período estabelecido para cada semestre.

Recomenda-se que, mesmo após a apresentação do certificado, relatório e/ou declaração da atividade, o aluno guarde-o consigo até o final do Curso.

É importante ressaltar que o não aproveitamento total de uma atividade não a desmerece nem retira o valor que eventualmente possa ter para outras finalidades.

6

Dicas para o aluno

Síntese:

Nesta unidade, mostraremos onde poderão ser desenvolvidas as atividades e como podem ser validadas.

Dicas para leitura

É de extrema importância para vocês, alunos do curso de administração, o hábito da leitura. Só pesquisando e lendo o máximo que for possível é que vocês terão condições de melhor compreender os temas tratados em cada disciplina, como também interagir de maneira mais efetiva na vida profissional. Conforme explica Carvalho (2004, p. 91).

Ler significa, entre outras coisas, decifrar ou interpretar o significado de alguma coisa, reconhecer, perceber algo. Assim o ato de ler não traduz, apenas, percorrer com os olhos o que está escrito, mas, sobretudo, identificar o conteúdo das palavras e frases lidas.

Portanto, ler é fundamental. Desenvolver o hábito da leitura, e constante observação do mundo que o cerca, é crucial, para que você possa adquirir informações e fazer suas próprias reflexões. Veja o que diz Furasté (2006, p. 29).

O leitor precisa decodificar os conceitos em suas diversas nuances estabelecendo o domínio das idéias propostas pela intencionalidade do autor, buscando, não só o que o texto diz em sua superfície, mas mergulhando na unicidade de comunicação contida em sua profundidade.

Dicas para o resumo

O resumo do livro deve ser desenvolvido a partir da leitura da obra por completo. No momento da leitura, você deve anotar os aspectos principais e o que mais lhe chamou a atenção.

Posteriormente, desenvolva um processo de análise com vistas a detectar qual a organização do livro, a intenção principal do autor, ou seja, qual é o pensamento proposto. Resumir é uma maneira de sumarizar o livro lido, enfatizando o objetivo do livro, mensagem principal e conclusões que você considera importante. O relato deve ser desenvolvido em uma linguagem clara e objetiva, não se deve escrever além daquilo que é absolutamente necessário.

Dicas para elaboração do relatório de filmes

Os relatórios dos filmes assistidos devem apresentar fielmente os aspectos mais relevantes contidos e discutidos no filme. O relatório deve mostrar uma visão geral e ampla do filme e, ao mesmo tempo, clara e objetiva do conteúdo; também, é importante que você estabeleça uma ligação entre os aspectos abordados no filme com os assuntos discutidos nos módulos do curso de Administração a Distância. O relatório deve

ser escrito em um estilo objetivo, apresentar as conclusões a que você chegou, devendo ressaltar a mensagem principal.

Referências

BOMFIM, Maria Inês do R. Monteiro; TORREZ, Milta Neide F. Barron. **Guia do aluno**: Ministério da Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2000.

CARVALHO, Antonio Vieira de; SERAFIM, Oziléa Clen G. **Administração de Recursos Humanos**. V. 02, São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004.

FURASTÉ, Pedro Augusto. **Normas Técnicas para o trabalho científico**: elaboração e formatação. 14 ed. Porto Alegre: S.n., 2006.

GONÇALVES, Terezinha Oliver. **VI Seminário Paraense de Ensino de Ciências e Matemática**. Educação em Ciências e Matemática e Cidadania. Pará: 16 e 17/03/2006.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS. Pró-reitoria de Ensino de Graduação. Centro de Educação a Distância. Guia de referência para produção de material didático em educação a distância. Organizado por Zeina Rebouças Corrêa Thomé. Manaus: EDUA, 2007.

Currículo da autora

Maria da Glória Vitória Guimarães é graduada em Administração de Empresas Privadas e Empresas Públicas, pela Universidade Federal do Amazonas, Pós-Graduada em Gestão de Recursos Humanos pela Fundação Getúlio Vargas (FGV) e Instituto Superior de Administração e Economia da Amazonia (ISAE). É mestre em Engenharia de Produção – Universidade Federal do Amazonas em parceria com a Universidade Federal do Rio de Janeiro. É doutora do Departamento de Psicologia e Educação da USP - linha de pesquisa: Desenvolvimento Humano. Foi diretora do Departamento de Pessoal da Universidade Federal do Amazonas (01/07/97 a 05/04/2005) e professora de Magistério Superior das Faculdades Objetivo/Manaus (fevereiro/2001 a agosto/2002). É Professora da Universidade Federal do Amazonas desde agosto 2002. Consultora na área de cargos, carreiras e remunerações trabalhos desenvolvidos para: Assembléia Legislativa do Estado do Amazonas – ALEAM; Prefeitura Municipal de Autazes-AM; Câmara Municipal de Autazes; Sindicato dos servidores do Tribunal de contas do Estado do Amazonas – Sindicontas.

