



**A Faculdade Ideal para você.**

# **PROJETO PEDAGÓGICO**

## **CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

**Belém-Pará**

**PROJETO PEDAGÓGICO DE  
CURSO DE GRADUAÇÃO EM  
CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

**Faculdade Ideal - FACI**

## SUMÁRIO

<b>1. ORGANIZAÇÃO, DIDÁTICO-PEDAGÓGICA</b>	<b>1</b>
<b>1.1 DADOS GERAIS DA INSTITUIÇÃO</b>	<b>1</b>
1.1.1 MISSÃO DA FACULDADE	1
1.1.2 OBJETIVOS	1
1.1.3 PERFIL DA INSTITUIÇÃO	2
1.1.4 HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO	2
1.1.5 ORGANOGRAMA	09
1.1.6 ORGANIZAÇÃO DE CONSELHO	10
1.1.7 ORGANIZAÇÃO DO CONTROLE ACADÊMICO E ADMINISTRATIVO	10
1.1.8 AUTO AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	12
<b>1.2 DADOS GERAIS DO CURSO</b>	<b>39</b>
1.2.1 DENOMINAÇÃO DO CURSO/HABILITAÇÕES	39
1.2.2 DADOS LEGAIS DE CRIAÇÃO E RECONHECIMENTO	39
1.2.3 RESULTADOS OBTIDOS NOS PROCESSOS DE RECONHECIMENTO, RENOVAÇÃO DE RECONHECIMENTO, ENC/ENADE	39
1.2.4 NÚMERO DE VAGAS	39
1.2.5 TURNO DE FUNCIONAMENTO	39
1.2.6 REGIME ESCOLAR	39
1.2.7 TEMPO DE INTEGRALIZAÇÃO	39
1.2.8 CARGA HORÁRIA TOTAL	40
1.2.9 ÓRGÃOS COLEGIADOS DA FACULDADE E DO CURSO	40
<b>2. CORPO DOCENTE, CORPO DISCENTE E CORPO TÉCNICO - ADMINISTRATIVO</b>	<b>43</b>
<b>2.1 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS APLICADAS AO CURSO</b>	<b>43</b>
2.1.1 POLÍTICAS DE ATENDIMENTO AOS DOCENTES	43
2.1.1.1 POLÍTICA PARA ATIVIDADES DE PESQUISA	43
2.1.1.2 CAPACITAÇÃO PEDAGÓGICA DOS DOCENTES	56
2.1.1.3 PLANO DE CARREIRA DOCENTE	56
2.1.1.4 NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE - NDE	56
2.1.2 POLÍTICA DE ATENDIMENTO AOS DISCENTES	58
2.1.2.1 APOIO E ESTUDOS PSICOPEDAGÓGICOS	58
2.1.2.2 PUBLICAÇÕES DE TRABALHOS DE ALUNOS	58
2.1.2.3 ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS	58
2.1.2.4 ESTÁGIOS	73
2.1.2.5 MONITORIAS	74
2.1.2.6 REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL	74
2.1.2.7 POLÍTICA DE INCLUSÃO DE ALUNOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS	75
2.1.2.8 POLÍTICA INSTITUCIONAL DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS	77
2.1.2.9 POLÍTICA INSTITUCIONAL DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA	77
2.1.2.10 POLÍTICA DE EXTENSÃO	77
<b>3. PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO</b>	<b>78</b>
3.1 CONCEPÇÃO DO CURSO	78
3.1.1 MISSÃO DO CURSO	78
3.1.2 OBJETIVO DO CURSO (GERAL E ESPECÍFICO)	78

3.1.3 PERFIL DO CURSO	79
3.1.4 JUSTIFICATIVA DA OFERTA DO CURSO	79
3.1.5 FORMAS DE ACESSO AO CURSO	80
3.1.6 PERFIL DO EGRESSO	81
3.1.7 PERFIL DO CORPO DOCENTE	83
3.1.8 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO DO CURSO	83
3.1.9 CORPO DOCENTE COMPROMETIDO COM O CURSO	105
<b>3.2 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR</b>	<b>110</b>
<b>3.3 MODOS DE INTEGRAÇÃO ENTRE TEORIA E PRÁTICA</b>	<b>197</b>
PROCEDIMENTOS EM SALA DE AULA COERENTES COM A PROPOSTA.	197
<b>3.4 OS MÉTODOS E TÉCNICAS DE ENSINO</b>	<b>198</b>
<b>3.5 AVALIAÇÃO (FORMAS DE AVALIAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM)</b>	<b>205</b>
<b>3.6 PRÁTICAS ACADÊMICAS</b>	<b>209</b>
<b><u>4 INSTALAÇÕES FÍSICAS</u></b>	<b><u>205</u></b>
4.1 ESPAÇOS FÍSICOS UTILIZADOS NO DESENVOLVIMENTO DO CURSO	205
4.2 TIPOLOGIA E QUANTIDADE DE AMBIENTES/ LABORATÓRIOS DE ACORDO COM A PROPOSTA DO CURSO	209
INSTALAÇÕES FÍSICAS – LABORATÓRIOS QUE ENVOLVEM O CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS	209
4.3 RECURSOS AUDIOVISUAIS	
<b><u>5 REGULAMENTO DAS BIBLIOTECAS FACI – FACULDADE IDEAL</u></b>	<b><u>214</u></b>
<b><u>INFORMATIZAÇÃO</u></b>	<b><u>214</u></b>
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	225
PESSOAL TECNICO ADMINISTRATIVO	226

# **1 ORGANIZAÇÃO, DIDÁTICO PEDAGÓGICA**

## **1.1 DADOS GERAIS DA INSTITUIÇÃO**

### **1.1.1 MISSÃO DA FACULDADE**

A Faculdade Ideal é uma instituição de ensino pluralista, integrante do conjunto de Instituições de Ensino Superior da Iniciativa Privada, caracterizada pela qualidade do ensino ministrado, tendo como missão educar para promover o desenvolvimento sustentável na Amazônia, estando comprometida com sua viabilização econômica, ambientalmente segura e socialmente justa, calcada em ampla disseminação de valores éticos e de cidadania.

### **1.1.2 OBJETIVOS**

- I -** Estimular a criação cultural, o desenvolvimento científico e o pensamento reflexivo.
- II -** Formar recursos humanos em áreas específicas do conhecimento, tanto para a inserção em setores profissionais, como para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, em especial, da região amazônica.
- III -** Incentivar o trabalho de pesquisa e de iniciação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia; a criação e a difusão cultural, artística e política; e a integração do homem ao meio em que vive.
- IV -** Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e transmitir o saber por meio do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação.
- V -** Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos em uma estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração.
- VI -** Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais e prestar serviços especializados à comunidade, estabelecendo com esta uma relação de reciprocidade.

- VII** Despertar a consciência crítica e criativa de sua comunidade acadêmica sobre democracia, ética, cidadania e equilíbrio ambiental.
- VII** Contribuir para a preservação e para o desenvolvimento da memória regional.
- IX -** Promover a extensão, aberta ao público interno e externo, visando divulgar as conquistas e os benefícios resultantes da criação cultural, como também, da pesquisa científica e tecnológica gerada pela Instituição.

### **1.1.3 PERFIL DA INSTITUIÇÃO**

A Faculdade Ideal - FACI caracteriza-se, principalmente no nível de graduação, pelo desenvolvimento de competências e habilidades humanas, voltadas para o exercício da cidadania, em atividades comunitárias, estreitamente relacionadas com o mercado de trabalho.

### **1.1.4 HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO**

Em 1999, o Grupo Educacional Ideal criou a Sociedade Educacional Ideal LTDA., passando a exercer suas atividades também no ensino do terceiro grau com a criação da FACI – Faculdade Ideal e aprovação pelo MEC do Curso de Administração, autorizando o funcionamento do referido curso no primeiro semestre de 2000. A Faculdade Ideal é fruto de uma reunião de educadores, conjunto de professores que acumulam um expressivo e reconhecido trabalho realizado em prol da comunidade e região, no campo da Educação Básica e Fundamental.

Instituição mantida pela Sociedade Educacional Ideal - SEI com sede em Belém, Estado do Pará, a Faculdade Ideal é uma instituição particular de ensino superior, pessoa jurídica de direito privado com fins lucrativos, organizada sob a forma de sociedade civil por cotas, com sede e foro no município de Belém, PA, e com Contrato Social registrado na Junta Comercial do Estado do Pará sob o número de 152.006.6329-4 1998 e CGC nº 02.696.435/0001-48. A FACI propõe uma integração educacional no Pará em todos os níveis de ensino, seguindo sempre a proposta de atender as exigências do paradigma do século XXI, democratizando o conhecimento.

A partir do 2º semestre de 2001, iniciaram-se mais 4 (quatro) ofertas: Administração com habilitação em Gestão de Sistemas de Informação, Administração com habilitação em Marketing, Administração com habilitação em Empreendedorismo e Ciências Contábeis.

No 1º semestre do ano de 2002, iniciou-se o curso de Engenharia Civil e, no 2º semestre do mesmo ano, o curso de Direito. No 1º semestre de 2003, deu-se início ao curso de Pedagogia. Todos os cursos autorizados da FACI tiveram o conceito “B”, com exceção de Engenharia Civil e Pedagogia que obtiveram o conceito A junto ao MEC.

Em setembro de 2003 a Faculdade Ideal recebeu a visita de uma comissão de avaliadores do MEC, que objetivou, dentro de padrões de qualidade pré-estabelecidos pelo MEC, avaliar as condições de ensino para fins de reconhecimento do curso de Administração – Bacharelado. No final do ano de 2004 foi a vez dos cursos de Administração com habilitação em Gestão de Sistemas de Informação, Administração com habilitação em Marketing, Administração com habilitação em Empreendedorismo e Ciências Contábeis. E em maio de 2006 os cursos de Direito, Engenharia Civil e Pedagogia foram avaliados. Todos os cursos ofertados pela Faculdade Ideal receberam em suas avaliações o conceito máximo, ou seja, o conceito CMB.

Para dar sustentação ao crescimento da instituição, foram tomadas medidas que garantissem também o seu desenvolvimento, desde a implementação de processos que efetivamente permitissem atingir o resultado esperado, observadas as necessidades organizacionais e respectivas demandas legais, até a formalização dos mesmos através de políticas organizacionais internas profissionalmente elaboradas e institucionalizadas.

Em um processo de reconhecimento de curso avaliam-se amplamente três dimensões, são elas: Organização Didático-Pedagógica, Corpo Docente e Instalações. Para cada uma das dimensões são especificados diversos itens e subitens, e a eles são atribuídos pesos que resultarão em um conceito que classificará cada dimensão, os conceitos podem ser: CI (Conceito Insuficiente), CR (Conceito Regular, CB (Conceito Bom) e **CMB (Conceito Muito Bom)**. Após o desenvolvimento dos trabalhos de avaliação na FACI, os membros da comissão designada pelo MEC finalizaram relatório enviando-o ao MEC para despacho da hierarquia superior.

A conquista obtida pela Faculdade Ideal de ter todos os seus cursos avaliados pelo MEC com o Conceito Máximo ratifica o compromisso que temos em oferecer cursos de qualidade o que nos gratifica e nos energiza para poder mos dar continuidade ao processo de desenvolvimento institucional desta Faculdade

Os desafios continuam e outros processos de avaliação serão efetivados e estaremos comprometidos em oferecer sempre o melhor.

O PERFIL da Faculdade Ideal caracteriza-se pela promoção de competências e habilidades humanas voltadas para as demandas do mercado de trabalho.

Em tão curto período de tempo, a FACI consagra-se como uma Instituição de referência no ensino superior. Não só na opinião de nossos alunos, mas também na dos principais formadores de opinião do setor. A FACI tem sido modelo para coordenadores, professores e funcionários, os quais estão sendo preparados para atingir um alto índice de qualidade na prestação de seus serviços.

Na época de sua fundação, a Faculdade Ideal atuava nas dependências do Colégio Ideal, na Rua dos Mundurucus, nº. 1412 (atualmente denominado de FACI II). Este prédio oferece 20 salas de aulas, 01 sala de professores de graduação, 01 sala de coordenação de Extensão, 01 sala de coordenação de Pós-Graduação, 01 sala de professores, 01 secretaria, 01 biblioteca central, 02 laboratórios de informática, 01 laboratório de química, 01 laboratório de física, 01 auditório com capacidade para 480 pessoas, praça de alimentação, ginásio de esportes, banheiros, anfiteatro, plataformas para portadores de necessidades especiais, sala de reprografia, sala de vídeo, 04 salas para os Centros Acadêmicos, estacionamento e Bando REAL.

Com a intenção de ampliar a formação de nossos acadêmicos, num mercado de trabalho cada dia mais competitivo, em 2006 a Faculdade Ideal firmou um convênio com a FGV - Fundação Getúlio Vargas, convênio este que confere a Certificação de Qualidade FGV aos alunos do Curso de Administração da FACI – Faculdade Ideal.

Com a implantação de cursos de Pós-Graduação Lato Sensu em 2003, e com a parceria nos cursos de graduação de administração entre a Faculdade Ideal e a Fundação Getúlio Vargas, a Instituição, aumentou ainda mais sua estrutura física. Atualmente, a FACI II, ainda situada na Rua dos Mundurucus, nº. 1412, oferece 16 salas de aula, 04 banheiros, 01 sala de vídeo, 01 sala de reprografia, 01 sala de guarda de material de informática, 02 laboratórios de informática, 01 sala de Coordenação de Pós-Graduação e Extensão, 01 sala de secretaria da Escola de Extensão e Pós-Graduação, 01 sala de professores de pós-graduação, 06 gabinetes, 01 biblioteca central, 01 auditório com capacidade para 480 pessoas, praça de alimentação, ginásio de esportes, anfiteatro, plataformas para portadores de necessidades especiais, 01 gráfica e estacionamento. Na FACI IV, situado na Rua Pariquis, no. 1589 acontecem as aulas do curso de Mestrado em Gestão Empresarial, em parceria com a Fundação Getúlio Vargas (FGV).

Hoje a Faculdade Ideal oferece cursos de Pós-Graduação em Projetos de Engenharia Civil, Contabilidade para Gestão Empresarial, Gestão Empresarial, Habilidades e Competências Docentes, Pedagogia Empresarial, além do MBA em Cooperativo de Formação Avançada de Consultores.

Posteriormente, em razão de sua expansão, necessitou-se de mais salas de aula e de espaço para seus alunos, passamos então a ter um prédio anexo na mesma rua, no número 1427, denominado de FACI I, onde funciona atualmente o curso de Direito. Este prédio oferece 16 salas de aula, auditório com capacidade para 155 pessoas, biblioteca setorial, laboratório de informática, plataformas para pessoas com necessidades especiais, 11 banheiros, 01 lanchonete, sala de pesquisa, reprografia, sala de professores, Coordenação de Curso, secretaria do curso, Coordenação de Acompanhamento de Egressos, sala de Direito Ambiental, sala de audiovisual, sala para o Centro Acadêmico do curso de Direito, sala para o departamento de contabilidade, sala para o FIES – Financiamento Estudantil, sala para o setor de negociação, sala para a contabilidade, sala para o departamento financeiro e tesouraria, sala de audiovisual, central telefônica e estacionamento. Objetivando sempre atender nossos alunos, foram também construídos mais dois prédios (Anexo à Direita da FACI I) onde funcionam a Central de Estágios (com duas salas amplas) e a Empresa Jr. (com cinco salas amplas); e (Anexo Esquerda da FACI I) onde funciona o Juizado Especial Cível e Criminal do Meio Ambiente. Com a finalidade de expandir-se ainda mais, e de oferecer ao alunado laboratório específico ao curso de Direito, a FACI construiu mais um prédio (atualmente chamado de anexo da FACI V) denominado Núcleo de Prática Jurídica Eduardo Mendes Patriarcha.

Com a autorização do curso de Engenharia Civil, a Instituição precisava expandir-se ainda mais para oferecer ao alunado os laboratórios necessários para o referido curso. Assim, mais um prédio foi preparado para esse fim denominado FACI III, na Rua dos Mundurucus nº 1316, onde funciona o prédio de Engenharia o qual é motivo de grande orgulho para a Faculdade, pois proporciona um nível de infra-estrutura próprio para um curso de Engenharia. São 06 salas de aulas, recepção, 01 sala de Coordenação de Curso, 01 sala de professores, 01 sala de Coordenação de Meio Ambiente, 01 sala de informática, 05 banheiros, sendo 01 banheiro de portadores de necessidades, 01 laboratório de informática, 01 copa, 01 biblioteca setorial, 01 laboratório de resistência de materiais, 02 salas de professores, 01 auditório com capacidades para 120 pessoas, 01 laboratório de desenho, laboratório de materiais de construção, 01 sala de canteiro de obras, instalações hidráulica e elétrica, 01 reprografia, todos em um único prédio e com equipamentos atuais.

No anexo da FACI III, situado na Rua dos Tupinambás, no. 344, onde funciona o Escritório de Engenharia, com 02 salas de aula, 02 banheiros, 01 sala do escritório modelo I, 01 sala do escritório modelo II, e 01 cantina.

Contudo os investimentos em infra-estrutura não param por aí. Quem estuda conosco sabe que a FACI sempre está preocupada com o bem-estar de seus alunos, motivo maior de nossa existência. Por isso, concluímos o prédio da FACI IV, com oito andares, localizado na Rua Tupinambás nº. 461, onde funcionam os cursos de Ciências Contábeis, Pedagogia e Administração Geral - Bacharelado com as Linhas de Formação: Marketing, Empreendedorismo, Sistemas de Informação, Administração Geral. Este prédio oferece 44 salas de aula, 01 sala de professores, 01 auditório com capacidade para 132 pessoas, Banco HSBC, 14 banheiros, sendo 04 banheiros de portadores de necessidades, 01 sala de áudio-visual, 01 sala de brinquedoteca, 04 laboratórios de informática, 01 sala de Coordenação da Abradesa, 01 sala de Coordenação de Educação à Distância / Coordenação de Jornalismo / Coordenação do Site, 01 Coordenação de infra-estrutura de informática, 04 salas de Coordenação de Curso, 01 sala de Coordenação do Núcleo de Esportes, 01 sala do Núcleo de Estudos em Administração para o Desenvolvimento Sustentável – NEADS, 01 sala de Coordenação de Intercâmbio, 02 elevadores, 01 sala de papelaria/livraria, rampas para pessoas portadoras de necessidades especiais, subsolo com garagem e garagem específica para portadores de necessidades especiais.

Posteriormente, em razão de sua expansão, necessitou-se novamente de mais espaço para melhor atendimento a comunidade acadêmica, e assim, passamos então a ter um prédio na Rua dos Mundurucus, no número 1466, denominado de FACI V, onde funciona atualmente o setor administrativo e executivo da Faculdade, com 01 sala de administração do departamento de pessoal, 01 sala de coordenação do departamento de pessoal, 03 banheiros, 01 sala de visual gráfico, 01 sala de almoxarifado, 01 sala de setor de compras, 01 copa, 01 sala da direção geral, 01 sala de assessoria da direção geral, 01 sala da direção acadêmica, 01 sala da vice-direção acadêmica, 01 sala de reunião, 1 sala da assessoria da direção acadêmica e 1 sala de coordenação pedagógica.

No anexo da FACI I, situado na Rua dos Mundurucus, no. 1480, ao lado onde funciona o setor administrativo e executivo da Faculdade, funciona o CAEP (Coordenadoria de Apoio e Estudos Psicopedagógicos) com 01 sala da Coordenação do CAEP, 01 sala da Coordenação da Avaliação Institucional, 01 sala da coordenação de pesquisa e 01 banheiro. Outro anexo da FACI V está situado na Rua dos Mundurucus, no. 1482, ao lado onde funcionam o CAEP, encontra-se a Secretaria Geral e o NPJ (Núcleo de Prática Jurídica). A Secretaria Geral possui 06 salas de conciliação, 01 sala de recepção, 01 sala de protocolo, 01 sala da secretária geral, 01 sala das auxiliares de secretaria, 01 banheiro. O NPJ, denominado Núcleo de Prática Jurídica Eduardo

Mendes Patriarcha, oferece 01 sala para secretária do NPJ, 01 sala para recepção do NPJ, 01 sala para os professores orientadores do NPJ, 01 sala para a Coordenação do NPJ, 02 banheiros e 01 ampla sala destinado pra Biblioteca Setorial do NPJ.

A FACI VI, onde funciona o Juizado Especial do Meio Ambiente Civil e Criminal da FACI, possui 01 sala para recepção, 01 sala para a coordenação do juizado, 01 sala para a secretaria civil, 01 sala para secretaria criminal, 04 salas de conciliação, 03 banheiros, sendo um destinado aos juízes, 01 sala para depósito, 01 sala do juiz civil, 01 sala do juiz criminal, 01 sala para a copa, e 01 sala para o NEEVA – Núcleo Estratégico de Estudos da Violência na Amazônia.

Em setembro de 2006, a FACI estará recebendo a visita de mais seis comissões de avaliadores do MEC, que irão objetivar, dentro de padrões de qualidade pré-estabelecidos pelo MEC, avaliar as condições de ensino para fins de autorização de seis cursos de graduação tecnológica: Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas; Curso Superior de Tecnologia em Redes de Computadores; Curso Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental; Curso Superior de Tecnologia em Agroindustrial; Curso Superior de Tecnologia em Gestão Financeira e Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais.

Caminhamos assim, investindo, corrigindo, modificando, mas, principalmente, crescendo com o que de melhor for possível. Ouvindo nossos corpos discente, docente, administrativo e técnico, trabalhamos para crescer ainda mais, pois a transparência de nosso trabalho é a receita de nosso sucesso.

O crescimento da FACI deve-se aos importantes convênios e parcerias firmados com a Instituição. Um exemplo disso é o NEEVA - Núcleo Estratégico de Estudos da Violência na Amazônia, criado para realizar estudos sobre a violência em nossa região, o qual já conquistou a admiração de dirigentes nacionais e estrangeiros em convênios interinstitucionais.

Nossa Empresa Júnior está sendo ativada a todo vapor, ganhando nova sede e maior espaço para atendimento, juntamente com a Central de Estágios que possui. No momento, mais de 600 estagiários em atividades têm oferecido um excelente laboratório da vida real para os acadêmicos da FACI.

Assim, a Instituição caracteriza-se, desde sua implantação, por oferecer uma educação de qualidade, que ratificasse o seu nome, preocupando-se constantemente com a formação do profissional que venha atender as contínuas necessidades que se apresentam na realidade

regional e, além disso, oferecer alternativas de qualidade para o desenvolvimento profissional, por meio de uma educação intelectual sólida e comprometida socialmente.

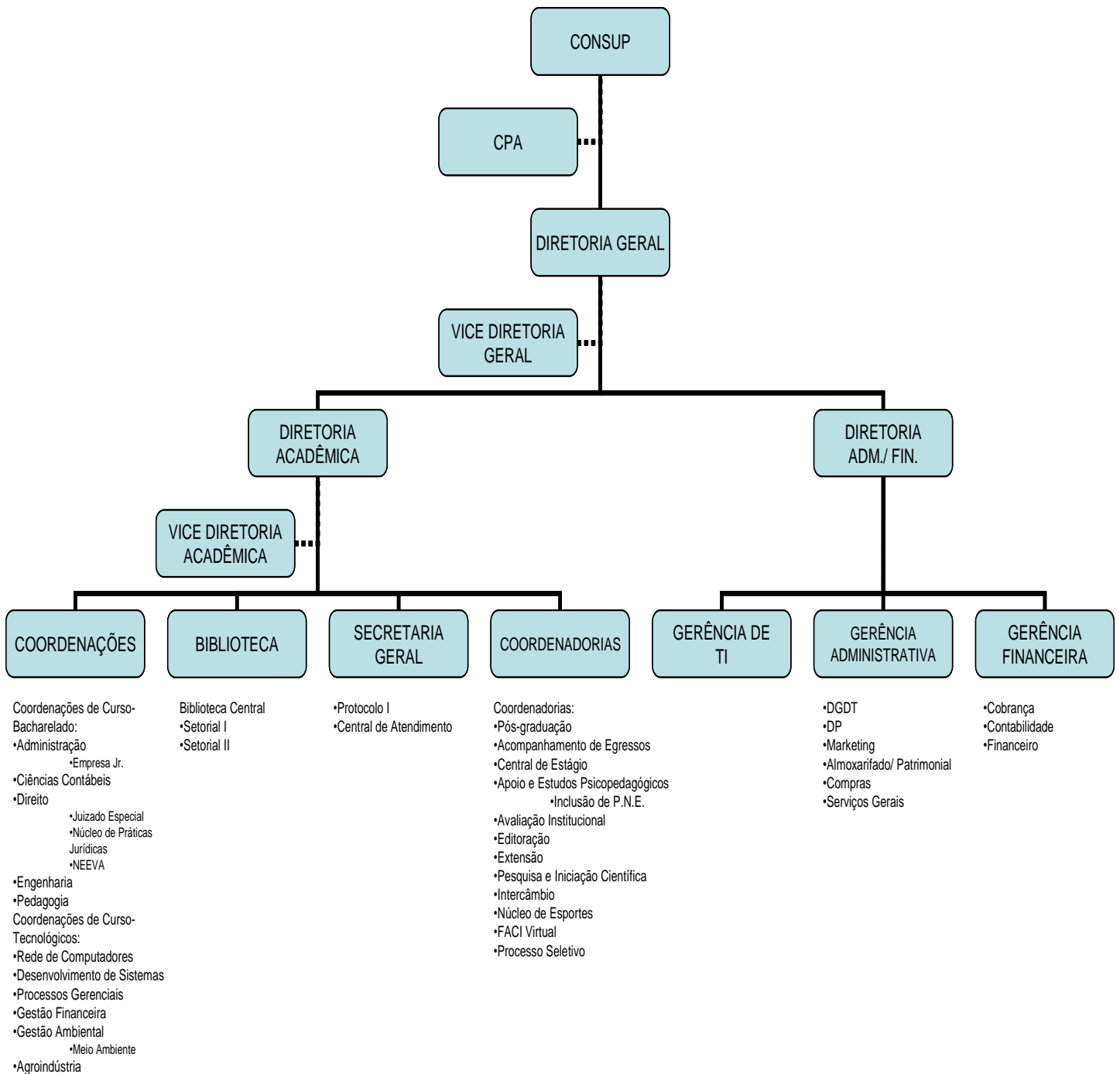
A FACI tem como propósito oferecer aos seus alunos um ensino de excelência e qualidade, capaz de desenvolvê-los em sua totalidade, como cidadãos e como profissionais capazes de atuar com eficiência e afetividade na sociedade.

Essa formação será desenvolvida, através de atividades que possibilitam o exercício criativo e inovador, a capacidade e o juízo crítico, a honestidade de princípios, a retidão de caráter e a responsabilidade social.

A Faculdade Ideal parte do entendimento de que o profissional deve ser formado a partir do estudo das disciplinas e do exercício pré-profissionalizante, além da vivência profissional em áreas específicas ou correlatas através de estágios supervisionados. Nessa formação, o curso vem sendo utilizado como alavanca facilitadora e impulsionadora da qualidade educacional. Aos docentes cabe a responsabilidade de incentivar a auto-estima dos alunos a partir do diálogo construtivo e da parceria conquistada, ambos os fatores do desenvolvimento humano, social e cultural.

Desta forma, verifica-se que ao longo da sua trajetória o Grupo Educacional Ideal tem procurado dar uma educação ao estudante que ratifique o nome do GRUPO, isto é, uma educação ideal. Mantém, assim, a constante preocupação de estar voltada a não somente preparar o adolescente para aprovação no Vestibular e para o mercado de trabalho, mas também prepará-lo para a vida, conseqüentemente, proporcionando uma educação moral e intelectual para que no futuro possa a Instituição orgulhar-se de ter tido esses alunos fazendo parte da Família Ideal.

## 1.1.5 ORGANOGRAMA LINEAR DA FACI – FACULDADE IDEAL



### **1.1.6 ORGANIZAÇÃO DE CONSELHO**

**I -** Órgãos colegiados deliberativos:

- a) Conselho Superior (CONSUP);
- b) Colegiado de Curso.

**II -** Órgãos executivos:

- a) Diretoria Geral;
- b) Vice-Diretoria;
- c) Diretoria Acadêmica;
- d) Diretoria Administrativo-Financeira;
- e) Coordenação de Curso.

### **1.1.7 ORGANIZAÇÃO DO CONTROLE ACADÊMICO E ADMINISTRATIVO**

As unidades componentes da Faculdade serão estruturadas e denominadas em função de suas especificidades como acadêmicas ou administrativas, objetivando responder prontamente às exigências da sua clientela tanto interna quanto externa.

A Direção Acadêmica é organizada internamente em coordenações, cada qual com atribuições específicas. Essas coordenações, por sua vez, são subdivididas, caso necessário, em divisões, com anuência da Direção Geral.

A Direção Administrativa é organizada internamente em departamentos, cada qual com atribuições específicas. Esses departamentos, por sua vez, são subdivididos, caso necessário, em setores, com anuência do Diretor Geral. A estrutura administrativa referida compreende:

- Departamentos: unidades administrativas com atribuições voltadas para atividades-meio da Faculdade;
- Setores: cada uma das subdivisões de um departamento correspondente a serviço ou assunto determinado.

São órgãos integrantes da Direção Acadêmica, possuindo denominação já definida, a de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão; Avaliação Institucional; Apoio e Estudos Psicopedagógicos; Núcleo do Meio Ambiente; Editoração; Acompanhamento de Egressos; Empresa Jr; Núcleo de Educação à Distância; Central de Estágio; Comissão de Inclusão de Pessoas com Necessidades Pessoais e Núcleo de Esporte.

A Diretoria tem criar assessorias, de caráter temporário ou permanente, para exercícios de atividades de sua área de atuação, são ser extintas uma vez findos os trabalhos que lhes derem origem.

As demais unidades acadêmicas da Faculdade terão a seguinte organização:

a) cursos: são combinações de disciplinas e atividades organizadas em campos gerais ou específicos do conhecimento, para atender a objetivos educacionais da Faculdade de acordo com as diretrizes curriculares específicas;

b) coordenadorias de áreas: são órgãos complementares da faculdade, que congregam docentes, discentes e profissionais que atendam às suas necessidades acadêmicas específicas, podendo ter atuação dentro dos cursos, entre os cursos, bem como ações externas à Faculdade;

c) laboratórios, empresas juniores, escritórios-modelos e núcleos: são órgãos complementares dos cursos, destinados ao aperfeiçoamento técnico-científico e profissional dos docentes e discentes num campo de saber específico.

Os laboratórios (excetuando-se os de informática), as empresas juniores, os escritórios-modelos e os núcleos deverão estar vinculados obrigatoriamente a cursos de graduação, podendo ser utilizados de forma compartilhada por eles e, ainda, pela pós-graduação, inexistindo distinção hierárquica entre as referidas unidades.

Os laboratórios de informática são obrigatoriamente vinculados ao Departamento de Informática, sendo de uso comum dos diversos cursos integrantes da faculdade.

## **1.1.8 AUTO AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**

### **1. INTRODUÇÃO**

A avaliação institucional, processo desenvolvido pela comunidade acadêmica da IES, ocorre com o intuito de promover a qualidade da oferta educacional em todos os sentidos.

Neste processo são considerados, o ambiente externo, partindo do contexto no setor educacional, tendências, riscos e oportunidades para a organização e o ambiente interno, incluindo a análise de todas as estruturas da oferta e da demanda que serão analisadas. O resultado da avaliação na Instituição baliza a determinação dos rumos institucionais de médio prazo.

As orientações e instrumentos da avaliação institucional apoiam-se na Lei de Diretrizes e Bases 9.394 de 20.12.96, nas Diretrizes Curriculares de cada curso oferecido pela IES, no Decreto 3.860 e na Lei 10.861, que institui o Sistema de Avaliação.

Esta avaliação retrata o compromisso institucional com o autoconhecimento e sua relação com o todo, em prol da qualidade de todos os serviços que a IES oferece para a sociedade. Confirma também a sua responsabilidade em relação à oferta de educação superior.

Começa com um breve histórico da Instituição, em seguida, define os objetivos principais da avaliação; explicita os mecanismos de integração entre os diversos instrumentos de avaliação; apresenta os procedimentos metodológicos que serão utilizados com a definição das etapas do processo; aponta as tarefas distribuindo-as entre os setores responsáveis que participarão do trabalho; propõe uma política de utilização dos resultados da avaliação na definição dos rumos da instituição e encerra-se com a apresentação de um cronograma de trabalho que contempla as ações definidas e os recursos necessários para a execução destas.

### **2. HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO**

A **FACI** iniciou o trabalho de avaliação institucional desde 2002, em consonância com o programa de Avaliação Institucional das Universidades Brasileiras (PAIUB), visando transformar o cotidiano da Faculdade Ideal –**FACI**- numa pesquisa institucional permanente, não só no campo acadêmico, mas também no campo administrativo através da avaliação.

Em 2007 instituiu a comissão de avaliação institucional, composta por três professores, uma funcionária de apoio e assessoria de informática. Foi elaborado um projeto de

regulamentação das ações, também se formulou instrumentos de avaliação do nível de satisfação dos discentes, docentes e corpo técnico-administrativo.

A equipe de informática elaborou um software adaptando as questões para coleta on-line e filtro de apuração dos resultados, facilitando e agilizando o feedback para os gestores, discentes, docentes e técnicos. Elaborou-se relatórios e plano de ação para melhoria dos pontos fracos e manutenção dos pontos fortes.

Além do feedback em forma de relatórios, reuniões com a alta gestão, direção, coordenações e setores específicos. Também elaborou-se um painel (tipo out-door) e fixou-se no hall da IES com os resultados das melhorias já implementadas. O título foi: “Você avaliou e a FACI mudou”. Notou-se que a repercussão foi muito boa entre os membros da comunidade acadêmica.

A **FACI** pretende constituir-se numa Instituição de ensino superior que busca permanentemente o aperfeiçoamento de suas ações, daí o compromisso de considerar as peculiaridades da região onde se encontra no que se refere às diversas formas de organização econômica da produção, à cultura da população, à estrutura demográfica etc.

### **3. OBJETIVOS DA AVALIAÇÃO**

São objetivos da avaliação:

- Promover o desenvolvimento de uma cultura de avaliação na IES.
- Implantar um processo contínuo de avaliação institucional.
- Planejar e redirecionar as ações da IES a partir da avaliação institucional.
- Garantir a qualidade no desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão.
- Construir um planejamento institucional norteado pela gestão democrática e autonomia.
- Consolidar o compromisso social da IES.
- Consolidar o compromisso científico-cultural da IES.

### **1. MECANISMOS DE INTEGRAÇÃO DA AVALIAÇÃO**

A proposta de avaliação do SINAES prevê a articulação entre a avaliação da IES (interna e externa), avaliação dos cursos e avaliação do desempenho dos estudantes (ENADE).

As políticas de acompanhamento e avaliação das atividades fins, ou seja, ensino, pesquisa e extensão, além das atividades meio, caracterizadas pelo planejamento e gestão da IES, abrange

toda a comunidade acadêmica, articulando diferentes perspectivas o que garante um melhor entendimento da realidade institucional.

A integração da avaliação com o projeto pedagógico dos cursos ocorre pela contextualização destes com as características da demanda e do ambiente externo, respeitando-se as limitações regionais para que possam ser superadas pelas ações estratégicas desenvolvidas a partir do processo avaliativo.

## **2. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS**

Considerando a flexibilidade e a liberdade preconizadas pela Lei 9394/96, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e pela Lei 10.861/04, que instituiu o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES seria paradoxal estabelecer critérios e normas rígidas para a avaliação, cujo processo não se encerra em si mesmo.

O processo de auto-avaliação conta com a participação de uma Comissão designada para planejar, organizar, refletir e cuidar do interesse de toda a comunidade pelo processo; com a participação e envolvimento de toda a comunidade acadêmica; com o apoio da alta gestão da IES e com a disponibilização de informações e dados confiáveis.

Diversos instrumentos e métodos combinados são utilizados, conforme necessidades e situações específicas, focos e aprofundamentos exigidos pela própria dinâmica de atuação da IES.

A avaliação institucional adota uma metodologia participativa, buscando trazer para o âmbito das discussões as opiniões de toda comunidade acadêmica, de forma aberta e cooperativa, e se dá globalmente a cada dois anos, anual e semestralmente, ou, ainda, a qualquer momento em função de uma necessidade identificada.

Para tal foi designada, pelo órgão diretivo competente da Instituição, uma Comissão Própria de Avaliação, vinculada aos órgãos colegiados da IES e especialmente constituída para este fim. A comissão é composta por representantes da comunidade externa, do corpo técnico-administrativo, por alunos e professores. Atualmente conta com a Profa. Msc. Ana Sylvia Colino Gonçalves- Representante docente e coordenadora; Patrícia Lima- Representante técnico-administrativo; Gilton Paiva-Representante discente e Franklin da Silva – Representante da comunidade civil. Segundo portaria 23/2004.

Os métodos adotados partem do individual para o coletivo, favorecendo a convergência dos dados em torno de objetivos comuns, bem como a busca compartilhada de soluções para os problemas apresentados.

A metodologia adota o processo quanto às decisões, técnicas e métodos de forma flexível para, diante de situações concretas, assumir novos contornos, adotar decisões e técnicas mais oportunas e diretamente vinculadas às situações em pauta.

As técnicas utilizadas são seminários, painéis de discussão, reuniões técnicas e sessões de trabalho, dentre outras. Para problemas complexos poderão ser adotados métodos que preservem a identidade dos participantes.

A avaliação abrirá espaço para sugestões e avaliações espontâneas em todos os instrumentos de avaliação interna.

## **5.1 Etapas do Processo de Auto-Avaliação:**

### **a) Etapa I – PLANEJAMENTO E PREPARAÇÃO COLETIVA**

O objetivo desta etapa é planejar a auto-avaliação e estimular e envolver os atores no processo.

Esta etapa adota as seguintes ações:

1 - Constituição de uma Comissão própria de avaliação – CPA, com a função de coordenar e articular o processo de auto-avaliação.

2 - Planejamento da auto-avaliação com a definição de objetivos, estratégias, metodologia, recursos e cronograma.

3 - Sensibilização da comunidade acadêmica buscando o envolvimento com o processo.

#### **- Dinâmica de Sensibilização.**

A apresentação, em forma de seminário, de um tema serve de referencial para favorecer analogias e impulsionar a reflexão.

Instrumentos como textos, filmes e músicas são utilizados como suporte para auto-avaliação com base nos princípios definidos no Plano de Desenvolvimento Institucional.

### **b) Etapa II – DESENVOLVIMENTO DO PROJETO PROPOSTO**

O objetivo desta etapa é a concretização das atividades que foram programadas na proposta de auto-avaliação.

Esta etapa adota as seguintes ações:

1 - Definição dos grupos de trabalho.

2 - Realização das técnicas programadas como seminários, painéis de discussão, reuniões técnicas e sessões de trabalho.

3 - Construção dos instrumentos de avaliação (questionários, entrevistas e/ou outros).

4 - Definição dos recursos que serão envolvidos no processo avaliativo.

5 - Aplicação dos instrumentos de avaliação.

6 - Definição da metodologia de análise e interpretação de dados.

7 - Elaboração dos relatórios de avaliação.

### **- Seminários, painéis de discussão, sessões plenárias, reuniões técnicas, outros**

Momento para análise e incorporação das ações planejadas, de forma coletiva e democrática e para a definição dos instrumentos de avaliação que são desenvolvidos.

A comunicação e a troca de informações neste momento são fundamentais para a articulação entre os participantes das ações que são desenvolvidas e das metodologias que serão utilizadas.

Os grupos se reúnem para análises globais e específicas e apresentam um cronograma de ações que prevê aplicação, datas, acompanhamento e responsável por cada ação proposta e encaminha à comissão de avaliação.

A programação coletiva da aplicação das ações traz a oportunidade de melhoramentos constantes no processo, contando com a diversidade de experiências e paradigmas.

### **- Instrumentos de avaliação.**

Estes são construídos para aplicação em toda a comunidade e atuam como objetos intermediários e subsidiários na identificação dos problemas.

Na construção destes instrumentos são aplicados os conteúdos teóricos práticos envolvidos em cada situação abordada. Aproveitamento e análise dos instrumentos já existentes na IES a partir das experiências anteriores.

### **- Análise.**

Apropriação e confrontamento dos dados levantados, pela Comissão de Avaliação.

### **c) Etapa III – CONSOLIDAÇÃO DO PROCESSO E PROGRAMAÇÃO DE REDIRECIONAMENTO**

O objetivo desta etapa é o de incorporar os resultados encontrados na avaliação e buscar, através destes a melhoria da qualidade na IES.

As ações realizadas nesta etapa são:

- 1 – Organização das discussões dos resultados pela comunidade acadêmica.
- 2 – Elaboração de um relatório final que deve expressar os resultados das discussões e a análise e interpretação dos dados.
- 3 – Divulgação para a comunidade dos resultados obtidos.
- 4 - Planejamento da aplicação dos resultados visando saneamento das deficiências encontradas.

#### **- Seminários, sessões plenárias.**

Momento para incorporar os resultados e transformá-los em elementos ativos de transformação.

Reunião de trabalho para a busca coletiva e democrática de soluções.

A comunicação e a troca de informações abrem trânsito entre a diversidade de dimensões e áreas distintas.

#### **- Divulgação dos Resultados**

A divulgação dos resultados ocorre através de seminário, de reuniões, de documentos informativos impressos ou eletrônicos e outros e serve para tornar públicas as oportunidades para ações de transformações vindas do processo avaliativo.

#### **- Utilização dos Resultados**

O documento final é apresentado à Comissão de Avaliação para a análise dos resultados e sugestões, estabelecimento de metas, e prevalece um planejamento para o redirecionamento da IES. Encaminhando aos setores responsáveis um plano de ação.

### **3. DISTRIBUIÇÃO DAS TAREFAS POR SETORES DA IES, DE ACORDO COM AS DIMENSÕES DA LEI 10.861.**

São avaliadas todas as dimensões com as quais a gestão institucional estabelece influência direta, sendo capaz de alterá-las pela ação dos gestores acadêmicos.

Através de instrumentos de avaliação, seminários, reuniões e discussões formais e informais, e todo tipo de contato com o corpo docente, alunos e funcionários, os setores da IES identificam pontos positivos e negativos em relação à dimensão avaliada. A partir da identificação destes pontos, são desenvolvidas políticas institucionais para neutralizar os pontos negativos, transformando-os em positivos e para intensificar o investimento nos pontos positivos, maximizando-se o que existe de melhor na IES.

## **6.1 Dimensões Avaliadas**

### **1ª Dimensão Avaliada: Planejamento Institucional**

**Objetivo:** Analisar o Plano de Desenvolvimento Institucional e sua execução/aplicabilidade e definir propostas de redirecionamento.

**Setor Responsável:** Este aspecto é desenvolvido pela alta gestão da IES com a participação da comunidade acadêmica e CPA.

#### **Ações:**

São realizadas as seguintes ações:

- Criação de um instrumento de avaliação do PDI que será aplicado para o corpo docente, discente e técnico-administrativo (Questionário).
- Seminário para discussão do PDI.
- Definição de propostas de mudanças no planejamento e redirecionamento institucional.

#### **Aspectos que são considerados na avaliação desta dimensão (foco da discussão):**

- Missão Institucional.
- Objetivos institucionais e sua relação com as práticas pedagógicas que estão sendo realizadas.
- Estratégias e Metas.
- Relação do PDI com o contexto social e econômico.
- Ações realizadas e sua coerência com as ações propostas no PDI.
- Articulação do PDI com as políticas estabelecidas para o ensino, a pesquisa e a extensão e os projetos que as envolvem.

- Articulação do PDI com a gestão acadêmica e administrativa.
- Articulação do PDI com a avaliação institucional.
- Vocação Institucional.
- Inserção regional e nacional.
- Perfil pretendido dos alunos ingressantes e dos egressos.

## **2ª Dimensão Avaliada:** Produção Acadêmica

**Objetivo:** Analisar e determinar os vetores da produtividade acadêmica da IES que compõem o ensino, a pesquisa e a extensão; redefinindo suas políticas e a aplicação destas visando possíveis mudanças, atualizações e adequações.

**Setor Responsável:** Este aspecto é desenvolvido conjuntamente pelas coordenações ligadas ao ensino, pesquisa e extensão.

### **Ações:**

São realizadas as seguintes ações:

- Criação de instrumentos de avaliação que serão respondidos pelos docentes e pelos discentes;
- Reuniões entre as coordenações, entre os coordenadores e alunos para discussão da produção acadêmica.
- Definição de propostas que envolvam mudança, atualização ou adequação.

### **Aspectos que são considerados na avaliação desta dimensão (foco da discussão):**

- Formas de operacionalização das Políticas de ensino (incluída a pós-graduação), pesquisa e extensão da IES.
- Mecanismos de estímulo ao desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão.
- Políticas de desenvolvimento da pós-graduação.
- Conceitos da pós-graduação.
- Existência e aplicação de Políticas de formação.
- Mecanismos de construção e difusão do conhecimento – práticas pedagógicas.

- A organização didático-pedagógica e a pertinência com os objetivos institucionais (concepção dos cursos, currículos, metodologias utilizadas, processos do rendimento do aluno).
- Mecanismos de atualização e adequação das propostas dos cursos.
- Ações de apoio ao desenvolvimento do aluno (apoio pedagógico, apoio para participação em eventos, flexibilidade curricular, interdisciplinaridade, etc.).
- Critérios para o desenvolvimento de pesquisa e práticas investigativas e para a formação de pesquisadores.
- Produção científica e difusão desta produção.
- Relação da pesquisa com o desenvolvimento local e regional.
- Benefícios da pesquisa para a sociedade e o meio ambiente.
- Intercâmbio com outras IES para desenvolvimento de pesquisa.
- Ações de apoio à produção científica.
- Projetos de extensão e sua relação com o planejamento da IES.
- Projetos de extensão e sua interação com os diversos setores econômicos e sociais.
- Articulação da extensão com o ensino, a pesquisa e as demandas locais e regionais.
- Participação discente na extensão.

### **3ª Dimensão Avaliada: Responsabilidade Social**

**Objetivo:** Verificar o compromisso e a contribuição da IES em ações que envolvem responsabilidade social, buscando contemplar esta característica fundamental, considerando a finalidade da IES e suas correlações com o cenário externo.

**Setor Responsável:** Este aspecto é desenvolvido pela alta gestão, com o envolvimento do núcleo de extensão ou órgão equivalente.

#### **Ações:**

São realizadas as seguintes ações:

- Reuniões para esclarecimento e definição das ações já executadas ou em andamento que envolvam o tema.
- Definição de propostas que incluam a responsabilidade social como princípio norteador.

**Aspectos que são considerados na avaliação desta dimensão (foco da discussão):**

- Responsabilidade Social na IES.
- Inclusão social – ações de inclusão a grupos sociais discriminados ou sub-representados em todos os setores da IES.
- Defesa do meio ambiente.
- Preservação da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural.
- Impacto das atividades da IES no desenvolvimento econômico e social.
- Ações relacionadas à formação consciente do cidadão.
- Relacionamento com o setor público, setor produtivo, mercado de trabalho, instituições sociais, culturais e educativas.

**4ª Dimensão Avaliada: Relação IES – Comunidade**

**Objetivo:** Avaliar a comunicação da IES com a comunidade, identificando as formas de aproximação utilizadas, buscando fazer com que a atividade acadêmica se comprometa com a melhoria das condições de vida da comunidade.

**Setor Responsável:** Este aspecto é desenvolvido pelo departamento de marketing, setor de comunicação e editorial da IES ou órgão equivalente.

**Ações:**

São realizadas as seguintes ações:

- Reuniões para identificação das políticas e ferramentas de comunicação existentes e utilizadas.
- Criação de instrumentos de avaliação que serão respondidos pela comunidade, incluindo os egressos dos cursos da IES.
- Definição de propostas que desenvolvam a comunicação da IES com a comunidade.

**Aspectos que são considerados na avaliação desta dimensão (foco da discussão):**

- Estratégias de comunicação interna e externa.
- Recursos para o desenvolvimento da comunicação interna e externa.
- Ferramentas de comunicação externa utilizadas pelas IES.
- Meios de comunicação interna utilizados.

- Clareza e atualidade das informações disponíveis para a comunidade interna.
- Avaliação da imagem da IES na comunidade externa.
- Conhecimento pela comunidade externa das atividades da IES.

#### **5ª Dimensão Avaliada:** Recursos Humanos

**Objetivo:** Avaliar o planejamento da carreira e capacitação do Corpo Docente e do Corpo Técnico-Administrativo, buscando desenvolver e/ou aprimorar o desenvolvimento profissional e as condições de trabalho do capital humano atuante na IES.

**Setor Responsável:** Este aspecto é desenvolvido pelo departamento de Recursos Humanos da IES ou órgão equivalente.

#### **Ações:**

São realizadas as seguintes ações:

- Reuniões para identificação das políticas existentes e utilizadas de formação, aperfeiçoamento e capacitação Corpo Docente e do Corpo Técnico-Administrativo.
- Criação de instrumentos de avaliação que serão respondidos pelo Corpo Docente, pelo Corpo Técnico-Administrativo e pelo Corpo Discente da IES.
- Definição de propostas de desenvolvimento e/ou aprimoramento das políticas existentes.

#### **Aspectos que são considerados na avaliação desta dimensão (foco da discussão):**

- Existência de um Plano de Carreira Docente, sua atualidade, critérios e utilização.
- Existência de um Plano de Cargos e Salários do Corpo Técnico-Administrativo, sua atualidade, critérios e utilização.
- Existência de Planos de Capacitação Docente e do Corpo Técnico-Administrativo, sua atualidade, critérios e utilização.
- Programas de qualificação profissional oferecidos.
- Mecanismos de seleção utilizados.
- Formação e regime de trabalho do Corpo Docente.
- Formação e regime de trabalho do Corpo Técnico-Administrativo.
- Experiência acadêmica e profissional do Corpo Docente.

- Experiência profissional do Corpo Técnico-Administrativo.
- Mecanismos de avaliação do Corpo Docente e Corpo Técnico-Administrativo.
- Incentivos e outras formas de apoio ao desenvolvimento da função na IES.
- Incentivos e outras formas de apoio ao desenvolvimento da capacitação.
- Incentivos e outras formas de apoio à produção acadêmica.

#### **6ª Dimensão Avaliada:** Administração Acadêmica

**Objetivo:** Verificar o grau de independência e autonomia da gestão acadêmica, as relações de poder entre as estruturas e a participação efetiva na construção das políticas da IES, buscando coerência entre os meios de gestão e o cumprimento dos objetivos e planejamento institucional.

**Setor Responsável:** Este aspecto é desenvolvido pelo órgão de direção superior da IES, juntamente com a secretaria geral, diretorias e órgãos colegiados.

#### **Ações:**

São desenvolvidas as seguintes ações:

- Análise regimental e de regulamentos internos para identificação da administração acadêmica.
- Definição de propostas de desenvolvimento e/ou aprimoramento das relações internas e participação democrática dos órgãos colegiados.

#### **Aspectos que são considerados na avaliação desta dimensão (foco da discussão):**

- Atribuições dos órgãos colegiados.
- Funcionamento dos órgãos colegiados.
- Formas definidas de participação do Corpo Docente nos órgãos colegiados e órgãos de direção da IES.
- Formas definidas de participação do Corpo Técnico-Administrativo nos órgãos colegiados e órgãos de direção da IES.
- Formas definidas de participação do Corpo Discente nos órgãos colegiados e órgãos de direção da IES.

- Cumprimento das atribuições definidas regimentalmente pelo Corpo Docente, Discente e Técnico-Administrativo.
- Grau de centralização existente na IES.
- Conhecimento dos instrumentos normativos da IES pela comunidade acadêmica.
- Organograma da IES, sua aplicação e funcionamento.
- Incentivos e outras formas de apoio à produção acadêmica.

**7ª Dimensão Avaliada:** Infra-Estrutura Física e Tecnológica

**Objetivo:** Avaliar a infra-estrutura física e tecnológica existentes na IES para atendimento do ensino, da pesquisa e da extensão.

**Setor Responsável:** Este aspecto é desenvolvido pela coordenação dos cursos, da biblioteca, dos laboratórios, pelo departamento de informática, ou por órgãos semelhantes.

**Ações:**

São realizadas as seguintes ações:

- Reuniões técnicas para análise da infra-estrutura física e tecnológica existentes e identificação de sua adequação à estrutura de oferta existente na IES.
- Criação de instrumentos de avaliação que serão respondidos pelo Corpo Docente, pelo Corpo Técnico-Administrativo e pelo Corpo Discente.
- Definição de propostas de adequação e/ou expansão da infra-estrutura existente.

**Aspectos que são considerados na avaliação desta dimensão (foco da discussão):**

- Infra-estrutura física existente (salas de aula, biblioteca, laboratórios, área de convivência, etc.).
- Políticas de expansão previstas.
- Políticas de conservação, atualização e segurança da infra-estrutura física e tecnológica.
- Adequação da quantidade e capacidade dos laboratórios à demanda pela utilização destes por parte do Corpo Docente e Discente.
- Adequação da biblioteca à demanda pela utilização desta pelo Corpo Docente e Discente.

- Adequação do espaço físico ao desenvolvimento das atividades programadas.
- Estado de conservação dos laboratórios, biblioteca e instalações gerais.
- Iluminação, acústica e ventilação das instalações existentes.
- Limpeza, organização e conservação do espaço físico, do mobiliário e equipamentos.
- Adequação da infra-estrutura à utilização pela comunidade acadêmica.

**8ª Dimensão Avaliada:** Integração entre o Plano de Desenvolvimento Institucional e a avaliação.

**Objetivo:** Buscar a integração do processo avaliativo com o PDI e o despertar da cultura de avaliação.

**Setor Responsável:** Este aspecto é desenvolvido pelo setor de planejamento estratégico, direção acadêmica e mantenedores da IES ou estrutura semelhante, juntamente com a CPA, responsável pela avaliação.

**Ações:**

São realizadas as seguintes ações:

- Reuniões técnicas do setor de planejamento com os outros setores da IES para análise do PDI, das propostas pedagógicas dos cursos e sua coerência com a proposta de avaliação da IES.
- Criação de instrumentos de avaliação que serão respondidos pelo Corpo Docente, pelo Corpo Técnico-Administrativo e pelo Corpo Discente.
- Definição de propostas de adequação do PDI, dos projetos pedagógicos e do processo de avaliação.

**Aspectos que são considerados na avaliação desta dimensão (foco da discussão):**

- Existência de planejamento para realização das atividades da IES.
- Adequação do planejamento da IES com os projetos pedagógicos dos cursos.
- Mecanismos de avaliação e acompanhamento do planejamento.
- Previsão de melhorias através do processo de avaliação.
- Implantação do planejamento.
- Práticas de releitura do PDI.

- Práticas de releitura das propostas pedagógicas dos cursos.
- Propostas de modificações a partir dos resultados das avaliações.

**9ª Dimensão Avaliada:** Atendimento aos discentes

**Objetivo:** Avaliar as formas de atendimento ao Corpo Discente e integração deste a vida acadêmica, identificando os programas de ingresso, acompanhamento pedagógico, permanência do estudante, participação em programas de ensino, pesquisa e extensão, a representação nos

Órgãos estudantis, buscando propostas de adequação e melhoria desta prática na IES para a qualidade da vida estudantil.

**Setor Responsável:** Este aspecto é desenvolvido pelo departamento de recursos humanos, a coordenação dos cursos e os setores que atendem aos estudantes, tais como: Secretaria Geral, Fundação de Processo Seletivo, Serviços de Apoio ao Discente, Assistência Social, Coordenadoria de Egressos, Diretórios Acadêmicos e Central de Extensão, de acordo com as especificidades de cada IES.

**Ações:**

São realizadas as seguintes ações:

- Reuniões técnicas do departamento de recursos humanos com as coordenações.
- Realização de reuniões técnicas de sensibilização, solicitação e/ou requisições de documentação da CPA com os setores responsáveis.
- Avaliação dos atendimentos aos alunos.
- Avaliação e/ou reavaliação dos instrumentos já existentes.
- Criação de instrumentos de avaliação que serão respondidos pelo Corpo Discente, incluindo os alunos formandos e os egressos.
- Definição de propostas de melhoria e adequação do atendimento aos alunos e dos mecanismos de integração destes nas atividades acadêmicas.

**Aspectos que são considerados na avaliação desta dimensão (foco da discussão):**

- Existência de mecanismos de atendimento psicopedagógico aos alunos.
- Existência de mecanismos de acompanhamento didático-pedagógico aos alunos.
- Existência de instrumentos de avaliação do nível de satisfação dos discentes quanto aos serviços recebidos, infra-estrutura e corpo docente.

- Existência de mecanismos de acompanhamento aos egressos.
- Ações de integração dos alunos com a atividade acadêmica (ensino, pesquisa e extensão).
- Mecanismos de nivelamento.
- Políticas de acesso e seleção dos alunos.
- Estudos sobre a atividade acadêmica.
- Política de egressos.
- Oportunidades de formação continuada.
- Avaliação do Corpo Docente.
- Revisão do processo ensino-aprendizagem.
- Bolsas de estudo e de pesquisa.
- Participação em atividades de extensão.
- Atividades complementares.
- Estágios e intercâmbio.
- Participação dos alunos nos órgãos colegiados da IES e no planejamento.

**10ª Dimensão Avaliada:** Gestão financeira da IES

**Objetivo:** Avaliar a capacidade de administração financeira da IES, as garantias de sustentabilidade e continuidade dos compromissos institucionais.

**Setor Responsável:** Este aspecto é desenvolvido pela administração financeira da IES.

**Ações:**

São realizadas as seguintes ações:

- Avaliação dos relatórios financeiros e dos planejamentos.
- Definição de propostas de melhoria e adequação do controle financeiro, das políticas e estratégias para utilização dos recursos.

**Aspectos que são considerados na avaliação desta dimensão (foco da discussão):**

- Sustentabilidade financeira.

- Políticas de captação e manutenção dos alunos.
- Destinação dos recursos para aplicação no ensino, pesquisa e extensão. Mecanismos de controle da evasão e inadimplência.
- Previsão de investimentos.
- Adequação da estrutura de oferta.
- Coerência entre cursos oferecidos e recursos da IES.
- Regularidade dos pagamentos dos funcionários da IES.
- Regularidade fiscal.
- Provisionamento para atualização e manutenção da infra-estrutura física e tecnológica da IES.
- Provisionamento para capacitação do corpo docente e corpo técnico-administrativo.
- Política de captação de recursos.

## 6.2 Cronograma de Execução das ações planejadas em cada dimensão

Dimensão	Objetivos	Ações	Responsável	Recursos Materiais	1º sem 2006	2º sem 2006	1º sem 2007	2º sem 2007
Desenvolvimento Institucional	Analisar o Plano de Desenvolvimento Institucional, sua execução, aplicabilidade e definir propostas de redirecionamento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Criação de um instrumento de avaliação do PDI que será aplicado para o corpo docente, discente e técnico-administrativo (Questionário).</li> <li>- Reuniões e Seminário para discussão do PDI e do PPI, incluindo uma análise crítica destes documentos, de sua relação com a realidade institucional e com o Projeto Pedagógico dos Cursos e da dinâmica de sua construção.</li> <li>- Definição de propostas de mudanças no planejamento e redirecionamento institucional.</li> </ul>	Este aspecto será desenvolvido pela alta gestão da IES ou por setores responsáveis pela parte estratégica da Instituição com a participação da comunidade acadêmica.					
Capacidade	Verificar o compromisso e a contribuição da IES em ações que envolvem responsabilidade social, buscando contemplar esta característica fundamental, considerando a finalidade da IES e	- Reuniões para esclarecimento, acompanhamento e definição das ações já executadas ou em andamento que envolvam o tema.	- Este aspecto é desenvolvido pela alta gestão, com o envolvimento de órgãos como: Coordenadoria de Extensão, Comissão de Avaliação Institucional, Núcleo de apoio aos discentes ou órgãos equivalentes.		X	X	X	X

	suas correlações com o cenário externo.								
IES e	- Avaliar a comunicação da IES com a comunidade, sua efetividade, identificando as formas de aproximação utilizadas, buscando fazer com que a atividade acadêmica se comprometa com a melhoria das condições de vida da comunidade.	- Reuniões, seminários e fóruns e questionário diagnóstico para identificação das políticas e ferramentas de comunicação existentes e utilizadas e das ações de comunicação desenvolvidas. - Criação de instrumentos de avaliação que serão respondidos pela comunidade, incluindo os egressos dos cursos da IES.	- Este aspecto é desenvolvido pelos seguintes departamentos da IES: Departamento de Marketing, Coordenações de Curso, Direção Acadêmica, Departamento de Comunicação ou órgãos semelhantes.			X	X	X	X
	Avaliar o planejamento da carreira e capacitação do Corpo Docente e do Corpo Técnico-Administrativo, os processos de formação continuada e o nível de satisfação e relacionamento desses segmentos, buscando desenvolver e/ou aprimorar o desenvolvimento profissional e as condições de trabalho do capital humano atuante na IES.	- Análise histórica e documental; - Reuniões para identificação das políticas existentes e utilizadas de formação, aperfeiçoamento e capacitação do Corpo Docente e do Corpo Técnico-Administrativo; - Criação de instrumentos de avaliação que serão respondidos pelo Corpo Docente, pelo Corpo Técnico-Administrativo e pelo Corpo Discente da IES;	Este aspecto é desenvolvido pelo departamento de Recursos Humanos da IES ou órgão equivalente.			X	X	X	X

<p>gestão e participação</p>	<p>Verificar e avaliar o grau de independência e autonomia da gestão acadêmica, os mecanismos de gestão, as relações de poder entre as estruturas e a participação efetiva na construção das políticas da IES, buscando coerência entre os meios de gestão e o cumprimento dos objetivos e planejamento institucional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análise regimental, de organograma e de regulamentos internos para identificação da administração acadêmica;</li> <li>Verificação dos recursos de informação instalados e disponibilizados para a Comunidade Acadêmica;</li> <li>Desenvolvimento e Aplicação de instrumentos para verificar a representatividade e a participação dos diversos segmentos da Comunidade no planejamento e na tomada de decisões;</li> <li>- Avaliação do cumprimento dos prazos institucionais e das ações desenvolvidas em função das metas estabelecidas.</li> </ul>	<p>Este aspecto é desenvolvido pelo órgão de direção superior da IES, juntamente com a Secretaria Geral, Diretoria Acadêmica e órgãos colegiados.</p>		<p><b>X</b></p>	<p><b>X</b></p>	<p><b>X</b></p>	<p><b>X</b></p>
<p>estrutura física</p>	<p>Avaliar a infra-estrutura física e tecnológica existentes na IES para atendimento do ensino, da pesquisa e da extensão, com vistas à definição de propostas de redimensionamento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reuniões técnicas setoriais para análise da infra-estrutura física e tecnológica existente e identificação de sua adequação à estrutura de oferta existente na IES;</li> <li>- Avaliações ergométricas dos ambientes (administrativa, docente e discentes)</li> <li>- Criação de instrumentos de avaliação que serão respondidos pelo Corpo Docente, pelo Corpo Técnico-Administrativo e pelo Corpo Discente.</li> <li>- Aplicação de questionários de levantamento de índice de satisfação dos usuários (técnicos administrativos, docentes e discentes).</li> <li>- Definição de propostas de adequação e/ou expansão da infra-estrutura existente.</li> </ul>	<p>Este aspecto é desenvolvido pela coordenação dos cursos, da biblioteca, dos laboratórios, pelo departamento de informática, pela direção administrativa da IES ou por órgãos semelhantes.</p>		<p><b>X</b></p>	<p><b>X</b></p>	<p><b>X</b></p>	<p><b>X</b></p>

<p>Integração entre o Plano de Desenvolvimento Institucional e a avaliação</p>	<p>Verificar a adequação do PDI com o PDI, os projetos dos cursos, bem como a efetividade dos procedimentos de avaliação, buscando a integração do processo avaliativo com o planejamento e vocação institucionais e o despertar da cultura de avaliação.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reuniões técnicas do setor de planejamento com os outros setores da IES para análise do PDI, das propostas pedagógicas dos cursos e sua coerência com a proposta de avaliação da IES;</li> <li>Criação de instrumentos de avaliação que serão respondidos pelo Corpo Docente, pelo Corpo Técnico-Administrativo e pelo Corpo Discente;</li> <li>- Definição de propostas de adequação do PDI, dos projetos pedagógicos e do processo de avaliação.</li> <li>- Capacitação de docentes e corpo técnico-administrativo que irão alimentar os indicadores.</li> <li>- Discussão dos resultados com a comunidade.</li> <li>- Divulgação interna do processo e de seus resultados.</li> </ul>	<p>Este aspecto é desenvolvido pelo setor de planejamento estratégico da IES ou estrutura semelhante juntamente com a CPA, responsável pela avaliação.</p>			<p><b>X</b></p>	<p><b>X</b></p>
<p>Produção Acadêmica</p>	<p>- Analisar e determinar os de produtividade acadêmica da IES que compõem o ensino, a pesquisa e a extensão, redefinindo suas políticas e a aplicação destas visando possíveis</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Criação de instrumentos de avaliação que serão respondidos pelos docentes e pelos discentes.</li> <li>- Reuniões entre as coordenações, os coordenadores e alunos para discussão da produção acadêmica.</li> </ul>	<p>- Este aspecto é desenvolvido conjuntamente pelas coordenações ligadas ao ensino, pesquisa e extensão.</p>	<p><b>X</b></p>	<p><b>X</b></p>	<p><b>X</b></p>	

	mudanças, atualizações e adequações.	- Definição de propostas que envolvam mudança, atualização ou adequação.					
atendimento aos discentes	Avaliar as formas de atendimento ao Corpo Discente e integração deste a vida acadêmica, identificando os programas de ingresso, acompanhamento pedagógico, permanência do estudante, participação em programas de ensino, pesquisa e extensão, a representação nos órgãos estudantis, buscando propostas de adequação e melhoria desta prática na IES para a qualidade da vida estudantil.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reuniões técnicas do departamento de recursos humanos com as coordenações;</li> <li>- Realização de reuniões técnicas de sensibilização, solicitação e/ou requisições de documentação da CPA com os setores responsáveis;</li> <li>- Avaliação dos atendimentos aos alunos;</li> <li>- Avaliação e/ou reavaliação dos instrumentos já existentes.</li> <li>- Criação de instrumentos de avaliação que serão respondidos pelo Corpo Discente, incluindo os alunos formandos e os egressos.</li> <li>- Definição de propostas de melhoria e adequação do atendimento aos alunos e dos mecanismos de integração destes nas atividades acadêmicas.</li> </ul>	Este aspecto é desenvolvido pelo departamento de recursos humanos, a coordenação dos cursos e os setores que atendem aos estudantes, tais como: Secretaria Geral, Coordenação de Processo Seletivo, Serviços de Apoio ao Discente, Assistência Social, Coordenadoria de Egressos, Centros Acadêmicos e Coordenação de Extensão e de Estágios, de acordo com as especificidades de cada IES.			X	X
Gestão financeira da IES	Avaliar a capacidade de administração financeira da IES, buscando o	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudos econômico-financeiros periódicos e anuais com previsão de receitas e despesas;</li> <li>- Planejamento econômico-</li> </ul>	- Este aspecto é desenvolvido pela administração financeira da IES ou		X	X	X

<p>cumprimento dos compromissos institucionais, a manutenção da sustentabilidade e equilíbrio financeiros.</p> <p>Estabelecer</p> <p>políticas de manutenção de</p>	<p>financeiro com previsão de payback dos investimentos;</p> <p>- Planilhas de custos previstos pela legislação trabalhista, tributária e outras sobre anuidades escolares;</p> <p>- Estudos sobre custos advindos da política de pessoal docente;</p> <p>- Estudos sobre a capacidade de pagamentos dos estudantes;</p>	<p>por setores que atuam na área orçamentária/ financeira, tais como: Diretoria Administrativa, Tesouraria. Departamento</p>				
<p>estudantes e captação de novos estudantes.</p>	<p>- Estudos de compatibilização entre receitas previstas e custos legais.</p> <p>- Estudos sobre novas fontes de recursos que não as mensalidades.</p> <p>- Estudos sobre demanda de mercado com vistas a criação de novos cursos.</p> <p>- Definição de propostas de melhoria e adequação do controle financeiros, das políticas e estratégias para utilização dos recursos.</p>	<p>Financeiro, Setor Financeiro, Departamento Administrativo, Setor de Cobrança, de acordo com as especificidades de cada IES.</p>				

#### **4. POLÍTICA DE UTILIZAÇÃO DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO PARA DEFINIÇÃO DAS POLÍTICAS INSTITUCIONAIS**

De acordo com as Diretrizes para a Avaliação das IES, os processos avaliativos internos servem como subsídios para o redirecionamento das ações e formulação de políticas tanto para a gestão da própria IES como para as políticas públicas de educação superior.

Desta forma, a IES apresenta o documento final de avaliação à Comissão Própria de Avaliação para a análise dos resultados e sugestões, estabelecimento de metas, encaminhamento à direção e procedimentos necessários.

A IES estabelece, a partir dos dados e informações obtidos nas pesquisas, a melhor política para definição dos novos objetivos e políticas de qualidade.

Estratégias, como o estudo comparativo entre instituições congêneres, são incorporadas às ações. O aprimoramento, o aperfeiçoamento, a troca de experiências com outras Instituições estão permanentemente perpassando o processo de reestruturação e aperfeiçoamento da IES. A proposta de avaliação institucional constitui-se de modelos e instrumentos que podem, a qualquer momento, ser aplicadas em situações específicas, gerando subsídios para os permanentes reexames e reorientações exigidos pelos avanços do conhecimento e demandados pelos contextos regional, nacional e internacional. Os resultados fundamentam os processos de gestão e os atos de regulação. As adaptações e revisões servem para corrigir os aspectos negativos, fortalecer e consolidar os aspectos positivos e, ainda, identificar talentos.

Os procedimentos metodológicos de aplicação dos resultados têm a seguinte dinâmica:

Numa primeira etapa são trabalhados coletivamente os problemas de baixa complexidade, identificados como sendo do grupo.

Posteriormente, numa segunda etapa, são trabalhados individualmente os problemas de qualquer nível de complexidade com ações específicas.

São considerados de baixa complexidade problemas relacionados a aspectos coletivos como atendimento dos setores, atendimento a necessidades específicas e pequenos grupos.

Os problemas relacionados à atividade fim, como: os procedimentos metodológicos, didático-pedagógicos, capacitação docente tem tratamentos específicos e são trabalhados pelos setores responsáveis competentes. As adaptações curriculares, às demandas identificadas, por exemplo, são gerenciadas pela coordenação de curso e implantadas conjuntamente com o corpo docente.

Pretende-se que, com a busca permanente de melhoria e as renovações constantes, articuladas com o conjunto de aspectos básicos da concepção da Instituição, seja construído e consolidado o sistema de auto-avaliação institucional da IES.

## 5. CRONOGRAMA – PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DA AVALIAÇÃO

Objetivos	Ações	Responsável	Recursos Materiais	1º Sem.	2º Sem.	1º Sem.	2º Sem.
				2006	2006	2007	2007
1) Planejamento, estruturação e implantação do sistema de auto-avaliação institucional.	Constituir a CPA			X			
	Implementação do Projeto de auto-avaliação Institucional			X	X		
2) Estímulo e envolvimento da Comunidade Acadêmica no Processo de Avaliação.	Criar campanha de divulgação deste processo buscando o esclarecimento de sua política e a participação coletiva.			X	X	X	X
	Intensificar participação e promoção de eventos que viabilizem a integração do sistema.				X		X

3) Concretização das atividades programadas na proposta de auto-avaliação	Definir as equipes de trabalho para início do processo de avaliação			X	X	X	X
	Criar os instrumentos de avaliação que serão aplicados			X		X	
	Aplicar os instrumentos de avaliação				X		X
	Planejar os eventos para o desenvolvimento de cada dimensão trabalhada				X	X	X
	Realizar as técnicas planejadas (seminários, reuniões, sessões de trabalho)				X	X	X
4) Ampliação e previsão de recursos financeiros para a implantação do processo de avaliação da IES	Ampliar a captação de recursos destinados para esta finalidade.			X	X	X	X
	Aplicar recursos financeiros provenientes da Entidade Mantenedora para investimentos na avaliação.			X	X	X	X
	Prever recursos para as mudanças e melhorias propostas pelo processo de avaliação			X	X	X	X

5) Incorporação dos resultados na avaliação buscando a melhoria da qualidade na IES	Elaborar os relatórios parciais			X	X	X	X
	Apresentar os relatórios para a Comissão de Avaliação			X	X	X	X
	Elaborar o relatório final			X	X		X
	Apresentação dos resultados para a Comunidade Acadêmica			X		X	
	Planejar a aplicação dos resultados buscando sanear as deficiências encontradas			X	X	X	X
6) Recebimento da Comissão Externa de Avaliação para continuidade do processo avaliativo	Elaborar um planejamento para o momento da avaliação externa			X			

## **1.2 DADOS GERAIS DO CURSO**

---

### **1.2.1 DENOMINAÇÃO DO CURSO/HABILITAÇÕES**

Curso de Ciências Contábeis

Linhas de Formação: Contabilidade com ênfase em Tributos;  
Contabilidade com ênfase em Gerencial;  
Contabilidade com ênfase em Controladoria;

### **1.2.2 DADOS LEGAIS DE CRIAÇÃO E RECONHECIMENTO**

Autorização: PORTARIA Nº 1.660, DE 25 DE JULHO DE 2001

Reconhecimento: PORTARIA Nº 3.529, DE 29 DE OUTUBRO DE 2004

Início do Curso: 08/2001

### **1.2.3 RESULTADOS OBTIDOS NOS PROCESSOS DE RECONHECIMENTO, RENOVAÇÃO DE RECONHECIMENTO, ENC/ENADE**

Processo de reconhecimento: PORTARIA Nº 3.529, DE 29 DE OUTUBRO DE 2004– Conceito CMB.

### **1.2.4 NÚMERO DE VAGAS**

- 180 Vagas – Janeiro

- 120 Vagas – Julho

### **1.2.5 TURNO DE FUNCIONAMENTO**

- Vespertino

- Noturno

### **1.2.6 REGIME ESCOLAR**

Seriado semestral

### **1.2.7 TEMPO DE INTEGRALIZAÇÃO**

Mínimo: 8 Semestres

Máximo: 12 Semestres

## **1.2.8 CARGA HORÁRIA TOTAL**

3.200 Horas

## **1.2.9 ÓRGÃOS COLEGIADOS DA FACULDADE E DO CURSO**

### **TÍTULO II**

#### **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 3º** A administração da Faculdade é exercida através dos seguintes órgãos:

**I -** Órgãos colegiados deliberativos:

- a) Conselho Superior (CONSUP);
- b) Colegiado de Curso.

**II -** Órgãos executivos:

- a) Diretoria Geral;
- b) Vice-Diretoria;
- c) Diretoria Acadêmica;
- d) Diretoria Administrativo-Financeira;
- e) Coordenação de Curso.
- f) NDE – Núcleo Docente Estruturante

**Parágrafo Único** – Na medida das necessidades ditadas pela expansão da Faculdade Ideal, foram ser criados, com aprovação do CONSUP, novos órgãos internos os quais serão regidos por regulamento próprio.

**CAPÍTULO I**  
**DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

**Seção I**

**Do Conselho Superior**

Art. 4º O Conselho Superior – CONSUP, órgão máximo de funções deliberativas, normativas e consultivas da Faculdade, em assuntos de política acadêmica e administrativa, é constituído dos seguintes membros:

- I -** Diretor (a) Geral, como Presidente.
- II -** Vice-Diretor (a), como Vice-Presidente.
- III -** Diretor (a) Acadêmico (a).
- IV -** Diretor (a) Administrativo-Financeiro (a).
- V -** Coordenadores (as) dos Cursos de Graduação – Bacharelado.
- VI -** Coordenador (a) da Comissão de Avaliação Institucional
- VII -** Coordenador (a) de Pós-Graduação.
- VIII -** Coordenador (a) de Pesquisa.
- IX -** Coordenador (a) de Extensão.
- X -** Um (a) representante do corpo docente eleito (a) por seus pares.
- XI -** Um (a) representante do corpo discente eleito (a) por seus pares.
- XII -** Um (a) representante da mantenedora.
- XIII -** Um (a) representante da comunidade externa.
- XIV -** Um (a) representante do pessoal não-docente.

- § 1º. O (A) representante do corpo docente é eleito (a) por seus pares, com mandato de dois anos, permitida a recondução.
- § 2º. O (A) representante do corpo discente é eleito (a) pela comunidade estudantil da FACI, na forma da lei, com mandato de um ano, sem recondução.
- § 3º. O (A) representante da mantenedora é indicado (a) pela mantenedora, com mandato de dois anos, permitida a recondução.
- § 4º. O (A) representante da comunidade externa é indicado (a) por entidade representativa de segmentos da sociedade da classe empresarial ou profissional, com mandato de dois anos, permitida a recondução.
- § 5º. O (A) representante do pessoal não-docente é eleito (a) por seus pares, com mandato de dois anos, permitida a recondução.

## **2. CORPO DOCENTE, CORPO DISCENTE E CORPO TÉCNICO - ADMINISTRATIVO**

---

### **2.1 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS APLICADAS AO CURSO**

#### **2.1.1 POLÍTICAS DE ATENDIMENTO AOS DOCENTES**

##### **2.1.1.1 Política para Atividades de Pesquisa**

A produção científica e tecnológica institucionalizada é umas das políticas para a Faculdade. Esta produção é o resultado da realização sistemática de pesquisa por membros do corpo docente, do corpo discente em atividades de iniciação científica, e por funcionários. A pesquisa pode ser definida como um procedimento racional e sistemático que tem como objetivo proporcionar respostas aos problemas propostos, de forma a contribuir para a expansão do conhecimento humano, para o progresso tecnológico e também para a melhoria da qualidade de vida local, regional e nacional, atendendo à missão institucional da Faculdade Ideal que é o desenvolvimento sustentável na Amazônia. Esta missão é definida como o desenvolvimento humano no sentido de capacitar os nossos acadêmicos para a qualidade profissional, estando comprometida com sua viabilização econômica, ambientalmente segura e socialmente justa, calcada em ampla disseminação de valores éticos e de cidadania

Assim, considerando esses pressupostos, a FACI busca, constantemente, criar e manter condições para a realização de atividades de pesquisa articuladas com as atividades de ensino e de extensão. Uma dessas condições é a organização das atividades em linhas de pesquisa que constituem sistemas de referência para orientar o trabalho dos grupos de pesquisa. As linhas transcendem cursos permitindo a aproximação e a troca interdisciplinar entre pesquisadores que tem afinidades em relação à área temática dentro da qual desenvolvem suas atividades. Dessa forma, é possível otimizar a aplicação dos investimentos em pesquisa e divulgação da produção e, ao mesmo tempo, aumentar a qualidade, a produtividade e a excelência do corpo docente.

## **RESOLUÇÃO Nº 08/2008 - CONSUP**

### **Dispõe sobre Programa de Pesquisa da Faci**

O Presidente do CONSUP, no uso de suas atribuições legais e regimentais em vigor, e em cumprimento à decisão desse egrégio Conselho Superior,

#### **RESOLVE:**

### **CAPÍTULO I DA COORDENADORIA DE PESQUISA**

**Art. 1º.** Compete à Coordenadoria de Pesquisa:

- I.** Analisar e emitir parecer sobre as propostas de criação de grupos e linhas de pesquisa.
- II.** Analisar e emitir parecer sobre os projetos e relatórios de atividades de pesquisa.
- III.** Estabelecer os critérios de elaboração e avaliação das propostas de linhas de pesquisa, dos projetos e relatórios de atividades de pesquisa.
- IV.** Encaminhar, para apreciação pela Direção Acadêmica, propostas à política institucional de pesquisa, ao estímulo à produção científica, técnica e artística ligada às atividades de pesquisa e à subvenção da divulgação da produção.
- V.** Propor meios e eventos para tornar público o desenvolvimento das pesquisas.
- VI.** Elaborar normas internas de organização e funcionamento da Coordenadoria.

### **CAPÍTULO II DA PESQUISA**

**Art. 2º.** As atividades de pesquisa da Faculdade organizar-se-ão em linhas de pesquisa, definidas em função dos campos de conhecimento; elas devem explicitar a temática e os objetos sob investigação, bem como a matriz teórico-metodológica adotada.

**Art. 3º.** As linhas de pesquisa constituem sistemas de referência que formam a base de grupos de pesquisa; elas congregam professores, pesquisadores, técnicos e alunos de graduação e pós-graduação e seus respectivos projetos de investigação.

**Art. 4º.** O Programa de Pesquisa prevê a participação do professor da Instituição da seguinte forma:

- a) Como autor de artigos científicos desenvolvidos na FACI, com publicação em periódicos, anais, revistas e jornais; ou
- b) Como integrante de projeto de pesquisa desenvolvido na FACI.

**Art. 5º.** Os projetos, individuais ou coletivos, deverão, obrigatoriamente, estar vinculados a uma linha de pesquisa investigada por um grupo de pesquisa.

**Parágrafo Único** – Os projetos de pesquisa são propostos por professores portadores de título de mestre ou doutor, sendo o responsável, preferencialmente, aquele com a maior titulação. Os demais poderão atuar apenas como colaboradores do projeto.

**Art. 6º.** Os artigos científicos e projetos de pesquisa, individuais ou coletivos, deverão, obrigatoriamente, estar vinculados a uma linha de pesquisa definida pelos cursos de graduação da FACI.

§ 1º. Os autores dos artigos deverão possuir o título de mestre ou doutor, ou, excepcionalmente, ser especialistas regularmente matriculado em programa de pós-graduação “*Stricto Sensu*”.

§ 2º. Os projetos serão apresentados e coordenados por professores portadores de título de mestre ou doutor, sendo o responsável pelos mesmos, preferencialmente, aquele com a maior titulação. Os demais poderão atuar apenas como colaboradores do projeto.

**Art. 7º.** *Grupo de pesquisa* é um conjunto de indivíduos organizado hierarquicamente para a realização de atividades de investigação inseridas nas linhas de pesquisa a que o grupo se vincula.

**Art. 8º.** Os grupos de pesquisa consolidados e com produção científica, técnica ou artística relevante serão registrados no CNPq e certificados pela Faculdade por meio da Coordenadoria de Pesquisa.

**Parágrafo Único** – Os grupos de pesquisa que não tiverem produção científica relevante dentro de um período de dois anos, de acordo com os índices de produção científica, técnica e artístico-cultural adotados pela FACI, serão extintos.

**Art. 9º.** Os grupos de pesquisa terão como supervisor um professor preferencialmente, com título de doutor, integrante do grupo e indicado por seus pares.

§ 1º. As propostas de novos grupos e linhas de pesquisa deverão ser encaminhadas à Coordenadoria de Pesquisa, que providenciará seu registro após aprovação da Direção Acadêmica.

§ 2º. O líder do grupo apresentará anualmente relatório das atividades, conforme modelo estabelecido pela Coordenadoria de Pesquisa, na última semana letiva de dezembro.

### **CAPÍTULO III**

#### **OBJETIVOS**

**Art. 10.** São objetivos do Programa de Pesquisa da FACI.

- a. Possibilitar aos docentes da FACI o desenvolvimento de pesquisas científicas;
- b. Favorecer uma maior relação acadêmica entre docentes e discentes da FACI;
- c. Incentivar projetos que visem um intercâmbio entre o ensino, a pesquisa e a extensão na FACI;
- d. Melhor qualificar o corpo docente da FACI;
- e. Estimular o corpo docente à busca de novos conhecimentos científicos;
- f. Melhorar a qualidade de ensino na FACI.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DA COMPOSIÇÃO, ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO**

**Art. 11.** O Programa de Pesquisa terá a seguinte Estrutura:

- I. Conselho de Pesquisa.

## **II. Coordenação do Programa.**

**Art. 12.** O Conselho de Pesquisa é o órgão ao qual caberá definir as políticas, linhas de pesquisa e as estratégias necessárias a sua implementação.

**Art. 13.** O Conselho de Pesquisa é composto de 03 (três) Membros com mandato de 02 (dois) anos, renovável uma única vez, por igual período, na forma que segue:

- a.** Professores pesquisadores doutores ou doutorandos;
- b.** Professores pesquisadores mestres;

**§1º.** O coordenador de Pesquisa da FACI é membro nato do conselho e presidirá o mesmo.

**§2º.** Perderá automaticamente o mandato o membro do conselho que sem motivo aceito como justo pelo próprio, faltar a 03 (três) reuniões consecutivas ou, em cada ano a 06 (seis) alternadas.

**§ 3º.** No caso de existência de vaga, no Conselho de Pesquisa esta será preenchida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, por um Conselheiro indicado pela Direção Acadêmica, durante o tempo de mandato restante do titular afastado.

**§ 4º.** Caso um projeto de pesquisa, a ser analisado pelo Conselho, seja de autoria um de seus membros o proponente não participará da análise deste.

**§ 5º.** Os membros do conselho de pesquisa da FACI deverão desenvolver pesquisa na Instituição.

**Art. 14.** O Conselho de Pesquisa reunir-se-á, ordinariamente 01 (uma) vez a cada dois meses, e extraordinariamente, quando exigirem os interesses da instituição, no máximo uma vez em cada mês, por convocação de seu coordenador ou da maioria de seus membros.

**§1º.** As deliberações serão tomadas por maioria simples de votos, observada a composição plena do conselho;

**§2º.** O Presidente do Conselho terá voto de qualidade;

**§3º.** Deverão ser lavradas atas do Conselho em livro próprio.

**Art. 15.** A participação dos docentes no Conselho de Pesquisa será remunerada de acordo com a titulação de seus membros, tendo por base duas horas aulas por reunião.

**Art. 16.** Sem prejuízo das demais atribuições que lhe são conferidas neste regulamento, é competência do Conselho de Pesquisa:

- I.** Propor normas, critérios e indicadores que orientem as ações de pesquisa;
- II.** Propor fontes de recursos externos para a pesquisa, possibilitando o acesso a essas fontes através de apoio técnico e administrativo;
- III.** Aprovar programas de formação, atualização e reciclagem;
- IV.** Aprovar o orçamento anual do programa e da programação financeira mensal;
- V.** Aprovação do relatório das atividades do Conselho de Pesquisa, submetendo-o à Direção Acadêmica da FACI;
- VI.** Propor convênios e acordos, visando estimular o intercâmbio com outras instituições e órgãos de pesquisa;
- VII.** Exercer por meio de seus membros, atividades de informação, divulgação e promoção da atividade pesquisa entre docentes e discentes.

**Art. 17.** O Conselho de Pesquisa será dirigido pelo Coordenador de Pesquisa, a quem caberá a execução dos serviços técnicos e administrativos do PPD (Programa de Pesquisa Docente), com o apoio de um auxiliar administrativo.

**Art. 18.** Compete ao Coordenador do Conselho de Pesquisa:

- I.** Presidir o Conselho de Pesquisa, submetendo à sua avaliação e deliberação todos os assuntos que exigirem apreciação e aprovação;
- II.** Assessorar a Direção da FACI em todas as matérias atribuídas ao Conselho de Pesquisa;

- III.** Garantir junto à Direção da FACI as condições necessárias ao funcionamento do Conselho de Pesquisa;
- IV.** Representar ou indicar representante do Conselho de Pesquisa em reuniões, seminários, congressos e outros eventos;
- V.** Elaborar o orçamento destinado ao Conselho de Pesquisa;
- VI.** Promover reuniões, seminários e debates no âmbito da FACI, bem como, estimular a apresentação de trabalhos de pesquisa em eventos científicos;
- VII.** Manter permanente trabalho de acompanhamento sobre as pesquisas desenvolvidas na FACI, por meio de relatórios parciais, finais e outros meios;
- X.** Requisitar materiais e ou equipamentos necessários ao bom funcionamento das atividades do Conselho de Pesquisa;
- XI.** Realizar outras atividades correlatas à função.

## **CAPÍTULO V**

### **CRITÉRIOS PARA O DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA NA FACI**

- Art. 19.** Poderão desenvolver pesquisa na FACI, sem prejuízo de suas atividades regulares os seguintes docentes:
- a.** Docentes da FACI que atuem na graduação ou pós-graduação e que disponham no seu Plano Individual de Trabalho – PIT de carga horária específica para atividades de pesquisa, e que sejam Mestres ou Doutores ou Especialistas.

## **CAPÍTULO VI**

### **PROJETOS DE PESQUISA DOCENTE**

- Art. 20.** Os docentes integrantes de projetos de pesquisa docente são remunerados em suas atividades de pesquisa nos seguintes casos:
- a.** Como professor doutor;
  - b.** Como professor mestre;
  - c.** Como professor especialista.

**§1º.** A remuneração a que se refere o caput do artigo, é equivalente a 3 (três) horas aulas semanais em função da titulação do docente.

**§2º.** A remuneração a que se refere o caput do artigo, será concedida a no máximo 3 (três) professores integrantes do Projeto de Pesquisa, sendo um deles o responsável pelo Projeto e o os outros a serem definidos pelo mesmo.

**Art. 21.** O projeto de pesquisa deverá ser apresentado em formulário e modelo próprios (anexos I, II e III), fornecidos pela Coordenadoria de Pesquisa que orientará o seu correto preenchimento.

**Art. 22.** A aprovação dos projetos de pesquisa dependerá inicialmente de sua aprovação pelo Colegiado de curso equivalente, que deverá publicar em Ata a aprovação dos projetos e encaminhá-la ao Conselho de Pesquisa, que apreciará os projetos aprovados pelos Colegiados quanto ao mérito, relevância, metodologia de pesquisa e fundamentação teórica e enviará parecer fundamentado à Direção Acadêmica da FACI. Após será encaminhado ao CONSUP que emitirá o ato autorizativo para o desenvolvimento dos projetos.

**Parágrafo Único** – Um projeto recusado poderá ser novamente encaminhado ao Conselho de Pesquisa com uma fundamentada exposição de motivos da solicitação, respeitando os prazos legais.

**Art. 23.** Os esclarecimentos complementares, solicitações e outras providências que se fizerem necessárias, solicitadas pelo Conselho de Pesquisa, deverão ser atendidas pelo proponente do projeto, no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

**Parágrafo Único** – Decorrido o prazo de 10 (dez) dias úteis e não atendida a solicitação formulada, o projeto será cancelado.

**Art. 24.** Cabe à Coordenadoria de Pesquisa, uma vez aprovada e classificada o projeto de pesquisa:

- a.** Orientar os pesquisadores quanto às solicitações dos recursos necessários à execução do projeto, agilizando os pedidos e adequando-os as exigências das normas vigentes na FACI.

- b.** Proceder levantamento mensal do uso dos recursos aplicados em projetos, de modo a evitar distorções ou lacunas no processo de pesquisa.

**Art. 25.** Ao Conselho de Pesquisa compete:

- a.** Analisar relatórios de pesquisa emitidos semestralmente pelos pesquisadores em formulário próprio.
- b.** Analisar o relatório final.

**Art. 26.** O prazo de execução dos projetos de pesquisa será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante apresentação de justificativa circunstanciada do proponente da pesquisa, após análise e aprovação do Conselho de Pesquisa, devendo ser solicitado pelo menos 2 (dois) meses antes da data prevista para o término.

§ 1º. Em caso de prorrogação, que não poderá ser superior a metade do prazo antes estipulado e que deverá ser solicitada com antecedência mínima de 2 meses do prazo final dado ao Projeto, a alteração orçamentária do projeto, não ultrapassará 20% (vinte por cento) do seu custo original;

§ 2º. Em caso de inobservância injustificada do cumprimento do cronograma proposto pelos pesquisadores envolvidos, o projeto de pesquisa será cancelado.

**Art. 27.** Ainda mediante informações circunstanciadas do Coordenador do Conselho de Pesquisa, conforme acompanhamento realizado, o projeto de pesquisa, poderá receber complementação financeira, sofrer alterações e até ser cancelado.

§ 1º. A complementação financeira concedida, não será em hipótese alguma superior a 20% (vinte por cento) do custo original do projeto.

§ 2º. O cancelamento do projeto de pesquisa em qualquer circunstância será comunicado ao docente, obrigando-se este a devolver o quantum recebido, devidamente corrigido, no prazo de 30 (trinta) dias.

**Art. 28.** O projeto de pesquisa poderá receber auxílio material e financeiro da FACI, observando-se o seguinte:

- a.** Será vedada a contratação de pessoal científico, técnico e ou administrativo para os projetos de pesquisa, sem aprovação da Direção da FACI;

- b.** No caso de pagamento de pessoal para o desempenho de serviços eventuais nos trabalhos de pesquisa, serão observadas as normas internas da FACI.
- c.** As notas fiscais e recibos de pagamentos, referentes ao auxílio financeiro concedido a cada projeto, deverão ser apresentados à Coordenadoria de Pesquisa da FACI no momento da entrega do Relatório Final, para encaminhamento ao Setor Contábil da FACI que realizará a Prestação de Contas dos Projetos.

**Art. 29.** Na hipótese de outras instituições possuírem interesse nos resultados dos trabalhos dos pesquisadores deverão ser formalizados convênios específicos para tal fim.

**Parágrafo Único** – Qualquer convênio com o objetivo antes estabelecido (apoio técnico, científico e/ou financeiro) deverá ser apreciado pelo Conselho de Pesquisa e pela Direção Acadêmica da FACI.

**Art. 30.** O projeto de pesquisa concluído, após avaliação pelo Conselho de Pesquisa, terá seu relatório final encaminhado ao Conselho Editorial da revista da FACI, para fins de publicação.

**Art. 31.** Para fins de divulgação dos projetos concluídos ou em fase de conclusão, o Conselho de Pesquisa planejará e promoverá encontros de pesquisadores anualmente.

**Art. 32.** As normas constantes do presente instrumento serão anualmente revistas, a partir de sugestões coletadas junto ao corpo docente e discente da FACI e submetidas ao CONSUP para homologação.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO RELATÓRIO DE PESQUISA**

**Art. 33.** O pesquisador responsável pelo projeto de pesquisa e seus participantes deverão apresentar semestralmente um relatório parcial do projeto de pesquisa, conforme modelo (anexo III). Caso existam modificações no projeto, essas devem ser solicitadas ao Conselho de Pesquisa que promoverá a análise da justificativa apresentada e emitirá parecer.

**Art. 34.** Os relatórios finais deverão ser apresentados pelo pesquisador responsável pelo projeto de pesquisa e seus participantes ao final do prazo de execução do mesmo, conforme modelo (anexo III), e deverão estar acompanhados, obrigatoriamente, de um artigo científico sobre a pesquisa desenvolvida, conforme regras de editoração (anexo IV), que poderá ser publicado na revista Facientífica após análise do Conselho Editorial da FACI, ou publicado nos anais do Seminário de Pesquisa da FACI.

**Parágrafo Único** – A não apresentação do referido artigo científico acarretará no cancelamento do projeto.

**Art.35.** A Coordenadoria de Pesquisa submeterá os relatórios Semestrais e Finais ao Conselho de Pesquisa que emitirá parecer a ser encaminhado à Direção Acadêmica.

§ 1º. Os relatórios de pesquisa serão apresentados de acordo com os prazos legais estabelecidos em cada projeto a serem publicados em edital pelo Conselho de Pesquisa.

§ 2º. A não apresentação dos referidos relatórios nos prazos estabelecidos acarretará no cancelamento do projeto

**Art.36.** A Coordenadoria de Pesquisa encaminhará os Relatórios Finais aprovados pelo Conselho de Pesquisa à Coordenadoria de Extensão da FACI, para que a mesma avalie os resultados obtidos e a possibilidade de utilizá-los na elaboração de novos Projetos de Extensão.

## **CAPÍTULO VIII**

### **ARTIGOS CIENTÍFICOS**

**Art. 37.** Os professores autores de artigos científicos concorrerão ao prêmio João Messias dos Santos, de acordo com a **Resolução 09/2008 (que dispõe sobre os Prêmios de incentivo à Pesquisa na Faculdade)**, por artigo publicado devendo, primeiramente, comprovar a publicação do mesmo através dos anais do evento ou da edição do periódico, revista ou jornal.

§1º. O professor fará sua inscrição no Programa após o lançamento de edital específico com as regras para o mesmo.

**§2º.** A relevância dos anais, periódicos, revistas e jornais a que se refere o caput do artigo será definida por meio do Sistema Qualis de classificação dos veículos utilizados pelos programas de pós-graduação para a divulgação da produção intelectual de seus docentes e alunos, concebido pela CAPES – Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior, devendo o artigo científico ter sido publicado em anais, periódicos, revistas e jornais com classificação A e B do referido Sistema.

**§3º.** As áreas que ainda não possuam anais, periódicos, revistas e jornais classificados pelo Sistema Qualis terão a relevância dos mesmos avaliada pelos Colegiados dos Cursos correspondentes.

**§4º.** Os artigos deverão ser de autores pertencentes ao quadro de docentes da FACI, devendo estar discriminado que a mesma é a instituição de vínculo empregatício dos autores;

**Art. 38.** A aprovação dos artigos científicos dependerá da sua apreciação quanto às exigências que trata o Art. 29 pelo Conselho de Pesquisa, seguida de parecer favorável fundamentado a Direção Acadêmica da FACI.

## **CAPÍTULO IX**

### **DO SEMINÁRIO DE PESQUISA DA FACI**

**Art. 39.** Para fins de divulgação dos projetos concluídos e os em fase de conclusão, a Coordenadoria de Pesquisa e a Coordenadoria de Extensão, planejarão e promoverão anualmente o Seminário de Pesquisa da FACI.

**Art. 40.** O Seminário de Pesquisa da FACI oferecerá aos participantes mini-cursos originados nos cursos de graduação da FACI com base nas linhas de pesquisa existentes, que serão avaliados pela Coordenadoria de Pesquisa e Coordenadoria de Extensão.

**Art. 41.** Os resultados dos projetos de pesquisa concluídos e dos artigos científicos publicados deverão ser apresentados no Seminário de Pesquisa da FACI.

**Parágrafo Único** – A não apresentação dos resultados no referido Seminário acarretará no cancelamento do programa ficando os docentes impossibilitados de participar novamente do mesmo.

## **CAPÍTULO X**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 42.** Visando uma maior divulgação das pesquisas desenvolvidas na FACI, os docentes responsáveis pelos projetos aprovados devem apresentar, juntamente com o relatório final, uma comprovação de encaminhamento (ou aceitação) de resumos ou artigos sobre os mesmos a Eventos Científicos, Periódicos ou Revistas Especializadas.

**Parágrafo Único** – A não apresentação dos documentos descritos neste Artigo acarretará no cancelamento do projeto.

**Art. 43.** Os pedidos de subvenção para participação em congressos, seminários, simpósios e eventos similares fora da sede da FACI serão aprovados pelos critérios definidos em resolução própria, após ser ouvida a Coordenadoria de Pesquisa.

**Art. 44.** Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Acadêmica, após ser ouvida a Coordenadoria de Pesquisa.

**Art. 45.** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições anteriores.

*Belém, 26 de fevereiro de 2008*

*Prof. João Messias dos Santos Filho*

*Presidente do CONSUP*

#### **RESULTADOS APLICADOS AO CURSO:**

Através do núcleo de pesquisa, estudos e assessoria em Ciências Contábeis está sendo criado um grupo de estudos e pesquisas na área contábil, com a participação do corpo docente e de egressos.

### **2.1.1.2 Capacitação Pedagógica dos Docentes**

A Faculdade estabeleceu um Plano Institucional de Capacitação de Recursos Humanos para atender as mudanças aceleradas pelas quais passa a sociedade contemporânea imposta e somadas com a preocupação em promover e manter um padrão de qualidade das funções de ensino, pesquisa, extensão e gestão. (Ver Resolução 13/2008 - CONSUP)

#### **RESULTADOS APLICADOS AO CURSO:**

Todos os professores do Curso de Ciências Contábeis participaram da Jornada Pedagógica da Faculdade e da Jornada Pedagógica do Curso.

Os professores vem participando regularmente dos Cursos e oficinas oferecidos pela Coordenadoria de Apoio e Estudos Psicopedagógicos.

### **2.1.1.3 Plano de Carreira Docente**

A carreira docente na FACI está estruturada de forma a estimular a elevação dos padrões de qualidade do ensino superior. A visão estratégica do desenvolvimento institucional inclui o crescente direcionamento para a implantação e a busca de excelência nos cursos de graduação e nos programas de pós-graduação. A política de capacitação do corpo docente inclui o estímulo à qualificação docente, a participação dos docentes em eventos para apresentação de trabalhos de pesquisa, o desenvolvimento de projetos de extensão e o estímulo às publicações que permitam acompanhar as transformações impostas pelos avanços do conhecimento e pelas inovações tecnológicas.

Através desse Plano a Instituição firma o compromisso de qualificação de seu corpo de profissionais, adequando, especialmente, a titulação dos professores para o pleno exercício da docência e pesquisa, assim como a capacitação permanente dos profissionais em geral, realizada por meio de cursos de pós-graduação, graduação e aperfeiçoamento ou atualização profissional. Dessa forma, possibilita a seus professores e pessoal técnico-administrativo as condições de aprofundamento de seus conhecimentos científicos, tecnológicos e profissionais. (Ver Resolução 13/2008, 27/2008 e 88/2008).

### **2.1.1.4 Núcleo Docente Estruturante - NDE**

#### **Caracterização**

O Núcleo Docente Estruturante foi constituído no Curso de Ciências Contábeis no ano de 2008 período letivo relacionado ao primeiro semestre daquele ano, cujo objetivo final do NDE é o

acompanhamento e consolidação do Projeto Pedagógico do Curso. Assim, reuniões são realizadas, quando necessárias, para que sejam discutidas ações que visem acompanhar o desenvolvimento e aplicabilidade do Projeto Pedagógico do Curso de Ciências Contábeis em prol da melhora e aperfeiçoamento da relação docente-discente, ensino-aprendizado.

### Composição e Titulação dos docentes componentes do NDE

Quando de sua constituição, em 2008.1 o NDE era composto pelos seguintes docentes que representavam 30% do quadro de professores do curso:

<b>Docente</b>	<b>Titulação</b>	<b>Contratação</b>
José Luiz Nunes Fernandes	Mestre	Tempo Integral
Joaquim da Rocha Bastos Filho	Mestre	Tempo parcial
José Thadeu Paulo Henriques	Mestre	Tempo Parcial
Nizomar Bastos Tourinho Júnior	Mestre	Tempo Parcial
Paulo Sérgio Pereira Carmo	Mestre	Tempo Integral
Zínia de Aquino Valente	Doutora	Tempo Parcial

Após transcorridos dois anos, o Núcleo Docente Estruturante do Curso de Ciências Contábeis da Faculdade Ideal, tem a seguinte composição:

<b>Docentes</b>	<b>Titulação</b>	<b>Contratação</b>
José Luiz Nunes Fernandes	Mestre	Tempo Integral
José Thadeu Paulo Henriques	Mestre	Tempo Parcial
Nizomar Bastos Tourinho	Mestre	Tempo Parcial
Paulo Sérgio Pereira Carmo	Mestre	Tempo Integral
Rodrigo Magalhães Pessoa	Mestre	Tempo Parcial
Jacira Magalhães Pessoa	Mestre	Tempo Parcial
Nazaré Vieira	Doutora	Tempo Integral
João Furtado de Souza	Doutor	Tempo Parcial

Reuniões são realizadas, sempre que necessárias, onde assuntos referentes a condução do PPC são requisitados. Os seis primeiros componentes do NDE são docentes que exercem atividades acadêmicas desde a criação do curso de Ciências Contábeis da Faculdade Ideal.

## **2.1.2 POLÍTICA DE ATENDIMENTO AOS DISCENTES**

### **2.1.2.1 Apoio e Estudos Psicopedagógicos**

É o espaço onde são desenvolvidas atividades de acolhimento e orientação aos alunos e funcionários da FACI, tanto em relação a ações de prevenção, intervenção e investigação de problemas psicopedagógicos, como também em relação a ações de auxílio para a superação de dificuldades Psicopedagógicas e de relacionamento no âmbito da Instituição que possam interferir no desempenho acadêmico e profissional. Preocupa-se, ainda, com a melhoria das condições de ensino-aprendizagem, visando transformar conhecimentos em saberes, a partir da integração entre docente e discente em seus vínculos e diferentes estilos de aprender.

#### **RESULTADOS APLICADOS AO CURSO:**

A Coordenação tem se valido do atendimento prestado pelo CAEP, através do encaminhamento de alunos com dificuldades obtendo resultados positivos com relação aos problemas apresentados.

### **2.1.2.2 Publicações de Trabalhos de Alunos**

A divulgação de trabalhos e produção acadêmica obedece às mesmas normativas da produção Docente, podendo ser também disponibilizada pelos meios de divulgação disponíveis na FACI (correio eletrônico, revistas, murais, páginas na Internet, na intranet etc.). (Ver Resolução 10/2008 – CONSUP).

### **2.1.2.3 Acompanhamento de Egressos**

A CEGRE (Coordenação de Acompanhamento de Egressos), da FACI, segue as diretrizes do projeto pedagógico institucional. Em uma relação estreita com o ensino, a pesquisa, a extensão e o mercado, a CEGRE mantém contato com os egressos de todos os cursos da Faculdade. Para tanto, desenvolve diversas ações no sentido de promover a educação continuada, posicionar o profissional formado pela FACI no mercado e subsidiar as coordenações de cursos e

outros departamentos com a análise de informações repassadas pelos egressos quanto a organização didático-pedagógica, a infra-estrutura e o corpo docente.

Uma base de dados, atualizada constantemente, com todas as informações sobre o acompanhamento do egresso e o *feedback* do ensino recebido na sua graduação, possibilita o desenvolvimento das diversas ações da CEGRE. O ex-aluno recebe periodicamente informes para aperfeiçoamento profissional, como os cursos de extensão, de especialização e de mestrado oferecidos pela FACI. Outro serviço prestado é a divulgação de concursos e ofertas de emprego em sua área de atuação. A CEGRE mantém parcerias com empresas paranaenses, que consultam o banco de currículos para encontrar o profissional com perfil exigido. Essas empresas ainda disponibilizam semanalmente no site da CEGRE ofertas de emprego, que são acessadas somente pelos egressos que se cadastram pela internet (<http://www.grupoideal.com.br/faci>). Os egressos empreendedores também podem solicitar, de forma gratuita, esse mesmo tipo de serviço prestado às empresas.

O retorno dos egressos sobre o ensino recebido na FACI é fundamental para o seu aprimoramento. Uma equipe aplica questionários estruturados para obter informações sobre o curso realizado (pontos positivos e negativos), a atuação no mercado de trabalho, dificuldades encontradas na profissão, perfil de profissional exigido pelas empresas, interesse em realizar outros cursos de graduação e pós-graduação. Após a aplicação desse questionário, as respostas são tabuladas e analisadas para encaminhar às coordenações de curso, às direções da Faculdade de e à Coordenação de Avaliação Institucional. Assim como o aluno da FACI, o nosso egresso contribui para construir uma Faculdade cada vez melhor.

Essa relação de mão-dupla com o egresso ainda torna possível a aproximação com ex-colegas de turma, a participação em eventos culturais na FACI e o convite para proferir palestras, formar parte das bancas de Trabalho de Conclusão de Curso e ministrar oficinas de cursos de curta e média duração.

A Faculdade está sempre de portas abertas para o egresso, que pode continuar a utilizar a biblioteca, laboratórios e outros serviços prestados pela instituição. O egresso, memória viva do sucesso da FACI, sempre fará parte da nossa comunidade. (Ver Resolução 102/2008 - CONSUP).

## RESULTADOS APLICADOS AO CURSO:

Visando a melhoria contínua dos cursos de graduação da FACI, o CEGRE vem fazendo um acompanhamento dos ex-alunos a fim de identificar a satisfação destes com o curso realizado, bem como identificar pontos fortes, dificuldades encontradas no mercado de trabalho e fatores críticos percebidos no curso.

As informações obtidas são encaminhadas para os órgãos competentes (coordenação, direção e colegiados) para que sejam tomadas as devidas ações corretivas e elaboradas as estratégias para o aprimoramento do curso.

Uma vez que este trabalho é realizado de maneira contínua, permite-se que o desempenho do curso seja acompanhado, bem como monitorado o impacto das mudanças implementadas.

A pesquisa realizada tem como principais objetivos:

Verificar se os ex-alunos estão ou não atuando na área do seu curso;

Identificar a influência do curso de graduação para a sua entrada no mercado de trabalho;

Levantar a percepção dos ex-alunos quanto a preparação para a entrada no mercado de trabalho;

Identificar as principais dificuldades encontradas para ingressar no mercado ou exercer a sua profissão;

Avaliar o grau de satisfação dos ex-alunos e os principais aspectos positivos e negativos que estes percebem no curso realizado.

Este relatório trata especificamente da pesquisa realizada com os egressos do curso de **Ciências Contábeis**.

### **Delineamento da Pesquisa**

Pesquisa conclusiva descritiva com abordagem transversal de análise.

### **População**

A população desta pesquisa compreende \_\_\_\_ ex-alunos do curso de Ciências Contábeis.

## Amostra

A tentativa foi de realizar censo. Desta forma, obteve-se uma amostra de \_\_\_\_ ex-alunos que foram localizados e se dispuseram a responder a pesquisa, compondo assim um alto índice de representatividade conforme mostra a tabela abaixo:

<b>Nº TOTAL DE ALUNOS</b>	<b>PESQUISAS REALIZADAS</b>	<b>REPRESENTATIVIDADES</b>

## Coleta de Dados

- O CEGRE estruturou o questionário de 22 questões e treinou sua equipe do CEGRE para aplicação do instrumento de coleta dados.
- Como trata-se de uma iniciativa do CEGRE e a FACI não dispõe de profissionais com dedicação exclusiva para este projeto de acompanhamento de egressos, os dados foram coletados por meio de questionário semi-estruturado tanto por entrevistas pessoais realizadas por telefone como por meio de questionário de auto-preenchimento deixado no protocolo.
- Tal procedimento implica em limitações para a pesquisa, todavia viabiliza obter-se um maior número de respondentes e de cursos analisados.

ANÁLISE DOS RESULTADOS \_\_\_\_\_

## ATUAÇÃO PROFISSIONAL

<b>ATUAÇÃO NA ÁREA</b>	<b>TOTAL</b>	
	<b>Nº</b>	<b>%</b>
<b>Sim, estou trabalhando</b>		
<b>Sim, já trabalhei</b>		
<b>Não</b>		
<b>BASE</b>		

PORTUNIDADE DE TRABALHAR NA ÁREA	TOTAL	
	Nº	%
Antes de começar a graduação		
Durante o período que estava cursando a faculdade		
Após concluir a faculdade		
<b>BASE: Alunos que já trabalhavam ou estão trabalhando na área</b>		

FUNÇÃO ATUAL	TOTAL	
	Nº	%
<b>NET ATUA NA ÁREA</b>		
Contador/contabilista		
Gerente/analista financeiro		
Auditor contábil		
Consultor tributário		
Gerente / consultor de controladoria		
Analista de custo		
<b>NET NÃO ATUA NA ÁREA</b>		
Técnico industrial		
Chefe de expediente		
Desempregado		
Bancário		
Representante de vendas		
Estoquista		
Auxiliar administrativo		
Corretor de seguros		
Escriturário juramentado		
Não informou		
<b>BASE</b>		

<b>ENCONTROU DIFICULDADES PARA INGRESSAR NO MERCADO</b>	<b>TOTAL</b>	
	<b>Nº</b>	<b>%</b>
<b>SIM</b>		
<b>NÃO</b>		
<b>NÃO RESPOSTA</b>		
<b>BASE</b>		
<b>PRINCIPAIS DIFICULDADES PARA INGRESSAR NO MERCADO</b>	<b>TOTAL</b>	
	<b>Nº</b>	<b>%</b>
<b>Falta de experiência / pratica profissional</b>		
<b>Poucas vagas disponíveis</b>		
<b>Baixa remuneração no mercado de trabalho</b>		
<b>Falta de preparação / conhecimento</b>		
<b>Idade avançada</b>		
<b>BASE</b>		

## **AValiação do curso**

Contribuição do curso superior para melhorar sua posição no mercado de trabalho

<b>CONTRIBUIÇÃO DO CURSO</b>	<b>TOTAL</b>	
	<b>Nº</b>	<b>%</b>
<b>Contribuiu muito</b>		
<b>Contribuiu</b>		
<b>Contribuiu pouco</b>		
<b>Não contribuiu nada</b>		
<b>Não resposta</b>		
<b>BASE</b>		

Preparação para o mercado de trabalho

COMO SAIU DA FACI PARA INGRESSAR NO MERCADO DE TRABALHO	TOTAL	
	Nº	%
Bem preparado		
Preparado		
Pouco preparado		
Não preparado		
BASE		

Satisfação com o Curso de Ciências Contábeis

SATISFAÇÃO COM O CURSO	TOTAL	
	Nº	%
Muito satisfeito		
Satisfeito		
Nem satisfeito, nem insatisfeito		
Insatisfeito		
BASE		

ASPECTOS POSITIVOS DO CURSO

ASPECTOS POSITIVOS PERCEBIDOS NO CURSO	TOTAL	
	Nº	%
Qualificação dos professores		
Relacionamento e dedicação dos professores		
Qualidade do curso		
Abrangência do curso/visão ampla		
Boa atuação da coordenação		
Boa infra-estrutura do curso		

<b>Preparação para o mercado de trabalho</b>		
<b>Gostou de matérias específicas do curso</b>		
<b>Aplicação prática do curso</b>		
<b>Aprendizagem e conhecimento que proporcionou</b>		
<b>Boa vivência acadêmica</b>		
<b>Reconhecimento e conceito do curso</b>		
<b>Atendimento administrativo de modo geral é bom</b>		
<b>Boa qualidade do currículo e conteúdo lecionado</b>		

<b>ASPECTOS POSITIVOS PERCEBIDOS NO CURSO</b>	<b>TOTAL</b>	
	<b>Nº</b>	<b>%</b>
<b>Gostou do curso</b>		
<b>Concluiu o curso rapidamente devido a eliminação de matérias</b>		
<b>Aulas teóricas</b>		
<b>Professores faltavam pouco</b>		
<b>Boa localização</b>		
<b>Atividade relacionada a área tributária</b>		
<b>Estágios</b>		
<b>Foco para gestão</b>		
<b>Seminários</b>		
<b>Palestras ofertadas</b>		
<b>A Competitividade no mercado de trabalho</b>		
<b>Nenhum/não teve aspecto positivo</b>		
<b>Não resposta</b>		
<b>BASE</b>		

## ASPECTOS NEGATIVOS DO CURSO

ASPECTOS NEGATIVOS PERCEBIDOS NO CURSO	TOTAL	
	Nº	%
Pouca aplicação prática do curso		
Falta de comprometimento/atraso dos professores		
Desqualificação dos professores		
Falta de apoio e incentivo da Faculdade ao aluno		
Falta de infra-estrutura do curso/infra-estrutura ruim		
Dificuldade de ingressar no mercado de trabalho		
Insatisfação com matérias específicos do curso		
Falta de organização do curso/Faculdade		
Faltou escritório modelo		

ASPECTOS NEGATIVOS PERCEBIDOS NO CURSO	TOTAL	
	Nº	%
Falta de abrangência do curso/visão limitada		
Alto preço da mensalidade		
Turma heterogênea		
Atendimento administrativo de modo geral é ruim		
Mudança de conteúdo que prejudicou a realização da prova do C.R.C		
Matérias desnecessárias		
A Duração do curso deveria ser de 5 anos		
Estagio supervisionado tem pouco acompanhamento		
Falta de conforto nas salas de aula		
Nenhum/não teve aspectos negativos		
BASE		

POSTURA DOS EGRESSOS QUANTO A CONTINUIDADE DOS ESTUDOS

- OUTRA GRADUAÇÃO E/OU ESPECIALIZAÇÃO

Qual curso?

QUAL CURSO	TOTAL	
	Nº	%
ADMINIATRAÇÃO		
CIÊNCIAS ECONÔMICAS		
ENGENHARIA CIVIL		
DIREITO		
ESTATISTICA		
TEOLOGIA		
NÃO INFORMOU		
BASE		

Qual faculdade?

QUAL FACULDADE	TOTAL	
	Nº	%
UFPA		
UNAMA		
CESUPA		
FAP		
FEAPA		
NÃO INFORMOU		
BASE		

Está cursando algum tipo de especialização?

CURSO OU ESTÁ CURSANDO ESPECIALIZAÇÃO	TOTAL	
	Nº	%
<b>SIM</b>		
<b>NÃO</b>		
<b>BASE</b>		

Qual curso?

CURSO OU ESTÁ CURSANDO ESPECIALIZAÇÃO	TOTAL	
	Nº	%
<b>CONTROLADORIA</b>		
<b>DIREITO TRIBUTÁRIO</b>		
<b>FINANÇAS CORPORATIVAS</b>		
<b>GESTÃO ESTRATÉGICA</b>		
<b>AUDITORIA</b>		
<b>ADMINISTRAÇÃO GERAL</b>		
<b>BASE</b>		

Qual faculdade?

CURSO OU ESTÁ CURSANDO ESPECIALIZAÇÃO	TOTAL	
	Nº	%
<b>UFPA</b>		
<b>UNAMA</b>		
<b>CESUPA</b>		
<b>FAP</b>		
<b>FEAPA</b>		
<b>BASE</b>		

Interesse em fazer algum tipo de especialização?

INTERESSE EM FAZER ESPECIALIZAÇÃO	TOTAL	
	Nº	%
<b>SIM</b>		
<b>NÃO</b>		
<b>BASE</b>		

PORQUE NÃO TEM INTERESSE EM FAZER ESPECIALIZAÇÃO	TOTAL	
	Nº	%
<b>DIFICULDADE FINANCEIRA</b>		
<b>FALTA TEMPO</b>		
<b>QUER GUARDAR UM POUCO MAIS</b>		
<b>NÃO GOSTOU DE EXERCER A PROFISSÃO</b>		
<b>BASE</b>		

Pretende fazer especialização em qual área/curso?

CURSOU OU ESTÁ CURSANDO ESPECIALIZAÇÃO	TOTAL	
	Nº	%
<b>CONTROLADORIA</b>		
<b>LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIO</b>		
<b>DIREITO</b>		
<b>AUDITORIA</b>		
<b>FINANÇAS AVANÇADAS</b>		
<b>ÁREA FINANCEIRA</b>		
<b>ÁREA ESTRATÉGICA</b>		
<b>NEGÓCIOS INTERNACIONAIS</b>		

<b>GESTÃO DE PESSOAS</b>		
<b>TERCEIRO SETOR</b>		
<b>PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO</b>		
<b>NÃO INFORMOU</b>		
<b>NÃO SABE</b>		
<b>BASE</b>		

Em qual Instituição pretende fazer a especialização?

INSTITUIÇÃO QUE CURSARIA ESPECIALIZAÇÃO	TOTAL	
	Nº	%
<b>FACI</b>		
<b>UFPA</b>		
<b>UNAMA</b>		
<b>CESUPA</b>		
<b>FAP</b>		
<b>FEAPA</b>		
<b>NÃO SABE</b>		
<b>BASE</b>		

Intenção de fazer especialização na FACI  
- somente os alunos que ainda não escolheram a IES –

FARIA PÓS - GRADUAÇÃO NA FACI	TOTAL	
	Nº	%
<b>SIM</b>		
<b>NÃO</b>		
<b>BASE: Alunos que ainda não definiram que qual instituição irão fazer a pós</b>		

Quem não considerou nem pretende considerar a FACI a pós - graduação

PORQUE NÃO PRETENDE FAZER A PÓS-GRADUAÇÃO NA FACI	TOTAL	
	Nº	%
Não tem o curso que pretende cursar		
Os dias da semana em que tem aula não são adequados		
Infra-estrutura deixa a desejar		
Horário das aulas não é adequado		
Localização é muito ruim		
Prometeram um maior desconto e não cumpriram		
Prefere outra instituição		
Não tinha o curso escolhido quando pretendia cursar		
Não gostou de estudar na instituição		
Não informou		
BASE		

Quem considerou e pretende considerar a FACI para pós-graduação

PORQUE PRETENDE FAZER A PÓS-GRADUAÇÃO NA FACI	TOTAL	
	Nº	%
Gostou de estudar na instituição		
Tem descontos para ex-alunos		
Por que tem os mesmos professores da graduação		
Oferecem o curso que pretendem cursar		
Os professores são bons		
A instituição é qualificada para oferecer o curso		
Currículo de pós - graduação		
O valor da mensalidade é inferior ao das outras instituições		
Não informou		
BASE		

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

Verifica-se uma característica peculiar do curso de **Ciências Contábeis**: \_\_\_\_% dos alunos **já atuavam na área antes de iniciar a graduação**.

Atualmente \_\_\_\_% **estão atuando na área de formação**, principalmente como **contador/contabilista**. A maioria não encontrou dificuldade para exercer a profissão e quem encontrou, sentiu a falta de experiência prática.

Também é bastante otimista a constatação de que, entre os \_\_\_% de egressos que não atuam na área, apenas um está desempregado.

Mesmo já atuando na área, cerca de \_\_ em cada \_\_\_ egressos de Ciências Contábeis percebem que o **curso contribuiu muito** para melhorar a sua posição no mercado de trabalho e cerca de 3/4 dos ex-alunos se declararam **satisfeitos** com o curso de graduação que fizeram na FACI.

Como **pontos fortes** do curso foram destacados:

- A qualificação dos professores (\_\_\_%) e o relacionamento destes com os alunos (\_\_\_%);
- A abrangência (\_\_\_%) e a qualidade do curso (\_\_\_%).

Como **aspectos negativos** os egressos têm queixas referentes a:

- Deve-se destacar que \_\_\_% dos ex-alunos não citaram nenhum aspecto negativo no curso.
- Pouca aplicação prática do curso (\_\_\_%);
- E a falta de comprometimento (\_\_\_%) e de qualificação (\_\_\_%) de alguns professores;

Dentre os entrevistados, cerca de \_\_\_% cursou ou está cursando outra graduação, principalmente nos cursos de Administração (\_\_\_%) e Ciências Econômicas (\_\_\_%) e na \_\_\_ e na \_\_\_.

A **maioria** dos egressos de 200\_\_(\_\_\_%) **ainda não iniciou um curso de especialização**. Entre os \_\_\_% que deram continuidade imediata aos seus estudos, o mais comum é optar por um curso na mesma área e metade deles permanece na FACI.

Verifica-se que é grande a intenção de ingressar num curso de especialização (\_\_\_%) num futuro próximo principalmente em Controladoria, Auditoria e na área jurídica como Legislação Tributária, Direito e Planejamento Tributário. No entanto, a maioria ainda não definiu em qual IES irá fazer a sua especialização e mostra-se receptiva a fazer na FACI, principalmente se for oferecido desconto na mensalidade para ex-aluno.

Entre os egressos que não pretendem fazer sua especialização na FACI, os principais fatores citados foram: o fato de não ter o curso que pretende cursar; não serem adequados os dias da semana em que são oferecidas as aulas; além da infra-estrutura, que deixa a desejar.

De modo geral, verifica-se que o curso de Ciências Contábeis:

- Tem uma demanda orientada de profissionais que já atuam na área e vem buscar aprimoramento e melhores oportunidades profissionais;
- Foi bem avaliado pelos egressos de 200\_\_ o que indica que está atendendo as expectativas do seu público-alvo.

Todavia, é importante que, de posse das informações levantadas nesta pesquisa, a coordenação analise as deficiências do curso de modo que se possam corrigir eventuais falhas e aprimorá-lo cada vez mais no sentido de orientação para o mercado e para as necessidades e expectativas dos alunos.

E uma vez que existe demanda e receptividade em relação aos cursos de pós-graduação da FACI, esta pode utilizar a boa imagem da graduação como estratégia de captação de alunos para a pós-graduação, principalmente se introduzir políticas de relacionamento e fidelização, como descontos e parcerias com empresas.

Pesquisas futuras com egressos e alunos do último ano podem ser realizadas no sentido de aferir as áreas nas quais estes profissionais pretendem se especializar para poder ofertar esses cursos na FACI.

#### **2.1.2.4 Estágios**

A FACI tem a preocupação de formar seus profissionais baseado em uma sólida base teórico-prática que lhes permitam desenvolver habilidades e competências para atuar de forma dinâmica e crítica em um amplo contexto social, político e econômico. Com a preocupação constante de manter diálogo com a comunidade, a FACI, via Diretoria Acadêmica, criou em 2001, a Central de Estágio), órgão responsável pelo Programa de Estágios, cujo objetivo é proporcionar aos alunos regularmente matriculados e com frequência efetiva em um dos diversos cursos oferecidos pela FACI, o contato inicial com o mundo do trabalho, proporcionando-lhe vivenciar na prática os conhecimentos adquiridos em sala de aula.

Neste sentido, o estágio é concebido como as atividades de aprendizagem profissional, social e cultural proporcionadas ao estudante, oferecidas por pessoa jurídica de direito privado, órgãos da administração pública e instituições de ensino, sempre sob a responsabilidade e a

coordenação da Faculdade, para o desenvolvimento de atividades relacionadas à sua área de formação profissional. A Universidade busca parcerias contínuas e interativas com o setor produtivo, de serviços, de organismos governamentais e não-governamentais, entre outros, de modo a se relacionar numa perspectiva de longo alcance. Tal parceria é firmada por meio de um Termo de Convênio entre a instituição de ensino e as Unidades Concedentes de Estágios orientado de acordo com o Decreto nº 87.497/92, que regulamentou a Lei nº 6.497/77.

O estágio toma a forma de curricular obrigatório e não obrigatório. A primeira modalidade ocorre normalmente no (s) último (s) ano (s) do curso. Faz parte do currículo e é acompanhado pelo supervisor local na unidade concedente de estágio e por professor supervisor na Faculdade, por meio do plano de estágio elaborado previamente entre as partes. Já a segunda modalidade de estágio poderá acontecer desde o 1º ano de curso, não sendo considerado como carga horária para o estágio obrigatório. (Ver Resolução 69/2008 - CONSUP).

#### **2.1.2.5 Monitorias**

A política de monitoria Institucional visa despertar no corpo discente o interesse pela carreira de magistério, além de colaborar para a integração dos corpos discente e docente, coligando os objetivos educacionais preconizados pela Faculdade.

O programa de monitoria é estabelecido pela Diretoria Acadêmica, e operacionalizada pelos cursos. Os candidatos que tenham aprovação na disciplina em que pretendem ser monitores, serão selecionados em concurso aberto pelo Coordenador de curso. (Ver Resolução 58/2008 - CONSUP).

#### **2.1.2.6 Representação Estudantil**

A participação estudantil é composta por representantes eleitos pelos seus pares nos seguintes órgãos colegiados e órgãos da Faculdade.

- Conselho Superior – um representante
- Colegiados de Curso – um representante
- Representantes de turma – um representante
- Avaliação Institucional – um representante

A escolha dos representantes é de responsabilidade dos alunos da Faculdade devidamente matriculados.

## RESULTADOS APLICADOS AO CURSO:

O corpo discente do Curso de Ciências Contábeis tem um representante no Colegiado. Todas as turmas possuem um representante junto à Coordenação.

### **2.1.2.7 Política de Inclusão de Alunos Portadores de Necessidades Especiais**

A Faculdade Ideal, com o intuito de maximizar a qualidade no atendimento aos alunos portadores de necessidades educativas especiais (PNEE), criou a Comissão de Inclusão de Portadores de Necessidades Especiais.

A comunidade universitária, diante de sua responsabilidade na formação de cidadãos plenos e da necessidade de adaptar-se às propostas de educação, coloca em discussão as exigências de melhoria do ensino e, muito particularmente, da prática educativa de inclusão. Enfoca as pessoas PNEE no conjunto dos cursos das Instituições de Educação Superior – IES - visando à ampliação do espaço de participação social. (Ver Resolução 05/2008 - CONSUP).

## RESULTADOS APLICADOS AO CURSO:

Em 2007/1 ingressou no Curso de Ciências Contábeis um aluno portador de necessidades especiais.

A Faculdade Ideal empenha-se em oferecer aos seus acadêmicos condições para que não só o acesso, mas a conclusão do ensino superior seja possível.

### **Programa Universidade para Todos – ProUni**

A Faculdade Ideal - FACI está credenciada no Programa Universidade para Todos junto ao Ministério da Educação – MEC.

O programa é destinado à concessão de bolsas de estudo integrais e bolsas de estudo parciais 25% (vinte e cinco por cento) e 50% (cinquenta por cento) para cursos de graduação e sequenciais de formação específica, em instituições privadas de ensino superior, com ou sem fins lucrativos.

### **Total de Alunos atendidos pelo PROUNI por ano**

<b>ANO</b>	<b>CURSO</b>	<b>Nº DE ALUNOS COM BOLSA</b>
2005	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	<b>13</b>
2006	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	<b>18</b>
2007	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	<b>22</b>
<b>TOTAL</b>		<b>53</b>

#### **Bolsa de Funcionário e Professores**

Os professores e funcionários da FACI são beneficiados com uma concessão de desconto em sua mensalidade. Além dos professores e funcionários, são beneficiados também os seus dependentes diretos. O cálculo do desconto a ser concedido é definido pela Direção Financeiro.

#### **Bolsa de Monitoria**

Os procedimentos para monitoria estão regulamentados na Resolução 58/2008 – CONSUP.

#### **Bolsa de Iniciação Científica**

Os procedimentos para Iniciação Científica estão regulamentadas na Resolução 10/2008 – CONSUP.

#### **Bolsa de Trabalho**

A Central de Estágio é o órgão da FACI responsável pela divulgação e formalização do processo de estágios e concessão de bolsas de trabalho ou de administração, bem como pelo seu controle. Os estágios estão regulamentados na FACI por meio da Resolução 54/2008 - CONSUP.

#### **Bolsa de Pesquisa**

As normas para as atividades de pesquisa estão regulamentadas na Resolução 08/2008 – CONSUP.

### **2.1.2.8 Política Institucional do Sistema de Bibliotecas**

A política institucional do Sistema de Bibliotecas da FACI consiste em assegurar a manutenção e expansão do acervo de livros, periódicos, multimeios (CD-ROMs, fita de vídeo, fitas cassete, partituras etc.) e demais componentes desses sistemas, em consonância com a política de distribuição de recursos da FACI, visando ao atendimento de ensino, de pesquisa e de extensão. (Ver Resolução 01/2008 - CONSUP)

### **2.1.2.9 Política Institucional de Iniciação Científica**

A Política Institucional de Iniciação Científica visa oportunizar aos acadêmicos (orientados por um pesquisador qualificado), a aprendizagem de técnicas e métodos de pesquisa, bem como estimular o desenvolvimento do pensar cientificamente e da criatividade em decorrência das vivências incorporadas pelo confronto direto com os problemas da pesquisa nas mais diferentes áreas do saber. (Ver Resolução 10/2008 - CONSUP).

### **2.1.2.10 Política de Extensão**

Extensão Universitária é o processo educativo, cultural e científico que articula o Ensino e a Pesquisa de forma indissociável e viabiliza a relação transformadora entre Universidade e Sociedade. A Extensão é uma via de mão-dupla, com trânsito assegurado à comunidade acadêmica, que encontrará, na sociedade, a oportunidade de elaboração da praxis de um conhecimento acadêmico. No retorno à Faculdade, docentes e discentes trarão um aprendizado que, submetido à reflexão teórica, será acrescido àquele conhecimento.

Ao se afirmar que a extensão é parte indispensável do pensar e fazer universitários, assume-se a institucionalização dessas atividades, tanto do ponto de vista administrativo como acadêmico, o que implica a adoção de medidas e procedimentos que redirecionam a própria política da Faculdade.

Ao reafirmar o compromisso social da universidade como forma de inserção nas ações de promoção e garantia dos valores democráticos, de igualdade e desenvolvimento social, a extensão se coloca como prática acadêmica que interliga a Faculdade, em suas atividades de ensino e pesquisa, com as demandas da sociedade. (Ver Resolução 07/2008 - CONSUP).

## RESULTADOS APLICADOS AO CURSO:

- Visitas Técnicas a Albrás, Tramontina.
- Orientação para o preenchimento da Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física.
- Oferecimento de cursos de extensão de complementação profissional.
- Como forma de dar continuidade a extensão do Curso e a educação continuada, o Curso de Ciências Contábeis oferece em nível de Pós Graduação, Lato Sensu, o Curso de Contabilidade para Gestão Empresarial, Controladoria e Avaliação de Empresas. Projeto Pedagógico do Curso.

### **3. PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO**

#### **3.1 CONCEPÇÃO DO CURSO**

##### **3.1.1 Missão do Curso**

O Curso de Ciências Contábeis da Faculdade Ideal tem como objetivo instrumentalizar os futuros profissionais da Contabilidade para o domínio de técnicas indispensáveis ao exercício atualizado da profissão, capacitando-os a planejar, organizar, liderar e dirigir as atividades de Gerenciamento Contábil nas entidades, com uma visão da Globalização, com ênfase na interpretação dos fenômenos econômicos, sociais e jurídicos.

O curso de Ciências Contábeis tem como objetivo também, preparar os futuros profissionais para atuarem com ética e responsabilidade social.

##### **3.1.2 Objetivo do Curso (geral e específico)**

Formar o cidadão e o profissional com visão holística, com elevada capacidade técnica e analítica, capaz de combinar de forma multidisciplinar a formação teórica e instrumental, com raciocínio lógico, capaz de compreender, decidir e ajustar-se ao ambiente, com visão de globalização, responsabilizando-se pela ampla disseminação de valores éticos e de cidadania, em consonância com a missão institucional.

Formar profissionais:

Com visão global do ambiente econômico e financeiro nacional e internacional, e suas influências na estrutura das organizações;

Com visão de apoio à administração nos processos decisórios e de controladoria;

Com atitudes de colaboração, através de sugestão de metas e integração na estratégia global das entidades, para que estas alcancem a maximização do uso de seus recursos e uma maior participação na coletividade;

Em condições de aplicar técnicas e instrumentos para o registro histórico dos fatos econômicos e financeiros que ocorrerem para as alterações patrimoniais;

Com elevado grau de comprometimento com a qualidade dos serviços prestados interna e externamente, através da sistemática avaliação e processos de aperfeiçoamento;

Em condições de desenvolver técnicas de gerenciamento contábil visando ao acompanhamento e à avaliação constante da empresa, numa interação com as melhores práticas do mercado objetivando assegurar a continuidade do negócio, contribuindo para a busca de uma sociedade mais justa, igualitária e humana.

Em condições de entender a importância de sua função social, enquanto fornecedor de informações que influenciam a sociedade, utilizando-se de instrumentos inovadores que demonstrem o avanço técnico e social das organizações, tais como o Balanço Social.

### **3.1.3 Perfil do Curso**

#### **4.1.4 Justificativa da Oferta do Curso**

O curso de Ciências Contábeis forma profissional imprescindível na vida da sociedade moderna, responsável por estudo e controle do patrimônio das empresas com ou sem fins lucrativos, bem como na organização das empresas com ou sem fins lucrativos, bem como a organização curricular do Curso de Ciências Contábeis busca formar o cidadão e o profissional com elevada capacidade técnica e científica, com visão analítica e de processos. As disciplinas são dispostas buscando as suas inter-relações, dando assim um encadeamento a proposta de ensino.

A faculdade Ideal sediada em Belém, capital do Estado do Pará, possui uma população em torno de 2,5 milhões de habitantes e é o portal da Amazônia.

O Pará é um Estado de grandes atrativos criados pela natureza, formados por campos, florestas, planícies, praias, mangues, lagos e rios.

É uma das mais importantes províncias minerais do planeta, 2º produtor minérios do Brasil, é o 4º produtor brasileiro de pescado, com inúmeras espécies em sua costa, rios e lagos. Estes são aspectos que permitem o desenvolvimento de atividades econômicas variadas.

O município de Belém sede do curso é uma região próspera, em constante transformação de seus setores econômicos, sendo considerado pólo de desenvolvimento regional, estimulando o crescimento das economias que dela dependem.

Belém conta com boa infra-estrutura cultural a artística suficiente para o seu porte e o seu grau de desenvolvimento urbano: bibliotecas, museus e institutos históricos e geográficos, teatros e cinemas, rádio difusoras, vários clubes de serviço, sociais e desportivos e diversas outras organizações, destinadas a preservarem as manifestações culturais, artísticas e folclóricas da região.

O motivo que levou a criação do Curso foi a demanda do mercado por profissionais preparados para atender e satisfazer os anseios dos diversos agentes sociais, como o governo, pessoas físicas ou naturais, empreendedores etc... Ao perceber estas “brechas” idealizou a criação do Curso de Ciências Contábeis da FACL.

A Faculdade Ideal até 2009/02 e desde a autorização do Curso de Ciências Contábeis já ofertou ao mercado mais de 1.000 contadores. Todos exercendo a profissão nas mais diversas empresas e segmentos.

Essa organização curricular buscou também atender o que determina a Diretriz Curricular do Curso de Ciências Contábeis Resolução CNE/CES no. 10 de 16/12/2004 dando ao egresso uma formação articulada com outros ramos do saber, bem como a ética e a responsabilidade social. O curso está autorizado pelo MEC através da portaria n. 1.660 de 25/07/01 e reconhecido através da Portaria do MEC no. 3.529 de 29 de Outubro de 2004. O mercado regional tem tido muito boa aceitação dos profissionais formados pela Faculdade Ideal em especial no Curso de C. Contábeis, estes profissionais além de bons resultados em concursos públicos e como profissionais de Contabilidade nas empresas têm atuado como Contadores ou profissionais autônomos de Contabilidade.

### **3.1.5 Formas de Acesso ao Curso**

O acesso ao curso de ciências contábeis é realizado através de processo seletivo público realizado duas vezes ao ano. As inscrições são abertas em edital que informa sobre o curso (denominação, duração, no. de vagas, turno, no. de turmas, atos de autorização e/ou reconhecimento e respectivos conceitos obtidos). O Edital informa ainda sobre o Programa

Universidade Para Todos – PROUNI, local e funcionamento dos cursos, normas de acesso, prazo de validade do processo seletivo, das inscrições, da taxa de inscrições, da prova etc... O ingresso ao Curso se dá através das informações abaixo a seguir:

A FACI dispõe em seu Regimento Geral as seguintes normas referentes ao PROCESSO SELETIVO:

Art. 40. Os processos seletivos de admissão aos cursos de graduação são abertos àqueles (as) que tenham concluído o ensino médio ou equivalente, destinados à avaliação do conhecimento e à classificação dos (as) candidatos (as), dentro do limite das vagas oferecidas.

§ 2º. Os processos seletivos adotados em cada período têm seus procedimentos definidos e articulados com base nos conteúdos ministrados no ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade.

Art. 41. As inscrições para os processos seletivos são abertas em edital contendo as seguintes informações: cursos ofertados, duração dos cursos, número de vagas por turno, prazos de inscrição, período das provas, critérios de classificação, critérios de desempate, documentação exigida, conceitos obtidos nas últimas avaliações realizadas pelo MEC, e demais informações previstas na legislação em vigor.

Parágrafo Único – O edital é divulgado de acordo com a legislação e normas vigentes.

Art. 42. A classificação faz-se pela ordem decrescente dos resultados cotejados, até o limite de vagas fixadas em edital.

§ 1º. Não sendo preenchido o número de vagas no prazo concedido para matrícula, são convocados (as) os (as) candidatos (as) seguintes, não eliminados, na ordem de classificação.

§ 2º. Na hipótese de ainda restarem vagas não preenchidas, pode ser realizado novo processo seletivo ou ser recebidos alunos portadores de diploma de graduação ou transferidos, na forma da lei.

Art. 43. A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para qual se realiza o concurso tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, em o fazendo, não apresentar a documentação regimental dentro dos prazos fixados.

### **3.1.6 Perfil do egresso**

O perfil do egresso do curso de Ciências Contábeis deve atender ao que determinam a diretriz curricular Resolução CNE/CES 10 de 16 de Dezembro de 2004, tendo formação

humanística, técnico-científico e prática, indispensáveis para as atividades nas instituições e nas transformações sociais, senso ético profissional, associado à responsabilidade social, para melhor explicitar, descrevemos o que realmente buscamos ou desejamos do profissional de Contabilidade formado pela Faculdade Ideal.

O curso de graduação em Ciências Contábeis da Faculdade Ideal deve possibilitar formação profissional que revele, pelo menos, as seguintes competências e habilidades:

I - utilizar adequadamente a terminologia e a linguagem das Ciências Contábeis e Atuariais;

II - demonstrar visão sistêmica e interdisciplinar da atividade contábil;

III - elaborar pareceres e relatórios que contribuam para o desempenho eficiente e eficaz de seus usuários, quaisquer que sejam os modelos organizacionais;

IV - aplicar adequadamente a legislação inerente às funções contábeis;

V - desenvolver, com motivação e através de permanente articulação, a liderança entre equipes multidisciplinares para a captação de insumos necessários aos controles técnicos, à geração e disseminação de informações contábeis, com reconhecido nível de precisão;

VI - exercer suas responsabilidades com o expressivo domínio das funções contábeis, incluindo noções de atividades atuariais e de quantificações de informações financeiras, patrimoniais e governamentais, que viabilizem aos agentes econômicos e aos administradores de qualquer segmento produtivo ou institucional o pleno cumprimento de seus encargos quanto ao gerenciamento, aos controles e à prestação de contas de sua gestão perante a sociedade, gerando também informações para a tomada de decisão, organização de atitudes e construção de valores orientados para a cidadania;

VII - desenvolver, analisar e implantar sistemas de informação contábil e de controle gerencial, revelando capacidade crítico analítica para avaliar as implicações organizacionais com a tecnologia da informação;

VIII - exercer com ética e proficiência as atribuições e prerrogativas que lhe são prescritas através da legislação específica, revelando domínios adequados aos diferentes modelos organizacionais.

Assim, o Curso de Ciências Contábeis da Faculdade Ideal forma profissional com capacidade de compreender aspectos científicos, técnicos, sociais, econômicos e financeiros em âmbito nacional e internacional nos diferentes mercados e modelos organizacionais, com domínio e responsabilidades funcionais envolvendo apurações, inventários, perícias, pareceres,

arbitragens, domínio atuarial e quantificações financeiras, patrimoniais e governamentais, com plena utilização da tecnologia, possuindo capacidade critico-analítica para avaliar as implicações organizacionais com o advento da tecnologia da Informação.

### **3.1.7 Perfil do corpo docente**

O perfil exigido do Professor do Curso de Ciências Contábeis, deve ser de alguém motivador, questionador, desafiador, e que esteja em sintonia com as mudanças constantes na economia.

Deve ter sólida formação acadêmica e experiência profissional para transmitir aos seus alunos seus conhecimentos, tornando-os capazes de enfrentar um mercado de trabalho cada vez mais competitivo e exigente.

O docente deve também transmitir aos seus discentes os valores éticos e de responsabilidade social que serão viabilizados nas organizações em que trabalharem.

### **3.1.8 Sistema de Avaliação do Projeto de Curso:**

O Projeto Pedagógico do Curso de Ciências Contábeis é avaliado de forma permanente, através de reuniões com os professores e alunos do curso, as referidas reuniões são de periodicidade mensal, onde avalia-se o progresso do curso e disciplinas ou o seu desenvolvimento através da atenção do desempenho docente, evolução dos conteúdos das disciplinas e comportamento disciplinar docente e discente.

Para averiguar as condições de gestão e desenvolvimento do Projeto do Curso de Ciências Contábeis, a FACI toma como base o Projeto de Avaliação Institucional, conforme resolução a seguir:

#### **RESOLUÇÃO Nº 03/2008 – CONSUP**

Dispõe sobre o Projeto de Avaliação Institucional

O Presidente do CONSUP, no uso de suas atribuições legais e regimentais em vigor, e em cumprimento à decisão desse egrégio Conselho Superior,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Aprovar o Projeto de Avaliação Institucional, cujo teor, em anexo é parte integrante desta Resolução.

**Art. 2º.** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições anteriores.

*Belém, 26 de fevereiro de 2008*  
*Prof. João Messias dos Santos Filho*  
*Presidente do CONSUP*

### 3. Proposta de Avaliação Institucional e Planejamento de sua Execução

#### 3.1. Introdução

A avaliação institucional, processo desenvolvido pela comunidade acadêmica da IES, ocorre com o intuito de promover a qualidade da oferta educacional em todos os sentidos.

Neste processo serão considerados, o ambiente externo, partindo do contexto no setor educacional, tendências, riscos e oportunidades para a organização e o ambiente interno, incluindo a análise de todas as estruturas da oferta e da demanda que serão analisadas. O resultado da avaliação na Instituição balizará a determinação dos rumos institucionais de médio prazo.

As orientações e instrumentos propostos nesta avaliação institucional apóiam na Lei de Diretrizes e Bases 9.394 de 20.12.96, nas Diretrizes Curriculares de cada curso oferecido pela IES, no Decreto 3.860 e na Lei 10.861, que institui o Sistema de Avaliação.

Esta avaliação retrata o compromisso institucional com o autoconhecimento e sua relação com o todo, em prol da qualidade de todos os serviços que a IES oferece para a sociedade. Confirma também a sua responsabilidade em relação à oferta de educação superior.

Esta proposta inicia-se com um breve histórico da Instituição, em seguida, define os objetivos principais da avaliação; explicita os mecanismos de integração entre os diversos instrumentos de avaliação; apresenta os procedimentos metodológicos que serão utilizados com a

definição das etapas do processo; aponta as tarefas distribuindo-as entre os setores responsáveis que participarão do trabalho; propõe uma política de utilização dos resultados da avaliação na definição dos rumos da instituição e encerra-se com a apresentação de um cronograma de trabalho que contempla as ações definidas e os recursos necessários para a execução destas.

### 3.2. Histórico da Instituição de Ensino

A FACI iniciou o trabalho de avaliação institucional desde 2002, em consonância com o programa de Avaliação Institucional das Universidades Brasileiras (PAIUB), visando transformar o cotidiano da Faculdade Ideal –FACI- numa pesquisa institucional permanente, não só no campo acadêmico, mas também no campo administrativo através da avaliação.

Em 2007 instituiu a comissão de avaliação institucional, composta por três professores, uma funcionária de apoio e assessoria de informática. Foi elaborado um projeto de regulamentação das ações, também se formulou instrumentos de avaliação do nível de satisfação dos discentes, docentes e corpo técnico-administrativo.

A equipe de informática elaborou um software adaptando as questões para coleta on-line e filtro de apuração dos resultados, facilitando e agilizando o feedback para os gestores, discentes, docentes e técnicos. Foram elaborados relatórios e plano de ação para melhoria dos pontos fracos e manutenção dos pontos fortes.

Além do feedback em forma de relatórios, reuniões com a alta gestão, direção, coordenações e setores específicos. Também se elaborou um painel (tipo outdoor) e fixou-se no hall da IES com os resultados das melhorias já implementadas. O título foi: “Você avaliou e a FACI mudou”. Notou-se que a repercussão foi muito boa entre os membros da comunidade acadêmica.

A FACI pretende constituir-se numa Instituição de ensino superior que busca permanentemente o aperfeiçoamento de suas ações, daí o compromisso de considerar as peculiaridades da região onde se encontra no que se refere às diversas formas de organização econômica da produção, à cultura da população, à estrutura demográfica etc.

### 3.3. Objetivos da Avaliação

São objetivos da avaliação:

- Promover o desenvolvimento de uma cultura de avaliação na IES.
- Implantar um processo contínuo de avaliação institucional.
- Planejar e redirecionar as ações da IES a partir da avaliação institucional.
- Garantir a qualidade no desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão.
- Construir um planejamento institucional norteado pela gestão democrática e autonomia.
- Consolidar o compromisso social da IES.
- Consolidar o compromisso científico-cultural da IES.

#### 3.4. Mecanismos de Integração da Avaliação

A proposta de avaliação do SINAES prevê a articulação entre a avaliação da IES (interna e externa), avaliação dos cursos e avaliação do desempenho dos estudantes (ENADE).

As políticas de acompanhamento e avaliação das atividades fins, ou seja, ensino, pesquisa e extensão, além das atividades meio, caracterizadas pelo planejamento e gestão da IES, abrangerão toda a comunidade acadêmica, articulando diferentes perspectivas o que garantirá um melhor entendimento da realidade institucional.

A integração da avaliação com o projeto pedagógico dos cursos ocorrerá pela contextualização destes com as características da demanda e do ambiente externo, respeitando-se as limitações regionais para que possam ser superadas pelas ações estratégicas desenvolvidas a partir do processo avaliativo.

#### 3.5. Procedimentos Metodológicos

Considerando a flexibilidade e a liberdade preconizadas pela Lei 9394/96, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e pela Lei 10.861/04, que instituiu o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES seria paradoxal estabelecer critérios e normas rígidas para a avaliação, cujo processo não se encerra em si mesmo.

O processo de auto-avaliação é composto de uma Comissão designada para planejar, organizar, refletir e cuidar do interesse de toda a comunidade pelo processo; com a participação e envolvimento de toda a comunidade acadêmica; com o apoio da alta gestão da IES e com a disponibilização de informações e dados confiáveis.

Como um processo democrático, que se constrói ao longo do seu desenvolvimento, está sujeito a tantas variáveis quanto o número de agentes envolvidos. Por esta razão, em um segundo momento estabelece - se os métodos e ações a serem adotados para identificação e saneamento das deficiências.

Diversos instrumentos e métodos combinados são utilizados, conforme necessidades e situações específicas, focos e aprofundamentos exigidos pela própria dinâmica de atuação da IES.

A avaliação institucional é dotada de uma metodologia participativa, buscando trazer para o âmbito das discussões as opiniões de toda comunidade acadêmica, de forma aberta e cooperativa, e se dá globalmente a cada dois anos, anual e semestralmente, ou, ainda, a qualquer momento em função de uma necessidade identificada.

Para tal foi designada, pelo órgão diretivo competente da Instituição, uma Comissão Própria de Avaliação, vinculada aos órgãos colegiados da IES e especialmente constituída para este fim. A comissão é composta por representantes da comunidade externa, do corpo técnico-administrativo, por alunos e professores. Atualmente conta com a Profa. Msc. Ana Sylvia Colino Gonçalves- Representante docente e coordenadora; Patrícia Lima- Representante técnico-administrativo; Gilton Paiva-Representante discente e Franklin da Silva – Representante da comunidade civil. Segundo portaria 23/2004.

Os métodos adotados partem do individual para o coletivo, favorecendo a convergência dos dados em torno de objetivos comuns, bem como a busca compartilhada de soluções para os problemas apresentados.

A metodologia utilizada orienta o processo quanto às decisões, técnicas e métodos de forma flexível para, diante de situações concretas, assumirem novos contornos, adotar decisões e técnicas mais oportunas e diretamente vinculadas às situações em pauta.

As técnicas utilizadas são seminários, painéis de discussão, reuniões técnicas e sessões de trabalho, dentre outras. Para problemas complexos são adotados métodos que preservem a identidade dos participantes.

A avaliação abre espaço para sugestões e avaliações espontâneas em todos os instrumentos de avaliação interna.

### 3.5.1. Etapas do Processo de Auto-Avaliação:

#### 3.5.1.1. Etapa I – Planejamento e Preparação Coletiva

O objetivo desta etapa é planejar a auto-avaliação e estimular e envolver os atores no processo.

Esta etapa prevê as seguintes ações:

1 - Constituição de uma Comissão própria de avaliação – CPA, com a função de coordenar e articular o processo de auto-avaliação.

2 - Planejamento da auto-avaliação com a definição de objetivos, estratégias, metodologia, recursos e cronograma.

3 - Sensibilização da comunidade acadêmica buscando o envolvimento com o processo.

- Dinâmica de Sensibilização.

A apresentação, em forma de seminário, de um tema servirá de referencial para favorecer analogias e impulsionar a reflexão.

Instrumentos como textos, filmes e músicas poderão ser utilizados como suporte para auto-avaliação com base nos princípios definidos no Plano de Desenvolvimento Institucional.

#### 3.5.1.2. Etapa II – DESENVOLVIMENTO DO PROJETO PROPOSTO

O objetivo desta etapa é a concretização das atividades que foram programadas na proposta de auto-avaliação.

Esta etapa realiza as seguintes ações:

1 - Definição dos grupos de trabalho.

2 - Realização das técnicas programadas como seminários, painéis de discussão, reuniões técnicas e sessões de trabalho.

3 - Construção dos instrumentos de avaliação (questionários, entrevistas e/ou outros).

4 - Definição dos recursos que serão envolvidos no processo avaliativo.

5 - Aplicação dos instrumentos de avaliação.

6 - Definição da metodologia de análise e interpretação de dados.

7 - Elaboração dos relatórios de avaliação.

- Seminários, painéis de discussão, sessões plenárias, reuniões técnicas, outros

Momento para análise e incorporação das ações planejadas, de forma coletiva e democrática e para a definição dos instrumentos de avaliação que serão desenvolvidos.

A comunicação e a troca de informações neste momento são fundamentais para a articulação entre os participantes das ações que serão desenvolvidas e das metodologias que serão utilizadas.

Os grupos se reúnem para análises globais e específicas e apresentam um cronograma de ações que prevê aplicação, datas, acompanhamento e responsável por cada ação proposta e encaminha à comissão de avaliação.

A programação coletiva da aplicação das ações trará a oportunidade de melhoramentos constantes no processo, contando com a diversidade de experiências e paradigmas.

- Instrumentos de avaliação.

Estes são para aplicação em toda a comunidade e atuam como objetos intermediários e subsidiários na identificação dos problemas.

Na construção destes instrumentos são aplicados os conteúdos teóricos práticos envolvidos em cada situação abordada.

- Análise.

Apropriação e confrontamento dos dados levantados, pela Comissão de Avaliação.

### 3.5.1.3. Etapa III – CONSOLIDAÇÃO DO PROCESSO E PROGRAMAÇÃO DE REDIRECIONAMENTO

O objetivo desta etapa é o de incorporar os resultados encontrados na avaliação e buscar, através destes a melhoria da qualidade na IES.

As ações nesta etapa são:

1 – Organização das discussões dos resultados pela comunidade acadêmica.

2 – Elaboração de um relatório final que deve expressar os resultados das discussões e a análise e interpretação dos dados.

3 – Divulgação para a comunidade dos resultados obtidos.

4 - Planejamento da aplicação dos resultados visando saneamento das deficiências encontradas.

- Seminários, sessões plenárias.

Momento para incorporar os resultados e transformá-los em elementos ativos de transformação.

Reunião de trabalho para a busca coletiva e democrática de soluções.

A comunicação e a troca de informações abrem trânsito entre a diversidade de dimensões e áreas distintas.

- Divulgação dos Resultados

A divulgação dos resultados ocorre através de um seminário, de reuniões, de documentos informativos impressos ou eletrônicos e outros e serve para tornar públicas as oportunidades para ações de transformações vindas do processo avaliativo.

#### - Utilização dos Resultados

O documento final é apresentado à Comissão de Avaliação para a análise dos resultados e sugestões, estabelecimento de metas, e deve prever um planejamento para o redirecionamento da IES. Encaminhando aos setores responsáveis um plano de ação.

3.5.2. Distribuição das tarefas por setores da ies, de acordo com as dimensões da lei 10.861.

São avaliadas todas as dimensões com as quais a gestão institucional estabelece influência direta, sendo capaz de alterá-las pela ação dos gestores acadêmicos.

Através de instrumentos de avaliação, seminários, reuniões e discussões formais e informais, e todo tipo de contato com o corpo docente, alunos e funcionários, os setores da IES identificam pontos positivos e negativos em relação à dimensão avaliada. A partir da identificação destes pontos, são desenvolvidas políticas institucionais para neutralizar os pontos negativos, transformando-os em positivos e para intensificar o investimento nos pontos positivos, maximizando-se o que existe de melhor na IES.

#### 3.5.3. Dimensões Avaliadas

##### 3.5.3.1. 1ª Dimensão Avaliada:

Planejamento Institucional

##### 3.5.3.2. Objetivo:

Analisar o Plano de Desenvolvimento Institucional e sua execução/aplicabilidade e definir propostas de redirecionamento.

##### 3.5.3.3. Setor Responsável:

Este aspecto é desenvolvido pela alta gestão da IES com a participação da comunidade acadêmica e CPA.

#### 3.5.3.4. Ações:

São realizadas as seguintes ações:

- Instrumento de avaliação do PDI que é aplicado para o corpo docente, discente e técnico-administrativo (Questionário).
- Seminário para discussão do PDI.
- Definição de propostas de mudanças no planejamento e redirecionamento institucional.

3.5.3.5. Aspectos que são ser considerados na avaliação desta dimensão (foco da discussão):

- Missão Institucional.
- Objetivos institucionais e sua relação com as práticas pedagógicas que estão sendo realizadas.
- Estratégias e Metas.
- Relação do PDI com o contexto social e econômico.
- Ações realizadas e sua coerência com as ações propostas no PDI.
- Articulação do PDI com as políticas estabelecidas para o ensino, a pesquisa e a extensão e os projetos que as envolvem.
- Articulação do PDI com a gestão acadêmica e administrativa.
- Articulação do PDI com a avaliação institucional.
- Vocação Institucional.
- Inserção regional e nacional.

- Perfil pretendido dos alunos ingressantes e dos egressos.

#### 3.5.3.6. 2ª Dimensão Avaliada:

##### Produção Acadêmica

#### 3.5.3.7. Objetivo:

Analisar e determinar os vetores da produtividade acadêmica da IES que compõem o ensino, a pesquisa e a extensão; redefinindo suas políticas e a aplicação destas visando possíveis mudanças, atualizações e adequações.

#### 3.5.3.8. Setor Responsável:

Este aspecto é desenvolvido conjuntamente pelas coordenações ligadas ao ensino, pesquisa e extensão.

#### 3.5.3.9. Ações:

São realizadas as seguintes ações:

- Criação de instrumentos de avaliação que são respondidos pelos docentes e pelos discentes;
- Reuniões entre as coordenações, entre os coordenadores e alunos para discussão da produção acadêmica.
- Definição de propostas que envolvam mudança, atualização ou adequação.

3.5.3.10. Aspectos que são considerados na avaliação desta dimensão (foco da discussão):

- Formas de operacionalização das Políticas de ensino (incluída a pós-graduação), pesquisa e extensão da IES.
- Mecanismos de estímulo ao desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão.
- Políticas de desenvolvimento da pós-graduação.

- Conceitos da pós-graduação.
- Existência e aplicação de Políticas de formação.
- Mecanismos de construção e difusão do conhecimento – práticas pedagógicas.
- A organização didático-pedagógica e a pertinência com os objetivos institucionais (concepção dos cursos, currículos, metodologias utilizadas, processos do rendimento do aluno).
- Mecanismos de atualização e adequação das propostas dos cursos.
- Ações de apoio ao desenvolvimento do aluno (apoio pedagógico, apoio para participação em eventos, flexibilidade curricular, interdisciplinaridade, etc.).
- Critérios para o desenvolvimento de pesquisa e práticas investigativas e para a formação de pesquisadores.
- Produção científica e difusão desta produção.
- Relação da pesquisa com o desenvolvimento local e regional.
- Benefícios da pesquisa para a sociedade e o meio ambiente.
- Intercâmbio com outras IES para desenvolvimento de pesquisa.
- Ações de apoio à produção científica.
- Projetos de extensão e sua relação com o planejamento da IES.
- Projetos de extensão e sua interação com os diversos setores econômicos e sociais.
- Articulação da extensão com o ensino, a pesquisa e as demandas locais e regionais.
- Participação discente na extensão.

#### 3.5.3.11. 3ª Dimensão Avaliada:

## Responsabilidade Social

### 3.5.3.12. Objetivo:

Verificar o compromisso e a contribuição da IES em ações que envolvem responsabilidade social, buscando contemplar esta característica fundamental, considerando a finalidade da IES e suas correlações com o cenário externo.

### 3.5.3.13. Setor Responsável:

Este aspecto será desenvolvido pela alta gestão, com o envolvimento do núcleo de extensão ou órgão equivalente.

### 3.5.3.14. Ações:

Estão previstas as seguintes ações:

- Reuniões para esclarecimento e definição das ações já executadas ou em andamento que envolva o tema.
- Definição de propostas que inclua a responsabilidade social como princípio norteador.

3.5.3.15. Aspectos que deverão ser considerados na avaliação desta dimensão (foco da discussão):

- Responsabilidade Social na IES.
- Inclusão social – ações de inclusão a grupos sociais discriminados ou sub-representados em todos os setores da IES.
- Defesa do meio ambiente.
- Preservação da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural.
- Impacto das atividades da IES no desenvolvimento econômico e social.
- Ações relacionadas à formação consciente do cidadão.

- Relacionamento com o setor público, setor produtivo, mercado de trabalho, instituições sociais, culturais e educativas.

#### 3.5.3.16. 4ª Dimensão Avaliada:

Relação IES – Comunidade

#### 3.5.3.17. Objetivo:

Avaliar a comunicação da IES com a comunidade, identificando as formas de aproximação utilizadas, buscando fazer com que a atividade acadêmica se comprometa com a melhoria das condições de vida da comunidade.

#### 3.5.3.18. Setor Responsável:

Este aspecto é desenvolvido pelo departamento de marketing, setor de comunicação e editorial da IES ou órgão equivalente.

#### 3.5.3.19. Ações:

São realizadas as seguintes ações:

- Reuniões para identificação das políticas e ferramentas de comunicação existentes e utilizadas.
- Criação de instrumentos de avaliação que serão respondidos pela comunidade, incluindo os egressos dos cursos da IES.
- Definição de propostas que desenvolvam a comunicação da IES com a comunidade.

#### 3.5.3.20. Aspectos que deverão ser considerados na avaliação desta dimensão (foco da discussão):

- Estratégias de comunicação interna e externa.
- Recursos para o desenvolvimento da comunicação interna e externa.
- Ferramentas de comunicação externa utilizadas pelas IES.

- Meios de comunicação interna utilizados.
- Clareza e atualidade das informações disponíveis para a comunidade interna.
- Avaliação da imagem da IES na comunidade externa.
- Conhecimento pela comunidade externa das atividades da IES.

#### 3.5.3.21. 5ª Dimensão Avaliada:

##### Recursos Humanos

#### 3.5.3.22. Objetivo:

Avaliar o planejamento da carreira e capacitação do Corpo Docente e do Corpo Técnico-Administrativo, buscando desenvolver e/ou aprimorar o desenvolvimento profissional e as condições de trabalho do capital humano atuante na IES.

#### 3.5.3.23. Setor Responsável:

Este aspecto é desenvolvido pelo departamento de Recursos Humanos da IES ou órgão equivalente.

#### 3.5.3.24. Ações:

São realizadas as seguintes ações:

- Reuniões para identificação das políticas existentes e utilizadas de formação, aperfeiçoamento e capacitação Corpo Docente e do Corpo Técnico-Administrativo.
- Criação de instrumentos de avaliação que serão respondidos pelo Corpo Docente, pelo Corpo Técnico-Administrativo e pelo Corpo Discente da IES.
- Definição de propostas de desenvolvimento e/ou aprimoramento das políticas existentes.

3.5.3.25. Aspectos que são considerados na avaliação desta dimensão (foco da discussão):

- Existência de um Plano de Carreira Docente, sua atualidade, critérios e utilização.
- Existência de um Plano de Cargos e Salários do Corpo Técnico-Administrativo, sua atualidade, critérios e utilização.
- Existência de Planos de Capacitação Docente e do Corpo Técnico-Administrativo, sua atualidade, critérios e utilização.
- Programas de qualificação profissional oferecidos.
- Mecanismos de seleção utilizados.
- Formação e regime de trabalho do Corpo Docente.
- Formação e regime de trabalho do Corpo Técnico-Administrativo.
- Experiência acadêmica e profissional do Corpo Docente.
- Experiência profissional do Corpo Técnico-Administrativo.
- Mecanismos de avaliação do Corpo Docente e Corpo Técnico-Administrativo.
- Incentivos e outras formas de apoio ao desenvolvimento da função na IES.
- Incentivos e outras formas de apoio ao desenvolvimento da capacitação.
- Incentivos e outras formas de apoio à produção acadêmica.

#### 3.5.3.26. 6ª Dimensão Avaliada:

##### Administração Acadêmica

#### 3.5.3.27. Objetivo:

Verificar o grau de independência e autonomia da gestão acadêmica, as relações de poder entre as estruturas e a participação efetiva na construção das políticas da IES, buscando coerência entre os meios de gestão e o cumprimento dos objetivos e planejamento institucional.

#### 3.5.3.28. Setor Responsável:

Este aspecto é desenvolvido pelo órgão de direção superior da IES, juntamente com a secretaria geral, diretorias e órgãos colegiados.

#### 3.5.3.29. Ações:

São realizadas as seguintes ações:

- Análise regimental e de regulamentos internos para identificação da administração acadêmica.
- Definição de propostas de desenvolvimento e/ou aprimoramento das relações internas e participação democrática dos órgãos colegiados.

3.5.3.30. Aspectos que são considerados na avaliação desta dimensão (foco da discussão):

- Atribuições dos órgãos colegiados.
- Funcionamento dos órgãos colegiados.
- Formas definidas de participação do Corpo Docente nos órgãos colegiados e órgãos de direção da IES.
- Formas definidas de participação do Corpo Técnico-Administrativo nos órgãos colegiados e órgãos de direção da IES.
- Formas definidas de participação do Corpo Discente nos órgãos colegiados e órgãos de direção da IES.
- Cumprimento das atribuições definidas regimentalmente pelo Corpo Docente, Discente e Técnico-Administrativo.
- Grau de centralização existente na IES.
- Conhecimento dos instrumentos normativos da IES pela comunidade acadêmica.
- Organograma da IES, sua aplicação e funcionamento.
- Incentivos e outras formas de apoio à produção acadêmica.

### 3.5.3.31. 7ª Dimensão Avaliada:

#### Infra-Estrutura Física e Tecnológica

##### 3.5.3.31.1. Objetivo:

Avaliar a infra-estrutura física e tecnológica existentes na IES para atendimento do ensino, da pesquisa e da extensão.

##### 3.5.3.31.2. Setor Responsável:

Este aspecto é desenvolvido pela coordenação dos cursos, da biblioteca, dos laboratórios, pelo departamento de informática, ou por órgãos semelhantes.

##### 3.5.3.31.3. Ações:

São realizadas as seguintes ações:

- Reuniões técnicas para análise da infra-estrutura física e tecnológica existentes e identificação de sua adequação à estrutura de oferta existente na IES.
- Criação de instrumentos de avaliação que serão respondidos pelo Corpo Docente, pelo Corpo Técnico-Administrativo e pelo Corpo Discente.
- Definição de propostas de adequação e/ou expansão da infra-estrutura existente.

3.5.3.31.4. Aspectos que são considerados na avaliação desta dimensão (foco da discussão):

- Infra-estrutura física existente (salas de aula, biblioteca, laboratórios, área de convivência, etc.).
- Políticas de expansão previstas.
- Políticas de conservação, atualização e segurança da infra-estrutura física e tecnológica.
- Adequação da quantidade e capacidade dos laboratórios à demanda pela utilização destes por parte do Corpo Docente e Discente.

- Adequação da biblioteca à demanda pela utilização desta pelo Corpo Docente e Discente.
- Adequação do espaço físico ao desenvolvimento das atividades programadas.
- Estado de conservação dos laboratórios, biblioteca e instalações gerais.
- Iluminação, acústica e ventilação das instalações existentes.
- Limpeza, organização e conservação do espaço físico, do mobiliário e equipamentos.
- Adequação da infra-estrutura à utilização pela comunidade acadêmica.

#### 3.5.3.32. 8ª Dimensão Avaliada:

Integração entre o Plano de Desenvolvimento Institucional e a avaliação.

##### 3.5.3.32.1. Objetivo:

Buscar a integração do processo avaliativo com o PDI e o despertar da cultura de avaliação.

##### 3.5.3.32.2. Setor Responsável:

Este aspecto é desenvolvido pelo setor de planejamento estratégico, direção acadêmica e mantenedores da IES ou estrutura semelhante, juntamente com a CPA, responsável pela avaliação.

##### 3.5.3.32.3. Ações:

São realizadas as seguintes ações:

- Reuniões técnicas do setor de planejamento com os outros setores da IES para análise do PDI, das propostas pedagógicas dos cursos e sua coerência com a proposta de avaliação da IES.
- Criação de instrumentos de avaliação que serão respondidos pelo Corpo Docente, pelo Corpo Técnico-Administrativo e pelo Corpo Discente.

- Definição de propostas de adequação do PDI, dos projetos pedagógicos e do processo de avaliação.

3.5.3.32.4. Aspectos que são considerados na avaliação desta dimensão (foco da discussão):

- Existência de planejamento para realização das atividades da IES.
- Adequação do planejamento da IES com os projetos pedagógicos dos cursos.
- Mecanismos de avaliação e acompanhamento do planejamento.
- Previsão de melhorias através do processo de avaliação.
- Implantação do planejamento.
- Práticas de releitura do PDI.
- Práticas de releitura das propostas pedagógicas dos cursos.
- Propostas de modificações a partir dos resultados das avaliações.

3.5.3.33. 9ª Dimensão Avaliada:

Atendimento aos discentes

3.5.3.33.1. Objetivo:

Avaliar as formas de atendimento ao Corpo Discente e integração deste a vida acadêmica, identificando os programas de ingresso, acompanhamento pedagógico, permanência do estudante, participação em programas de ensino, pesquisa e extensão, a representação nos órgãos estudantis, buscando propostas de adequação e melhoria desta prática na IES para a qualidade da vida estudantil.

3.5.3.33.2. Setor Responsável:

Este aspecto é desenvolvido pelo departamento de recursos humanos, a coordenação dos cursos e os setores que atendem aos estudantes, tais como: Secretaria Geral, Fundação de Processo Seletivo, Serviços de Apoio ao Discente, Assistência Social, Coordenadoria de

Egressos, Diretórios Acadêmicos e Centrais de Extensão, de acordo com as especificidades de cada IES.

#### 3.5.3.33.3. Ações:

São realizadas as seguintes ações:

- Reuniões técnicas do departamento de recursos humanos com as coordenações.
- Realização de reuniões técnicas de sensibilização, solicitação e/ou requisições de documentação da CPA com os setores responsáveis.
- Avaliação dos atendimentos aos alunos.
- Avaliação e/ou reavaliação dos instrumentos já existentes.
- Criação de instrumentos de avaliação que serão respondidos pelo Corpo Discente, incluindo os alunos formandos e os egressos.
- Definição de propostas de melhoria e adequação do atendimento aos alunos e dos mecanismos de integração destes nas atividades acadêmicas.

3.5.3.33.4. Aspectos que são considerados na avaliação desta dimensão (foco da discussão):

- Existência de mecanismos de atendimento psicopedagógico aos alunos.
- Existência de mecanismos de acompanhamento didático-pedagógico aos alunos.
- Existência de instrumentos de avaliação do nível de satisfação dos discentes quanto aos serviços recebidos, infra-estrutura e corpo docente.
- Existência de mecanismos de acompanhamento aos egressos.
- Ações de integração dos alunos com a atividade acadêmica (ensino, pesquisa e extensão).
- Mecanismos de nivelamento.

- Políticas de acesso e seleção dos alunos.
- Estudos sobre a atividade acadêmica.
- Política de egressos.
- Oportunidades de formação continuada.
- Avaliação do Corpo Docente.
- Revisão do processo ensino-aprendizagem.
- Bolsas de estudo e de pesquisa.
- Participação em atividades de extensão.
- Atividades complementares.
- Estágios e intercâmbio.
- Participação dos alunos nos órgãos colegiados da IES e no planejamento.

#### 3.5.3.34. 10ª Dimensão Avaliada:

##### Gestão financeira da IES

#### 3.5.3.34.1. Objetivo:

Avaliar a capacidade de administração financeira da IES, as garantias de sustentabilidade e continuidade dos compromissos institucionais.

#### 3.5.3.34.2. Setor Responsável:

Este aspecto é desenvolvido pela administração financeira da IES.

#### 3.5.3.34.3. Ações:

São realizadas as seguintes ações:

- Avaliação dos relatórios financeiros e dos planejamentos.

- Definição de propostas de melhoria e adequação do controle financeiro, das políticas e estratégias para utilização dos recursos.

3.5.3.34.4. Aspectos que são considerados na avaliação desta dimensão (foco da discussão):

- Sustentabilidade financeira.
- Políticas de captação e manutenção dos alunos.
- Destinação dos recursos para aplicação no ensino, pesquisa e extensão.
- Mecanismos de controle da evasão e inadimplência.
- Previsão de investimentos.
- Adequação da estrutura de oferta.
- Coerência entre cursos oferecidos e recursos da IES.
- Regularidade dos pagamentos dos funcionários da IES.
- Regularidade fiscal.
- Provisionamento para atualização e manutenção da infra-estrutura física e tecnológica da IES.
- Provisionamento para capacitação do corpo docente e corpo técnico-administrativo.
- Política de captação de recursos.

### **3.1.9 CORPO DOCENTE COMPROMETIDO COM O CURSO**

- CPF: 304708702-49
- Nome do Docente: Ana Amélia Arias Corrêa
- Titulação: (Pós-Doutor, Doutor, Mestre, Especialista, Aperfeiçoamento e Graduação):  
Especialista
- Regime de Trabalho (Horista, Parcial ou Integral): Horista

- CPF: 454178812-87
  - Nome do Docente: Catarina Maria Libonati
  - Titulação (Pós-Doutor, Doutor, Mestre, Especialista, Aperfeiçoamento e Graduação): Especialista
  - Regime de Trabalho (Horista, Parcial ou Integral): Horista
- 
- CPF: 256.352.552-72
  - Nome do Docente: Celiane de Oliveira Rodrigues
  - Titulação (Pós-Doutor, Doutor, Mestre, Especialista, Aperfeiçoamento e Graduação): Especialista
  - Regime de Trabalho (Horista, Parcial ou Integral): Horista
- 
- CPF: 197686562-04
  - Nome do Docente: Claudio da Silva Carvalho
  - Titulação (Pós-Doutor, Doutor, Mestre, Especialista, Aperfeiçoamento e Graduação): Especialista
  - Regime de Trabalho (Horista, Parcial ou Integral): Horista
- 
- CPF: 049081632-00
  - Nome do Docente: Eugênia Suely Belém de Sousa
  - Titulação (Pós-Doutor, Doutor, Mestre, Especialista, Aperfeiçoamento e Graduação): Especialista
  - Regime de Trabalho (Horista, Parcial ou Integral): Horista
- 
- CPF: 425440682-72
  - Nome do Docente: Jacira Magalhães Pessoa
  - Titulação (Pós-Doutor, Doutor, Mestre, Especialista, Aperfeiçoamento e Graduação): Mestre
  - Regime de Trabalho (Horista, Parcial ou Integral): Horista

- CPF: 170.461.572-00
  - Nome do Docente: João Alexandre Orguen Gouvêa
  - Titulação (Pós-Doutor, Doutor, Mestre, Especialista, Aperfeiçoamento e Graduação):  
Especialista
  - Regime de Trabalho (Horista, Parcial ou Integral): Horista
- 
- CPF: 02983770206
  - Nome do Docente: João Furtado de Souza
  - Titulação (Pós-Doutor, Doutor, Mestre, Especialista, Aperfeiçoamento e Graduação):  
Doutor
  - Regime de Trabalho (Horista, Parcial ou Integral): Horista
- 
- CPF: 097.553.492-00
  - Nome do Docente: José Luiz Nunes Fernandes
  - Titulação (Pós-Doutor, Doutor, Mestre, Especialista, Aperfeiçoamento e Graduação):  
Mestre
  - Regime de Trabalho (Horista, Parcial ou Integral): Integral
- 
- CPF: 029.734.562-15
  - Nome do Docente: José Thadeu Paulo Henriques
  - Titulação (Pós-Doutor, Doutor, Mestre, Especialista, Aperfeiçoamento e Graduação):  
Mestre
  - Regime de Trabalho (Horista, Parcial ou Integral): Horista
- 
- CPF: 259.350.462-53
  - Nome do Docente: José Wilson Nunes Fernandes
  - Titulação (Pós-Doutor, Doutor, Mestre, Especialista, Aperfeiçoamento e Graduação):  
Especialista
  - Regime de Trabalho (Horista, Parcial ou Integral): Horista

- CPF: 648168422-68
  - Nome do Docente: Maira Vasconcelos Nogueira
  - Titulação (Pós-Doutor, Doutor, Mestre, Especialista, Aperfeiçoamento e Graduação):  
Mestre
  - Regime de Trabalho (Horista, Parcial ou Integral): Horista
- 
- CPF: 681948972-20
  - Nome do Docente: Marcelo Augusto Viana Pereira
  - Titulação (Pós-Doutor, Doutor, Mestre, Especialista, Aperfeiçoamento e Graduação):  
Especialista
  - Regime de Trabalho (Horista, Parcial ou Integral): Horista
- 
- CPF: 000446442-72
  - Nome do Docente: Maria de Nazaré da Cruz Vieira
  - Titulação (Pós-Doutor, Doutor, Mestre, Especialista, Aperfeiçoamento e Graduação):  
Doutor
  - Regime de Trabalho (Horista, Parcial ou Integral): Horista
- 
- CPF: 185.287.392-72
  - Nome do Docente: Maria do Socorro Pessoa da Silva
  - Titulação (Pós-Doutor, Doutor, Mestre, Especialista, Aperfeiçoamento e Graduação):  
Especialista
  - Regime de Trabalho (Horista, Parcial ou Integral): Horista
- 
- CPF: 057.611.822-20
  - Nome do Docente: Maria Mesquita de Sousa Campos
  - Titulação (Pós-Doutor, Doutor, Mestre, Especialista, Aperfeiçoamento e Graduação):  
Especialista
  - Regime de Trabalho (Horista, Parcial ou Integral): Horista

- CPF: 431.616.692-15
- Nome do Docente: Nizomar Bastos Tourinho
- Titulação (Pós-Doutor, Doutor, Mestre, Especialista, Aperfeiçoamento e Graduação):  
Mestre
- Regime de Trabalho (Horista, Parcial ou Integral): Horista
  
- CPF: 153.252.532-04
- Nome do Docente: Oswaldo Gomes de Souza Junior
- Titulação (Pós-Doutor, Doutor, Mestre, Especialista, Aperfeiçoamento e Graduação):  
Especialista
- Regime de Trabalho (Horista, Parcial ou Integral): Horista
  
- CPF: 14162580278
- Nome do Docente: Paulo Sergio Pereira Carmo
- Titulação (Pós-Doutor, Doutor, Mestre, Especialista, Aperfeiçoamento e Graduação):  
Mestre
- Regime de Trabalho (Horista, Parcial ou Integral): Horista
  
- CPF: 260227292-20
- Nome do Docente: Rinaldo Ribeiro Moraes
- Titulação (Pós-Doutor, Doutor, Mestre, Especialista, Aperfeiçoamento e Graduação):  
Doutor
- Regime de Trabalho (Horista, Parcial ou Integral): Horista
  
- CPF: 625.743.962-00
- Nome do Docente: Rodrigo Magalhães Pessoa
- Titulação (Pós-Doutor, Doutor, Mestre, Especialista, Aperfeiçoamento e Graduação):  
Mestre
- Regime de Trabalho (Horista, Parcial ou Integral): Horista

- CPF: 097.985.362-15
  - Nome do Docente: Shirley de Fátima Saba Coelho
  - Titulação (Pós-Doutor, Doutor, Mestre, Especialista, Aperfeiçoamento e Graduação):  
Especialista
  - Regime de Trabalho (Horista, Parcial ou Integral): Horista
- 
- CPF: 016289739-19
  - Nome do Docente: Sueli Weber
  - Titulação (Pós-Doutor, Doutor, Mestre, Especialista, Aperfeiçoamento e Graduação):  
Especialista
  - Regime de Trabalho (Horista, Parcial ou Integral): Horista
- 
- CPF: 586.496.462-04
  - Nome do Docente: Waljucy Furtado Cardoso
  - Titulação (Pós-Doutor, Doutor, Mestre, Especialista, Aperfeiçoamento e Graduação):  
Especialista
  - Regime de Trabalho (Horista, Parcial ou Integral): Horista

## **4.2 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**

A organização Curricular do Curso de Ciências Contábeis é contemplada buscando formar o cidadão e o profissional com visão holística, com elevada capacidade técnica e analítica, capaz de combinar de forma multidisciplinar a formação teórica e instrumental.

As disciplinas são dispostas buscando as suas inter-relações, dando assim um encadeamento a proposta de ensino aprendizagem.

Essa organização curricular buscou também atender o que determina as diretrizes curriculares dando condições ao egresso de uma formação articulada com outros ramos do saber, bem como a ética e a responsabilidade social.

Em seguida, relacionamos as ênfases que acredita-se e o curso desenvolve na busca da formação profissional do acadêmico.

**ESTRUTURA CURRICULAR****CURSO: CIÊNCIAS CONTÁBEIS****LINHA DE FORMAÇÃO  
CONTABILIDADE COM ÊNFASE EM TRIBUTOS****1º PERÍODO**

<b>Nº</b>	<b>DENOMINACAO DA DISCIPLINA</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>Nº DE CREDITOS</b>
01	Matemática Aplicada	80	04
02	Comunicação Empresarial	40	02
03	Introdução à Economia	40	02
04	Administração	80	04
05	Instituição de Direito Público e Privado	80	04
06	Contabilidade Introdutória I	80	04
<b>Total de carga horária do semestre</b>		<b>400</b>	<b>20</b>

**2º PERÍODO**

<b>Nº</b>	<b>DENOMINACAO DA DISCIPLINA</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>Nº DE CREDITOS</b>
01	Matemática Financeira	80	04
02	Economia nas Organizações	40	02
03	Direito Comercial e Legislação Societária	80	04
04	Metodologia do Trabalho Científico	40	02
05	Informática Aplicada	40	02
06	Contabilidade Introdutória II	80	04
07	Sociologia Organizacional	40	02
<b>Total de carga horária do semestre</b>		<b>400</b>	<b>20</b>

**3º PERÍODO**

<b>N</b>	<b>DENOMINACAO DA DISCIPLINA</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>Nº DE CREDITOS</b>
01	Tecnologia da Informação	80	04
02	Psicologia Organizacional	40	02
03	Direito e Legislação Tributária	80	04
04	Filosofia da Ciência	40	02
05	Responsabilidade Social	40	02
06	Contabilidade de Custos	40	02
07	Estrutura das Demonstrações Contábeis	80	04
<b>Total de carga horária do semestre</b>		<b>400</b>	<b>20</b>

**4º PERÍODO**

<b>Nº</b>	<b>DENOMINACAO DA DISCIPLINA</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>Nº DE CREDITOS</b>
01	Estatística Aplicada	80	04
02	Contabilidade Intermediária	40	02
03	Legislação Trabalhista e Previdenciária	40	02
04	Contabilidade Societária	80	04
05	Teoria Geral da Contabilidade	40	02
06	Apuração e Análise de Custos	40	02
07	Análise de Projetos e Orçamento Empresarial	80	04
<b>Total de carga horária do semestre</b>		<b>400</b>	<b>20</b>

**5º PERÍODO**

Nº	DENOMINACAO DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	Nº DE CREDITOS
01	Perícia, Avaliação e Arbitragem	80	04
02	Contabilidade Avançada	40	02
03	Métodos Quantitativos Aplicados a Contabilidade	40	02
04	Mercado de Capitais	40	02
05	Contabilidade Agropecuária	80	04
06	Contabilidade Gerencial	40	02
07	Análises das Demonstrações Contábeis	80	04
<b>Total de carga horária do semestre</b>		<b>400</b>	<b>20</b>

**6º PERÍODO**

Nº	DENOMINACAO DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	Nº DE CREDITOS
01	Auditória	80	04
02	Logística Integrada	40	02
03	Empreendedorismo	80	04
04	Planejamento e Contabilidade Tributária I	40	02
05	Sistemas de Informações Contábeis	40	02
06	Finanças Empresariais	40	02
07	Aspectos de Constituição e Legalização de Empresas	80	04
<b>Total de carga horária do semestre</b>		<b>400</b>	<b>20</b>

**7º PERÍODO**

Nº	DENOMINACAO DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	Nº DE CREDITOS
01	Contabilidade Internacional	40	02
02	Contabilidade das Entidades de Interesse Social	80	04
03	Social Semiótica Contábil	40	02
04	Ética e legislação Profissional	40	02
05	Monografia I	40	02
06	Atividade Complementar (Estudos Independentes)	40	02
07	Gestão Econômica	40	02
08	Planejamento e Contabilidade Tributária II	40	02
09	Marketing dos Serviços Contábeis	40	02
<b>Total de carga horária do semestre</b>		<b>400</b>	<b>20</b>

**8º PERÍODO**

Nº	DENOMINACAO DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	Nº DE CREDITOS
01	Auditoria de Impostos e Contribuição	80	04
02	Planejamento Tributário	40	04
03	Formas de Tributação das Pessoas Jurídicas	80	04
04	Auditoria de Sistemas Computadorizadas	80	04
05	Atividade Complementar (Estudos Independentes)	40	02
06	Inglês Instrumental	40	02
07	Monografia II	40	02
<b>Total de carga horária do semestre</b>		<b>400</b>	<b>20</b>
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL DAS DISCIPLINAS</b>			<b>3.120</b>
<b>ESTUDOS INDEPENDENTES</b>			<b>80</b>
<b>TOTAL</b>			<b>3.200</b>

<b>ESTRUTURA CURRICULAR</b>
-----------------------------

<b>CURSO: CIENCIAS CONTÁBEIS</b>
----------------------------------

**LINHA DE FORMAÇÃO  
CONTABILIDADE COM ÊNFASE GERENCIAL**

**1º PERÍODO**

Nº	DENOMINACAO DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	Nº DE CREDITOS
01	Matemática Aplicada	80	04
02	Comunicação Empresarial	40	02
03	Introdução à Economia	40	02
04	Administração	80	04
05	Instituição de Direito Público e Privado	80	04
06	Contabilidade Introdutória I	80	04
<b>Total de carga horária do semestre</b>		<b>400</b>	<b>20</b>

**2º PERÍODO**

Nº	DENOMINACAO DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	Nº DE CREDITOS
01	Matemática Financeira	80	04
02	Economia nas Organizações	40	02
03	Direito Comercial e Legislação Societária	80	04
04	Metodologia do Trabalho Científico	40	02
05	Informática Aplicada	40	02
06	Contabilidade Introdutória II	80	04
07	Sociologia Organizacional	40	02
<b>Total de carga horária do semestre</b>		<b>400</b>	<b>20</b>

**3º PERÍODO**

N	DENOMINACAO DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	Nº DE CREDITOS
01	Tecnologia da Informação	80	04
02	Psicologia Organizacional	40	02
03	Direito e Legislação Tributária	80	04
04	Filosofia da Ciência	40	02
05	Responsabilidade Social	40	02
06	Contabilidade de Custos	40	02
07	Estrutura das Demonstrações Contábeis	80	04
<b>Total de carga horária do semestre</b>		<b>400</b>	<b>20</b>

**4º PERÍODO**

Nº	DENOMINACAO DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	Nº DE CREDITOS
01	Estatística Aplicada	80	04
02	Contabilidade Intermediária	40	02
03	Legislação Trabalhista e Previdenciária	40	02
04	Contabilidade Societária	80	04
05	Teoria Geral da Contabilidade	40	02
06	Apuração e Análise de Custos	40	02
07	Análise de Projetos e Orçamento Empresarial	80	04
<b>Total de carga horária do semestre</b>		<b>400</b>	<b>20</b>

**5º PERÍODO**

Nº	DENOMINACAO DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	Nº DE CREDITOS
01	Perícia, Avaliação e Arbitragem	80	04
02	Contabilidade Avançada	40	02
03	Métodos Quantitativos Aplicados a Contabilidade	40	02
04	Mercado de Capitais	40	02
05	Contabilidade Agropecuária	80	04
06	Contabilidade Gerencial	40	02
07	Análises das Demonstrações Contábeis	80	04
<b>Total de carga horária do semestre</b>		<b>400</b>	<b>20</b>

**6º PERÍODO**

Nº	DENOMINACAO DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	Nº DE CREDITOS
01	Auditória	80	04
02	Logística Integrada	40	02
03	Empreendedorismo	80	04
04	Planejamento e Contabilidade Tributária I	40	02
05	Sistemas de Informações Contábeis	40	02
06	Finanças Empresariais	40	02
07	Aspectos de Constituição e Legalização de Empresas	80	04
<b>Total de carga horária do semestre</b>		<b>400</b>	<b>20</b>

**7º PERÍODO**

Nº	DENOMINACAO DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	Nº DE CREDITOS
01	Contabilidade Internacional	40	02
02	Contabilidade das Entidades de Interesse Social	80	04
03	Social Semiótica Contábil	40	02
04	Ética e legislação Profissional	40	02
05	Monografia I	40	02
06	Atividade Complementar (Estudos Independentes)	40	02
07	Gestão Econômica	40	02
08	Planejamento e Contabilidade Tributária II	40	02
09	Marketing dos Serviços Contábeis	40	02
<b>Total de carga horária do semestre</b>		<b>400</b>	<b>20</b>

**8º PERÍODO**

Nº	DENOMINACAO DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	Nº DE CREDITOS
01	Controladoria	80	04
02	Gestão Estratégica de Custos	80	04
03	Gestão Econômica	40	04
04	Avaliação de Empresa	80	04
05	Atividade Complementar (Estudos Independentes)	40	02
06	Inglês Instrumental	40	02
07	Monografia II	40	02
<b>Total de carga horária do semestre</b>		<b>400</b>	<b>20</b>

<b>CARGA HORÁRIA TOTAL DAS DISCIPLINAS</b>	<b>3.120</b>
<b>ESTUDOS INDEPENDENTES</b>	<b>80</b>
<b>TOTAL</b>	<b>3.200</b>

**ESTRUTURA CURRICULAR****CURSO: CIENCIAS CONTÁBEIS****LINHA DE FORMAÇÃO  
CONTABILIDADE COM ÊNFASE EM CONTROLADORIA****1º PERÍODO**

Nº	DENOMINACAO DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	Nº DE CREDITOS
01	Matemática Aplicada	80	04
02	Comunicação Empresarial	40	02
03	Introdução à Economia	40	02
04	Administração	80	04
05	Instituição de Direito Público e Privado	80	04
06	Contabilidade Introdutória I	80	04
<b>Total de carga horária do semestre</b>		<b>400</b>	<b>20</b>

**2º PERÍODO**

Nº	DENOMINACAO DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	Nº DE CREDITOS
01	Matemática Financeira	80	04
02	Economia nas Organizações	40	02
03	Direito Comercial e Legislação Societária	80	04
04	Metodologia do Trabalho Científico	40	02
05	Informática Aplicada	40	02
06	Contabilidade Introdutória II	80	04
07	Sociologia Organizacional	40	02
<b>Total de carga horária do semestre</b>		<b>400</b>	<b>20</b>

**3º PERÍODO**

N	DENOMINACAO DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	Nº DE CREDITOS
01	Tecnologia da Informação	80	04
02	Psicologia Organizacional	40	02
03	Direito e Legislação Tributária	80	04
04	Filosofia da Ciência	40	02
05	Responsabilidade Social	40	02
06	Contabilidade de Custos	40	02
07	Estrutura das Demonstrações Contábeis	80	04
<b>Total de carga horária do semestre</b>		<b>400</b>	<b>20</b>

**4º PERÍODO**

Nº	DENOMINACAO DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	Nº DE CREDITOS
01	Estatística Aplicada	80	04
02	Contabilidade Intermediária	40	02
03	Legislação Trabalhista e Previdenciária	40	02
04	Contabilidade Societária	80	04
05	Teoria Geral da Contabilidade	40	02
06	Apuração e Análise de Custos	40	02
07	Análise de Projetos e Orçamento Empresarial	80	04
<b>Total de carga horária do semestre</b>		<b>400</b>	<b>20</b>

**5º PERÍODO**

Nº	DENOMINACAO DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	Nº DE CREDITOS
01	Perícia, Avaliação e Arbitragem	80	04
02	Contabilidade Avançada	40	02
03	Métodos Quantitativos Aplicados a Contabilidade	40	02
04	Mercado de Capitais	40	02
05	Contabilidade Agropecuária	80	04
06	Contabilidade Gerencial	40	02
07	Análises das Demonstrações Contábeis	80	04
<b>Total de carga horária do semestre</b>		<b>400</b>	<b>20</b>

**6º PERÍODO**

Nº	DENOMINACAO DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	Nº DE CREDITOS
01	Auditória	80	04
02	Logística Integrada	40	02
03	Empreendedorismo	80	04
04	Planejamento e Contabilidade Tributária I	40	02
05	Sistemas de Informações Contábeis	40	02
06	Finanças Empresariais	40	02
07	Aspectos de Constituição e Legalização de Empresas	80	04
<b>Total de carga horária do semestre</b>		<b>400</b>	<b>20</b>

**7º PERÍODO**

Nº	DENOMINACAO DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	Nº DE CREDITOS
01	Contabilidade Internacional	40	02
02	Contabilidade das Entidades de Interesse Social	80	04
03	Social Semiótica Contábil	40	02
04	Ética e legislação Profissional	40	02
05	Monografia I	40	02
06	Atividade Complementar (Estudos Independentes)	40	02
07	Gestão Econômica	40	02
08	Planejamento e Contabilidade Tributária II	40	02
09	Marketing dos Serviços Contábeis	40	02
<b>Total de carga horária do semestre</b>		<b>400</b>	<b>20</b>

**8º PERÍODO**

Nº	DENOMINACAO DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	Nº DE CREDITOS
01	Controladoria	80	04
02	Auditoria de Sistemas Computadorizados	80	04
03	Planejamento e Contabilidade Tributária III	40	04
04	Atividade Complementar (Estudos Independentes)	40	02
05	Gestão Econômica	40	02
06	Inglês Instrumental	40	02
07	Monografia II	40	02
<b>Total de carga horária do semestre</b>		<b>400</b>	<b>20</b>

<b>CARGA HORÁRIA TOTAL DAS DISCIPLINAS</b>	<b>3.120</b>
<b>ESTUDOS INDEPENDENTES</b>	<b>80</b>
<b>TOTAL</b>	<b>3.200</b>

As disciplinas optativas abaixo são ministradas, a partir do entendimento entre a Coordenação do Curso de Ciências Contábeis e os alunos. Isto ocorre no semestre anterior à disciplina ministrada. As disciplinas abaixo são alvo de diálogos e entendimentos no que se refere à formação acadêmica – profissional do aluno.

Como Disciplinas Optativas destacam-se:

<u>Disciplinas</u>	<u>Carga Horária</u>
Libras	40 h
Contabilidade Ambiental	40 h
Educação das Relações Étnico-Raciais	40 h

**2008/1**

### **Grade Curricular e Ementário**

**Disciplina: ADMINISTRAÇÃO**

**Formação: Básica**

**Série/ Período: 1º**

**Carga Horária: 80 h**

**Ementa:** Bases históricas. Abordagens Clássica, Humanista e Organizacional. Novas configurações organizacionais. Organização. Planejamento. Direção: Comunicação, tomada de decisão, poder e autoridade. Controle e coordenação. As funções administrativas frente às novas tendências. Sistemas organizacionais. Organizações de aprendizagem. Processos organizacionais. Desempenho organizacional. Estratégias organizacionais. Relações interorganizacionais e Ambiente. Gestão organizacional frente aos novos paradigmas.

**Objetivo:** Motivar o aluno para conceber a organização empresarial de forma sistêmica, integrada e calcada na valorização do homem e da tecnologia como ferramentas para exercício das atividades de Gestão para o exercício da função contábil.

Proporcionar ao aluno identificar a origem e o desenvolvimento da administração e o propósito do seu estudo. Proporcionar o domínio dos conceitos técnicas e processos básicos do campo administrativo. Incentivar a atitudes, comportamento e a visão empreendedora.

#### **Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

#### **Conteúdo Programático:**

##### **1. UNIDADE**

Histórico- A Era Pré-Moderna; Contribuições Clássicas; Abordagem Humanística; Sistêmica e Contingencial; Mudanças - Na Economia; na Organização, no Perfil do Funcionário; O Gerente - Funções da Administração, Papéis Gerenciais, Habilidades, Competências; Eficácia

## **2. UNIDADE**

Tomada de Decisão - Processo; Incerteza e Risco. O Ambiente Organizacional - Ferramentas de Sondagem; Estratégias.

## **3. UNIDADE**

Sistemas de Planejamento – Tipos de Planos; Estratégias; Ferramentas; Planejamento Estratégico. Sistemas de Controle – Processo de Controle; Ferramentas de Controle.

## **4. UNIDADE**

Estruturas Organizacionais - Abordagem Contingencial e Evolucionista.

Tecnologia e os Processos de Trabalho – Tecnologia de Operações; Tecnologia da Informação; Projeto de Trabalho. Administração de Recursos Humanos - Planejamento de Recursos Humanos; Recrutamento; Seleção; Treinamento; Avaliação de Desempenho; Desligamento.

## **5. UNIDADE**

A Cultura Organizacional – Definição; Criação da Cultura; Interpretação da Cultura; Técnicas Para Administrar a Cultura.

## **6. UNIDADE**

Comportamento Humano - Personalidade, Percepção, Atitudes, Aprendizado, Diferenças Culturais. Motivação Humana no Trabalho – Definição; Motivação Básica; Recompensas.

### **Bibliografia:**

#### **Básica:**

ROBBINS, Stephen Paul. **Administração: mudanças e perspectivas**. Trad. Cid. Knipel Moreira. São Paulo: Saraiva, 2000.

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à Teoria geral da Administração**. 4.ed. São Paulo: McGraw-Hill, 1993.

FERREIRA, A. Ademir e outros. **Gestão empresarial: de Taylor aos nossos dias. Evolução e tendências da moderna ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS**. São Paulo: Pioneira, 1997.

MAXIMINIANO, Antonio Cezar Amaru. **Teoria Geral da Administração**. Da escola Científica à competitividade em economia globalizada. São Paulo: Atlas S. A.

KWASNICKA, Eunice L. **Teoria geral da Administração: uma síntese**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1989.

RIBEIRO, Antônio de Lima. **Teorias da Administração**. Saraiva, 2003.

#### **Complementar:**

MEGGINSON, Leon, PIETRI JR, Paul H. **A Administração: conceitos e aplicação**. São Paulo: Harbra, 1986.

MONTANA, Patrick J., CHARNOV, Bruce H. **Administração**. São Paulo: Saraiva; 1998.

STONER, James A.F. & FREMAN, R. Edward. **Administração**. Trad. Alves Calado. 5ª. ed. Rio de Janeiro: Prentice-Hall do Brasil, 1985.

CHIAVENATO, Idalberto. **Teoria Geral da Administração**. 3.ed. São Paulo: McGraw-Hill, 1987.

\_\_\_\_\_. **Os novos paradigmas: como as mudanças estão mexendo com as empresas**. São Paulo: Atlas, 1996.

### **Disciplina: COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL**

**Formação: Básica**

**Série/ Período: 1º**

**Carga Horária: 40 h**

**Ementa:** COMUNICAÇÃO e LINGUAGEM: sentido restrito e sentido amplo. LÍNGUA, FALA e CULTURA. NÍVEIS DA LINGUAGEM: língua falada e língua escrita e suas

modalidades (culto, coloquial, popular, regional e grupal). LÍNGUA ADQUIRIDA e LÍNGUA TRANSMITIDA. FUNÇÕES DA LINGUAGEM. NOÇÕES SOBRE O TEXTO (sua articulação e elaboração) REDAÇÃO (descrição, narração, dissertação). CONCEITO DE REDAÇÃO: técnica, científica e literária. Redação Técnica: oficial e administrativa. SUBSÍDIOS GRAMATICAIS: Argumentação (expositiva e argumentativa), CONCORDÂNCIA: nominal e verbal, REGÊNCIA verbal, CRASE, PRONOMES de tratamento e pessoais, ALGUMAS DIFICULDADES e principais defeitos de Linguagem, PLURAL DE MODÉSTIA, VERBOS ABUNDANTES. PRODUÇÃO e COMPREENSÃO de Textos voltados para a Área de Empresarial. Significado de alguns vocabulários. Expressões latinas em uso na língua portuguesa. PESQUISA lingüística.

**Objetivo:** Dar ao aluno elementos que lhe possibilitem o USO da Linguagem como seu mais importante instrumento de COMUNICAÇÃO, de realização como ser humano e como participante ativo da comunidade a que ele pertence, não só em nível regional, como nacional.

### **Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

### **Conteúdo Programático:**

#### **I UNIDADE**

1 – O que é *Comunicação*? Elementos da teoria da Comunicação. 2. A Linguagem: escrito senso e lato senso. 3. Língua, Fala e Cultura. 4. Língua Adquirida e Língua Transmitida. 5. Níveis de linguagem – língua falada e escrita, e suas modalidades (culto, coloquial, etc). 6. Pronomes de tratamento e o uso das formas verbais. Modelo de Texto da área empresarial. 7. Requerimento, Procuração, Ata, Memorando.

#### **II UNIDADE**

1. Funções da linguagem. 2. Cartas comerciais e suas características. 3. Significado jurídico de alguns vocabulários. 4. Expressões latinas em uso na Língua Portuguesa. 5. Redação: descrição, narração e dissertação. 6. Algumas dificuldades do Português. 7. Uso da crase. Relatório, Parecer, Ofício, Circular, *Curriculum Vitae*. Leitura de Texto da área empresarial Revisão sobre regência. Articulação textual.

#### **III UNIDADE**

1. Redação técnica, científica e literária e suas características. 2. O uso hífen. 3. Verbos Abundantes. 4. O uso dos Porquês. 5. Texto sobre Regência Nominal e Verbal. 6. Edital, Declaração, Contrato, Apostila, Abaixo-Assinado. 7. Texto sobre Pontuação.

#### **IV UNIDADE**

1. Argumentação expositiva e argumentativa. 2. Correspondências: Comunicado, Aviso, Atestado, Certificado, Informação, Monografia, Resumo, Carta de Preposto. 3. Texto sobre o emprego dos pronomes pessoais átonos.

#### **V UNIDADE**

1. Produção e Compreensão de textos Oficiais. 2. O Estudo de Textos jurídicos.

### **Bibliografia:**

#### **Básica:**

ABREU, Antônio Suarez. **Curso de Redação**. Ed. Ática. São Paulo, 1994.

NEY, J. Luiz. **Prontuário de Redação Oficial**. Dep. Imp. Oficial. Rio de Janeiro, 1968.

BECHARA, E. **moderna Gramática da Língua Portuguesa**. São Paulo, 1972.  
CUNHA, Celso. **Gramática da Língua Portuguesa**. MEC. Rio de Janeiro, 1982.  
TORRES, A. Almeida. **Regência Verbal**. Ed. Fundo de Cultura. Rio de Janeiro, 1965.  
LUFT, C. Pedro. **Novo Guia Ortográfico**. Editora Globo. Rio de Janeiro, 1981.  
VANOYE, Francis. **Uso da linguagem**. Liv. Martins Fontes. São Paulo, 1979.  
SILVA NETO, S. da. **Língua, Cultura e Civilização**. Liv. Acadêmica, 1960.

#### **Complementar:**

BORDENAVE, Juan E. Diaz. **O que é Comunicação?** Ed. Brasiliense, Ed. Brasiliense. São Paulo, 1999.  
CAHEN, Roger. **Comunicação empresarial**. Ed. Best Seller. São Paulo, 1990.  
CESCA, Cleuza G. Gimenes. **Comunicação Dirigida Escrita na Empresa**. Summus Editora. São Paulo, 1995.  
NEY, J. Luiz. **Prontuário de Redação Oficial**. Dep. Imp. Oficial. Rio de Janeiro, 1968.  
GOLD, Miriam. **Redação Empresarial**. ABDR, Editora Makron Books. São Paulo, 1999.  
CUNHA, Celso e CINTRA, Lindley. **Nova Gramática do Português Contemporâneo**. Ed. Nova Fronteira. Rio de Janeiro, 1998.  
NADOLSKIS, Hêndricas. **Normas da Comunicação em Língua Portuguesa**. Editora Saraiva. São Paulo, 2002.  
\_\_\_\_\_, Hêndricas, Marleine Paula Marcondes e Ferreira de Toledo. **Comunicado Jurídico**. Sugestões Literárias. São Paulo, 2002.  
MEDEIROS, João Bosco. **Português Instrumental**. Editora ATLAS S.A. São Paulo, 2000.

#### **Disciplina: CONTABILIDADE INTRODUTÓRIA I**

**Formação: Profissional**

**Série/ Período: 1º**

**Carga Horária: 80 h**

**Ementa:** Contabilidade-origem, conceito, patrimônio, estudo e variações.  
Escrituração, método e livros.  
Contas-conceito e classificação.  
O balanço patrimonial e a demonstração do resultado do exercício.  
Planos de Contas

**Objetivo:** Incursionar o aluno pela área do conhecimento da contabilidade e estimulando-o a interpretar e entender os “modos operandi” do sistema de informação contábil.

#### **Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

#### **Conteúdo Programático:**

- Contabilidade, conceito, origem, campo de aplicação, técnicas contábeis
- Patrimônio, conceito, elementos, ativo, passivo e patrimônio líquido, atos e fatos permutativos, modificativos e mistos, situações patrimoniais.
- Escrituração, Método Contábil, debito, credito e saldo de uma conta, balancete de verificação
- Contas, conceito, classificação, teoria patrimonialista, encerramento das contas de resultado
- Demonstração do resultado do exercício

## **Bibliografia:**

### **Básica:**

**Contabilidade Introdutória.** Equipe de professores da FEA/USP. Ed. ATLAS.  
IUDICÍBUS, Sérgio de. et. al. **Contabilidade Introdutória.** 10 ed. São Paulo: Atlas, 2006.  
ISBN 85-2244262-2. Livro – texto.  
FERNANDES, José Luiz Nunes. **Aprenda Solitariamente Contabilidade** Ed. Gráfica Promed.

### **Complementar:**

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Curso Básico de Contabilidade: Introdução à Metodologia da Contabilidade, Contabilidade Básica.** 5 ed. São Paulo: Atlas, 2005.  
SÁ, Antonio Lopes de. **Fundamentos de Contabilidade Geral.** 2 ed. Curitiba: Juruá, 2005.  
ISBN 85 362-1079-6.  
MARION, José Carlos. **Contabilidade Empresarial.** Ed. Atlas.

## **Disciplina: INTRODUÇÃO À ECONOMIA**

**Formação: Básica**

**Série/ Período: 1º**

**Carga Horária: 40 h**

**Ementa:** Introdução ao estudo da ciência econômica; suas principais escolas. Análise econômica; definição, natureza, objeto e método da ciência econômica. Sistema: conceito, agentes organizações e funcionamento. Noções de Microeconomia. Noções de macroeconomia. Teoria elementar da demanda e oferta; Equilíbrio de Mercado, estruturas de mercado. Noções de relações econômicas internacionais. Noções de desenvolvimento econômico.

**Objetivo:** Desenvolver a análise crítica em economia, enfatizando a influência da variável econômica no processo de decisão empresarial.

### **Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

### **Conteúdo Programático:**

#### **UNIDADE I- A CIÊNCIA ECONÔMICA**

Conceitos Básicos

O objeto da Economia

Os métodos

A divisão didática

#### **UNIDADE II - ORIGEM EVOLUÇÃO DA CIÊNCIA ECONÔMICA**

Economia Mercantilista. Economia Clássica. Economia Marxista. Economia Keynsiana.

#### **UNIDADE III-O SISTEMA ECONÔMICO**

Conceito

Os Setores de Produção

Os Fatores de Produção

Os Agentes Econômicos

Os Fluxos Nominal e Real

#### **UNIDADE IV-NOÇÕES DE MICROECONOMIA**

As Teorias da Oferta e da Procura

O Equilíbrio de Mercado

A Elasticidade das Curvas de Demanda e Oferta

### **UNIDADE V - NOÇÕES DE MACROECONOMIA**

O Produto Nacional

A Renda Nacional

Poupança Agregada

Investimento Agregado

### **UNIDADE VI-NOÇÕES DE COMÉRCIO INTERNACIONAL**

Conceitos Básicos

A Estrutura da Balança de Pagamentos

A Taxa de Câmbio

Considerações sobre as Teorias do Comércio Internacional

### **UNIDADE VII-NOÇÕES DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

Características de países subdesenvolvidos

Crescimento e Desenvolvimento

Estágios de Desenvolvimento

#### **Bibliografia:**

##### **Básica:**

ROSSETI, José Paschoal. **Introdução à Economia**. São Paulo: Atlas, 2000.

VASCONCELOS, Marco Antônio; GARCIA, Manual E. **Fundamentos de Economia**. São Paulo, Saraiva.

SAMUELSON, Paul A.; NORDHAUS, William D. **Economia**. 17. ed. São Paulo: Mcgraw-Hill, 2004. ISBN 85 86804-39-8

##### **Complementar:**

BRANDÃO, A. S. P., PEREIRA, L. V. **MERCOSUL: Perspectiva da Integração**. Rio de Janeiro: Campus, 1998.

BAUMANN, R.(org).**O Brasil e a Economia Global**.Rio de Janeiro:Campus,1998.

FORTES, H. PELAEZ, C. M. **A Política, a Economia e a Globalização do Brasil**. Rio de Janeiro: FGV, 1998.

LOPES, João do Carmo & ROSSETTI, José Paschoal. **Economia Monetária**: Atlas, 1998.

SANDRONI, Paulo. **Novo Dicionário de Economia**. São Paulo: Best Seller,1994.

#### **Disciplina: INSTITUIÇÃO DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO**

**Formação: Básica**

**Série/ Período: 1º**

**Carga Horária: 80 h**

**Ementa:** Surgimento do Direito; Noções básicas de Direito; aplicabilidade das normas jurídicas.

**Objetivo:** - Possibilitar a iniciação aos conhecimentos básicos acerca do Direito;

- Exposição da finalidade da disciplina para o curso e o cotidiano;

- Demonstrar as conseqüências do descumprimento do ordenamento jurídico vigente

#### **Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em

grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

**Conteúdo Programático:**

**UNIDADE I – SURGIMENTO DO DIREITO**

- 1.1. Conceito de Direito
- 1.2. Finalidade do direito;
- 1.3. Fontes do direito;
- 1.4. Ramos do Direito;
- 1.5. Divisão do Direito Positivo;
- 1.6. Direito Objetivo e Subjetivo;
- 1.7. Relação jurídica.

**UNIDADE II – LEI JURÍDICA**

- 2.1. Definição;
- 2.2. Características: obrigatória e genérica;
- 2.4. *Vacatio legis*
- 2.5. Revogação;
- 2.6. Escusa de cumprir a Lei;
- 2.7. Aplicação e Inexistência da Lei;
- 2.8. Aplicação da lei no tempo.

**UNIDADE III – DIREITO CIVIL – PARTE GERAL**

- 3.1. Personalidade civil;
- 3.2. Capacidade Civil;
- 3.3. Emancipação;
- 3.4. Comoriência;
- 3.5. Direitos da Personalidade.
- 3.6. Da individualização da pessoa natural: nome, estado e domicílio;
- 3.7. A pessoa jurídica.

**UNIDADE IV – DIREITO CIVIL – NEGÓCIO JURÍDICO**

- 4.1. Definição;
- 4.2. Requisitos de Validade;
- 4.3. Fato e Ato Natural e Jurídico;
- 4.4. Os Atos ilícitos;
- 4.5. Responsabilidade Subjetiva e Objetiva;
- 4.6. Dolo
- 4.7. Culpa: Negligência, Imprudência e Imperícia;
- 4.8. Culpa exclusiva da vítima e culpa concorrente;
- 4.9. Defeitos no negócio jurídico – os vícios de vontade (consentimento).

**UNIDADE V - DIREITO DO CONSUMIDOR**

- 3.1. Conceito de consumidor e fornecedor;
- 3.2. Lei 8.078/90 – O Código de Defesa do Consumidor;
- 3.3. Princípios norteadores do CDC;
- 3.4. Produtos e Serviços;
- 3.3. Contrato de cláusulas abusivas;
- 3.4. Contrato de adesão;
- 3.5. Indenização;
- 3.6. Prazos para devolução do produto;
- 3.7. A inversão do ônus da prova;

- 3.8. Propaganda enganosa;
- 3.9. Informações dos produtos ao consumidor
- 3.10. Profissionais liberais;
- 3.11. Prescrição

### **Bibliografia:**

#### **Básica:**

DOWER, Nelson Godoy Bassil. Instituições de Direito Público e Privado. 11ª ed. São Paulo: Nelpa. 2ª tiragem 2003.

GONÇALVES, Carlos Roberto. Direito civil brasileiro: parte geral: volume 1. São Paulo: Saraiva. 2003.

MARTINS, Sérgio Pinto. Instituições de Direito Público e Privado. 3ª ed. São Paulo. Atlas. 2003  
Meirelles, Hely Lopes, *Direito Administrativo Brasileiro*, São Paulo, Revista dos Tribunais, 16ª ed., 1991. Moraes, Alexandre de. *Direito Constitucional*. Décima Segunda Edição. Editora Atlas. São Paulo. 2002.

Mello, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de Direito Administrativo*. 20ª ed. São Paulo. Malheiros. 2006.

MORAES, Alexandre de. *Direito Constitucional*. 20ª ed: São Paulo. Atlas. 2006.

VENOSA, Sílvio de Salvo. *Direito civil. parte geral*. 6ª ed. São Paulo: Atlas. 2006.

#### **Complementar:**

GRINOVER, Ada Pellegrini e outros. *Código Brasileiro de Defesa do Consumidor*. 7 ed. São Paulo: Forense Universitária, 2001.

NADER, Paulo. *Curso de Direito Civil - Parte Geral*. 1 ed. Rio de Janeiro: Forense, 2003.

RODRIGUES, Sílvio. *Direito Civil. Parte Geral*. 33 ed. São Paulo. Saraiva. 2003.

THEODORO JÚNIOR, Humberto. *Direitos do consumidor: a busca de um ponto de equilíbrio entre as garantias do Código de defesa do Consumidor e os princípios gerais do direito civil e do direito processual civil*. Rio de Janeiro: Forense, 2000.

### **Disciplina: MATEMÁTICA APLICADA**

**Formação: Básica**

**Série/ Período: 1º**

**Carga Horária: 80 h**

**Ementa:** Noções de Conjunto, Função Real, Matriz, Determinante, Sistema Linear, Noções de Cálculo Diferencial e Integral com Funções de uma Variável.

**Objetivo:** Compreender os conceitos matemáticos básicos e o seu significado prático aplicados às necessidades da ciência contábil.

#### **Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

#### **Conteúdo Programático:**

CONJUNTO: Noções básicas, relação de pertinência, relação de inclusão, operações com conjunto, conjuntos numéricos, intervalos e aplicação.

**FUNÇÃO:** Definição, notação, domínio, contradomínio, imagem, valor numérico, gráfico, tipologia, função inversa, função composta, função constante, função do 1º grau, função do 2º grau, função exponencial, função logarítmica e aplicações.

**MATRIZ:** Definição, ordem, matrizes especiais, operações, matriz inversa e aplicação

**DETERMINANTE:** Definição, cálculo do determinante de matrizes de primeira, segunda e terceira ordem, propriedades e aplicação.

**SISTEMAS LINEARES:** Definições, resolução, discussão e aplicação.

**LIMITE:** Definição, unicidade, propriedades, limite de uma função polinomial, continuidade, limite infinito e limite no infinito.

**DERIVADA:** Definição, derivada de funções elementares, regras de derivação, regra da cadeia, máximo e mínimo, concavidade e aplicação.

**INTEGRAL:** Definição, teoremas, integrais imediatas, propriedades, técnicas de integração, primeiro teorema fundamental do cálculo e aplicação.

### **Bibliografia:**

#### **Básica:**

IEZZI, G. Murakami, C.E. Machada, N.J., Fundamentos de Matemática Elementar, São Paulo, Atual Editora, 2002. (volume 1, 2 e 8).

SILVA, S.M., Matemática para os cursos de Economia, Administração e Ciências Contábeis, vol. 1, São Paulo, Atlas, 1999.

CUNHA, F. Matemática Aplicada, São Paulo, Atlas, 1990.

#### **Complementar:**

HARIKI, Seiji., ABDOUNUR, Oscar J., Matemática Aplicada a Administração, Economia e Contabilidade, São Paulo, Editora Saraiva, 1999.

MORETTIN, Pedro A., HAZZAN, Samuel, BUSSAD, Wilson de O, Cálculo de Funções de uma e várias variáveis, São Paulo, Editora Saraiva, 2005.

BOLDRINI, J. L. Álgebra Linear. São Paulo: Harbra, 1980.

CALCIOLI, C. A. Álgebra linear e Aplicações. São Paulo: Atual, 2005.

### **Disciplina: CONTABILIDADE INTRODUTÓRIA II**

**Formação: Profissional**

**Série/ Período: 2º**

**Carga Horária: 80 h**

**Ementa:** Investimentos Temporários e Permanentes, Participação Societária, Método do Custo e da Equivalência Patrimonial. Imobilizado; Depreciação, ganho e perda de capital. Ativo Diferido. Passivo Exigível a longo prazo.

**Objetivo:** Proporcionar a compreensão dos fundamentos básicos da Contabilidade, visando à instrumentalização para a formação profissional.

#### **Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

**Conteúdo Programático:**

Operações Mercantis  
Transações de compras e vendas  
Devoluções de compras e de vendas  
Frete e seguros  
Abatimentos  
Tributos nas operações  
Apuração do custo da mercadoria vendida (inventário periódico e inventário permanente)  
Demonstração do resultado do exercício  
Aplicações financeiras  
Empréstimos bancários  
Duplicatas descontadas  
Receitas financeiras  
Despesas financeiras  
Ativo Imobilizado (conceituação, depreciação, amortização, exaustão)  
Métodos de depreciação  
Venda de bens (ganhos e perdas)

**Bibliografia:****Básica:**

MARION, José Carlos. **Contabilidade Empresarial**. São Paulo: Atlas, 2000.  
INDICIBUS, Sérgio de. **Contabilidade Comercial**. São Paulo: Atlas, 2000.  
**Manual da Sociedade por Ação**. São Paulo: Atlas, 1999.

**Complementar:**

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Contabilidade Avançada**: textos, exemplos e exercícios resolvidos. 1. ed. tir. São Paulo: Atlas, 1997. ISBN 85 224-1623-0.  
NEVES, Silvério das; VICECONTI, Paulo E. V. **Contabilidade Avançada**: e análise das demonstrações financeiras. 15. ed. São Paulo: Frase, 2007.  
PEREZ JÚNIOR, José Hernandez; OLIVEIRA, Luiz Martins de. **Contabilidade Avançada**: teoria e prática (livro texto). 5. ed. São Paulo: Atlas, 2007. ISBN 85 224-4608-7.

**Disciplina: DIREITO COMERCIAL E LEGISLAÇÃO SOCIETÁRIA****Formação: Básica****Série/ Período: 2º****Carga Horária: 80 h**

**Ementa:** Aspectos Introdutórios; O empresário; Sociedades; Dissolução Parcial ou Total da Sociedade.

**Objetivo:** Conhecer os mecanismos de análise, interpretação e aplicação das normas relativas ao Direito Comercial, Societário e Falimentar.

**Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

## **Conteúdo Programático:**

### **Aspectos Introdutórios**

Origem do Direito Comercial  
Origem do Direito Empresarial  
Conceito de comércio e comerciante  
Conceito de empresa e empresário  
Personalidade física e jurídica  
Capacidade civil  
Legislação societária

### **O Empresário**

Requisitos  
Direitos, deveres e prerrogativas  
Crimes e penalidades  
Empresário estrangeiro

### **Sociedades**

Sociedade não-personificada (em comum, em conta de participação)  
Sociedade personificada (sociedade empresária e simples, em nome coletivo, em comandita simples, limitada, sociedade anônima, comandita por ações, cooperativas e coligadas)  
Administração societária  
Contra Contrato social

### **Dissolução Parcial ou Total da Sociedade**

Retirada de sócios  
Exclusão de sócios  
Falecimento de sócios  
Insolvência  
Recuperação Empresarial  
Falência  
Liquidação

## **Bibliografia:**

### **Básica:**

FAZZIO JÚNIOR, Waldo. **Manual de direito comercial**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2006.  
GONÇALVES NETO, Alfredo de Assis. **Lições de direito societário**. 2. ed. São Paulo: Juarez de Oliveira, 2004.  
MACIEL NETO, Pedro Benedito. **Manual de direito comercial**. Campinas: Bookseller, 2005.

### **Complementar:**

MAMEDE, Gladston. **Direito empresarial brasileiro: empresa e atuação empresarial**. São Paulo: Atlas, 2004. V.1.  
MAMEDE, Gladston. **Direito empresarial brasileiro: direito societário: sociedades simples e empresárias**. São Paulo: Atlas, 2004. V.2.  
OLIVEIRA, Celso Marcelo de. **Direito empresarial à luz do novo código civil**. Campinas: LZN Editora, 2003.

**Disciplina: INFORMÁTICA APLICADA**

**Formação: Teórico-Prático**

**Série/ Período: 2º**

**Carga Horária: 40 h**

**Ementa:** O Contador e a Informática. Sistema de Informação contábil num ambiente informatizado. Os aplicativos de uso do contador. Aplicativos gerenciais como ferramentas de auxílio à administração, atendendo a aspectos e fiscais.

**Objetivo:** Contribuir para a formação profissional na área contábil, tornando familiar ao aluno de contabilidade, a ferramenta da informática, tanto em seu aspecto operacional (funcional), quanto nos aspectos de ordem gerencial, fazendo com que o futuro contador possa acompanhar e executar o fluxo do sistema contábil de informação, em ambiente informatizado.

**Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

**Conteúdo Programático:**

**I UNIDADE - SISTEMA DE INFORMAÇÃO CONTÁBIL**

- Teoria Geral dos Sistemas
- Conceito de Sistemas
- Classificação de Sistemas

**II UNIDADE – APLICATIVO INFORMATIZADO DE USO DO CONTADOR**

- Cadastros-Empresa e Usuário
- Formação de base de dados- Plano de contas, histórico padrão, lançamento padrão.
- Processamento dos dados-Lançamentos
- Geração de Relatórios-Livros e demonstração contábeis

**III UNIDADE-DEMAIS APLICATIVOS DE USO DO CONTADOR**

- Escrito Fiscal
- Folha de Pagamento
- Imposto de Renda/SICALC/DCTF/RAIS/CAGED/DFMS/DIEF

**Bibliografia:**

**Básica:**

BIO, Sergio Rodrigues. **Sistemas de Informação: Um Enfoque Gerencial**. São Paulo: Atlas, 1985.

CORNACHIONE, Junior, Edgar Bruno. **Informática para as áreas de Contabilidade, Administração e Economia**. São Paulo: Atlas, 1993.

OLIVEIRA, Edson. **Contabilidade Informatizada: teoria e prática**. São Paulo: Atlas, 1997.

**Complementar:**

SANTOS, Aldemar de Araújo. **Informática na Empresa**. São Paulo: Atlas, 1997.

ABREU, Aline Franca de; REZENDE, Denis Alcides. **Tecnologia da informação aplicada a sistemas de informação empresariais**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2006. ISBN 85 224-4239-8.

REZENDE, Denis Alcides. **Planejamento de sistemas de informação e informática: guia prático para planejar a tecnologia da informação integrada ao planejamento estratégico das organizações**. 2. ed. São Paulo: Atlas; 2007. ISBN 85 224-4789-3.

**Disciplina: MATEMÁTICA FINANCEIRA**

**Formação: Básica**

**Série/ Período: 2º**

**Carga Horária: 80 h**

**Ementa:** Porcentagem nas operações mercantis. Cálculos financeiros em regime de juros simples. Cálculos financeiros em regime de juros compostos. Preços de custo e de Venda.

**Objetivo:** Aplicar os princípios básicos do cálculo financeiro para a tomada de decisão envolvendo os fluxos financeiros. Proporcionar ainda a compreensão dos conceitos de séries de pagamentos, correção monetária e inflação, sistemas de amortização e análise de investimentos.

**Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

**Conteúdo Programático:**

**Juros Simples e Compostos**

Juros e montante simples

Taxa proporcional e equivalente

Homogeneidade entre taxa e tempo

Juros ordinários, exatos e bancário

Diferenças entre os regimes de capitalização

Juros e montante composto

Taxas nominal, proporcional, efetiva e equivalente.

**Descontos**

Desconto simples

Desconto composto

Problemas práticos

**Séries de Pagamentos**

Definições

Classificação

Anuidades postecipadas

Anuidades antecipadas

Anuidades diferidas

Anuidades variáveis

**Correção Monetária e Inflação**

Índices de atualização

Variação dos índices

Taxa de juros nominal e real

Depósito com correção monetária

**Sistema de Amortização**

Sistema Price

Sistema SAC

Sistema Sacre

**Análise de Investimentos**

Conceito e aplicação de fluxos de caixa

Taxa Mínima de Atratividade (TMA)

Métodos de análise de investimentos (valor presente, custo anual, taxa interna de retorno e Pay Back)

**Bibliografia:**

**Básica:**

GUERRA, Fernando. **Matemática financeira por meio de da HP-12C**. 3. ed. Florianópolis: UFSC, 2006. ISBN 85 328-0087-4.

KUHNER, Osmar Leonardo; BAUER, Udibert Reinoldo. **Matemática financeira aplicada e análise de investimentos**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2001. ISBN 85 224-2706-2.

MATHIAS, Whashington Franco; GOMES, José Ma ria. **Matemática financeira**. 4. ed. 2 tir. São Paulo: Atlas, 2004. ISBN 224-3819-6.

**Complementar:**

Matemática Financeira – Atlas – Mathias e Gomes – 2ª Edição.

Matemática Financeira – Eíndep – Ruy Sizo – 2ª Edição;

Matemática Financeira – Makron Books – Teixeira e Scipione – 1ª Edição

Matemática Financeira com uso da HP-12 E DO MS-Excel (GTR/FACI)-Ruy Sizo-1ª edição

**Disciplina: SOCIOLOGIA ORGANIZACIONAL**

**Formação: Básica**

**Série/ Período: 2º**

**Carga Horária: 40 h**

**Ementa:** A formação do pensamento sociológico no século XIX. A sociologia como ciência social aplicada: objeto, métodos, relações com os demais ramos do conhecimento. Conceitos e noções básicas: divisão social do trabalho, relações, ações e ação social, socialização e legitimação. Grupos, classes, estratificação social. Transformações sociais. Características da sociedade capitalista industrial: a sociedade de classe, divisão social do trabalho. Os processos de socialização.

**Objetivo:** Apresentar e discutir as contribuições mais recentes da Sociologia Organizacional, possibilitando ao aluno subsídios para que possa, futuramente, manifestar-se, criticamente, no exercício da sua atividade profissional, contribuindo participadamente, desta forma, na transformação e desenvolvimento da sociedade.

Possibilitar ao aluno conhecimentos teóricos e práticos da Sociologia, mostrando sua importância e aplicação nas organizações e possibilitando, ao mesmo, desenvolver sua capacidade crítica e analítica para compreender e buscar soluções para os diversos problemas sociais, possíveis de ocorrer nas organizações.

**Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

**Conteúdo Programático:**

**UNIDADE I – Sociologia Geral e Aplicada:**

1.1 - Origens da Sociologia e princípios teóricos

1.2 - Sociologia Geral: objeto e métodos.

1.3 - Sociologia Aplicada: objetos e métodos.

1.4 - Correlação entre a Sociologia as Organizações

**UNIDADE II – Conceitos Básicos:**

2.1 - Cultura e cultura organizacional.

2.2 - Socialização, contatos e processos sociais nas organizações.

2.3 - Status e papéis sociais (estrutura e organização).

2.4 - Estratificação social e classes sociais e mobilidade social.

**UNIDADE III – Trabalho e Sociedade:**

3.1 - Conceito e processo de trabalho.

3.2 - Sociedade capitalista industrial: divisão social do trabalho.

3.3 - Revolução Tecnológica: a influência nas sociedades e organizações.

**Bibliografia:**

**Básica:** BERNARDES, C; MARCONDES, R C. **Sociologia aplicada à administração.** 5 ed. São Paulo: Saraiva, 2000.

CASTRO, Celso Antônio Pinheiro de. **Sociologia aplicada à administração.** São Paulo: Atlas, 2002.

DIAS, Reinaldo. **Sociologia e administração.** 2 ed. Campinas. SP: Alínea: 2001.

KANAANE, R. **Comportamento humano nas organizações o homem rumo ao século XXI.** São Paulo: Atlas, 1998.

**Complementar:**

ANGELONI Maria Terezinha (coord.). **Organizações do conhecimento:** infra-estrutura, pessoas e tecnologias. São Paulo: Sarava, 2002

DIAS, Reinaldo. **Sociologia Aplicada ao comércio exterior.** 2. ed. Campinas, São Paulo: Alínea, 2000.

FERREIRA, Delson. **Manual de sociologia:** dos clássicos à sociedade da informação. São Paulo: Atlas, 2001

KANAANE, R. **Comportamento humano nas organizações o homem rumo ao século XXI.** São Paulo: Atlas, 1998.

MOURA, Paulo C. **Construindo o futuro:** impacto global no novo paradigma. 2ª ed. Rio de Janeiro: Mauad, 1995.

OLIVEIRA, S L. **Sociologia das organizações:** uma análise do homem e das empresas no ambiente competitivo. 1 ed. São Paulo: Pioneira, 1999.

OLIVEIRA, Pérsio Santos. **Introdução à sociologia.** 24 ed. São Paulo: Ática, 2001.

PIMENTA, Solange Maria; CORRÊA, Maria Laetitia (Org.). **Gestão, trabalho e cidadania:** novas articulações. Belo Horizonte: Autêntica, 2001

SCURO, Pedro. **Sociologia ativa e didática:** um convite ao estudo da ciência do mundo moderno. São Paulo: Saraiva, 2004.

**Disciplina: METODOLOGIA DO TRABALHO CIÊNTIFICO**

**Formação: Básica**

**Série/ Período: 2º**

**Carga Horária: 40 h**

**Ementa:** Tipos de conhecimento. Métodos e técnicas. O papel da ciência O processo de leitura. Citações bibliográficas. Trabalhos acadêmicos: tipos, características e composição estrutural. O projeto de pesquisa experimental e não experimental. Pesquisa qualitativa e quantitativa. Relatório de pesquisa. Estilo de redação Referências bibliográficas. Apresentação gráfica. Normas da ABNT.

**Objetivo:** Compreender os processos e os procedimentos metodológicos básicos necessários à produção de trabalhos técnicos e científicos de acordo com as normas vigentes.

**Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

**Conteúdo Programático:**

Métodos

Técnicas

Modalidades de pesquisa

**Pesquisa Científica**

Conceito

Campo de aplicação da pesquisa

Fases / Etapas

Ética na pesquisa

Tipologia da pesquisa

**Produção de Textos e Trabalhos Técnico-Científicos**

Fichamento

Paper

Resumo

Resenha

Esquema

Artigo científico

Comunicação científica

Ensaio científico

Relatório de pesquisa

**Normas da ABNT**

**Bibliografia:**

**Básica:**

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.

CERVO, Amado L; BERVIAN, Pedro A.; SILVA, Roberto da. **Metodologia científica**. 6 ed. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2006. ISBN 85 760-5047-5.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 6. Ed. São Paulo: Atlas, 2007. ISBN 85224-4015-8.

SEVERINO, Antonio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 23. ed. São Paulo: Atlas, 2007. ISBN 85 224-4015-8.

SEVERINO, Antonio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 23. ed. São Paulo: Cortez, 2007. ISBN 85249-1311-8.

**Complementar:**

ALVES, Magda. **Como escrever teses e monografias**: um roteiro passo a passo. Rio de Janeiro: Campus, 2003

BARROS, Aidil Jesus Paes; LEHFELD, Neide Aparecida de Souza. **Fundamentos da Metodologia Científica**: um guia para a iniciação científica. São Paulo: Makron Books, 2000.

ANDRADE, M. M. **Como prepara trabalhos para cursos de pós-graduação**. São Paulo: Atlas, 1995.

CERVO, Luiz A. & BERVIAN, Pedro A. **Metodologia Científica**. 3ª edição. São Paulo: Mc Graw-hill, 1983.

DEMO, Pedro. **Pesquisa: princípio científico educativo**. 3ª ed. São Paulo: Cortez, 1992.

FILHO, J. C.S. & GAMBOA, S. S. (org.). **Pesquisa educacional: quantidade-qualidade**. 3ªed. São Paulo: Cortez, 2000.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 3ªed. São Paulo: Atlas, 1991.

LAKATOS, Eva M. & MARCONI, Marina de A. **Metodologia Científica**. 2ªed. São Paulo: Atlas, 1992.

LUNZARGO, C. **O que é ciência**. São Paulo: Brasiliense, 1992.

MARTINS, Eduardo. **Manual de redação e estilo**. 3ª ed. São Paulo: Moderna, 1999.

OLIVEIRA, Sílvio Luiz de. **Tratado de Metodologia Científica**. São Paulo: Pioneira, 1998.

REY, Luís. **Planejar e redigir trabalhos científicos**. 2ª ed. São Paulo: Edgard Blücher LTDA, 1997.

SALOMON, Délcio V. **Como fazer uma monografia**. São Paulo: Martins Fontes, 1996.

SILVA-, Augusto Santos & PINTO, José Madureira (orgs.). **Metodologia das Ciências Sociais**. 9ª ed. Porto: Afrotamento, 1986

TAFNER, José; BRANCHER, Almerindo; TAFNER, Malcon A. **Metodologia Científica**. Curitiba: Juruá, 1998.

TEIXEIRA, Elizabeth. **As três metodologias: acadêmica, da ciência e da pesquisa**. 2ª ed. Belém: Grapel, 2000.

UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA. Coordenadoria Geral de Bibliotecas. **Normas para publicação da UNESP: artigos de publicações periódicas- Vol 1**. São Paulo: 1994.

### **Disciplina: ECONOMIA NAS ORGANIZAÇÕES**

**Formação: Básica**

**Série/ Período: 2º**

**Carga Horária: 40 h**

**Ementa:** Fundamentos da teoria da oferta e da demanda. Mercados e Preços. Teoria da elasticidade. Teoria da Produção. Teoria dos Custos. Fundamentos da Análise Macroeconômica. Moeda, Juros e Renda. Relações com o Exterior. Equilíbrio Geral. Política Econômica. Ciclos Econômicos.

**Objetivo:** Com finalidade de fornecer aos alunos conhecimentos econômicos financeiros e promover a tomada de decisões nas organizações.

#### **Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

#### **Conteúdo Programático:**

##### **UNIDADE I – Fundamentos da Teoria da Oferta e da Demanda:**

- 1.1 - Teoria do Equilíbrio
- 1.2- A Empresa-Characterização
- 1.3- A função do preço no sistema econômico
- 1.4- Mercados Regionais e Internacionais

1.5- Teoria da Produção

**UNIDADE II – Teoria dos Custos:**

2.1- Custo Fixo e Variável

2.2- Custo Médio

2.3- Custo Total

2.4- Custo Marginal

**UNIDADE III – Fundamentos da Análise Macro Econômica:**

3.1- Os Agregados Macroeconômicos

3.2- O equilíbrio Macroeconômico

3.3- Contas Nacionais

**UNIDADE IV - Noções de Moedas e Bancos:**

4.1- Funções das Moedas

4.2- Demanda de Moedas

4.3- Sistema Financeiro Nacional

4.4- Noções de inflação

**UNIDADE V - Relação com o Exterior:**

5.1- Balanço Internacional de Pagamento

5.2- Pagamentos Internacionais

**UNIDADE VI- Política Econômica:**

6.1- Globalização Financeira

6.2- Blocos Regionais

6.3- Ciclos Econômicos

**Bibliografia:**

**Básica:**

BERNARDI, Luiz Antônio. Política de formação de preços: abordagem competitiva, sistêmica e integral. São Paulo: Atlas, 1998.

DORNBUSCH, Rudiger e FISCHER, Stanlet. Macroeconomia. São Paulo: MacGraw-Hill, 1982.

ROSSETI, José Paschoal. Introdução à economia. São Paulo: Atlas, 2000.

**Complementar:**

DINIZ, Eli. Globalização, reformas econômicas e reformas empresariais. São Paulo: FGV, 2000.

MAIA, Jayme de Mariz. Economia internacional e comércio exterior. São Paulo: Atlas, 2000.

NDRONI, Paulo. Novo Dicionário de economia. São Paulo: Best Seller, 1994.

VARIAN, Hal R. Microeconomia princípios básicos- uma abordagem moderna. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

**Disciplina: CONTABILIDADE DE CUSTOS**

**Formação: Profissional**

**Série/ Período: 3º**

**Carga Horária: 40 h**

**Ementa:** Introdução a contabilidade de custos, terminologias de custos, classificação dos custos. Custeio por absorção, técnicas de rateio. Custeio variável, margem de contribuição comparação entre o custeio por absorção e o custeio variável.

**Objetivo:** Dotar o aluno de conhecimento de como calcular o custo de um bem ou de um serviço. Dar conhecimento dos métodos de custeio por absorção, direto ou variável.

**Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

**Conteúdo Programático:**

- Custos – Introdução
- Conceitos
- Contabilidade de Custos coordenada e integrada
- Custeio por absorção, conceito, fluxo do consumo aos recursos, rateio, demonstrações contábeis sob os plefeitos do custeio por absorção.
- Custeio variável, conceito, fluxo de contabilização, margem de contribuição.
- Custeio por absorção x Custeio Variável
- Analise fiscal e gerencial

**Bibliografia:****Básica:**

MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos. São Paulo: Atlas, 2001.

FERNANDES, José Luiz. Custos: da Revolução Industrial a revolução do conhecimento. Produção Independente.

FERNANDES, José Luiz. Custeios: dos Tradicionais aos de Vanguarda. Belém-Pará. GTR-Gráfica e Editora LTDA, 2006.

**Complementar:**

HORNGREN, Charles T.; DATAR, Srikant M.; FOSTER, George. **Contabilidade de Custos**. 11. ed. São Paulo: Pearson, 2004. 2 v. ISBN 85 879-1840-0 (v.1). ISBN 85 879-1895-8 (v.2).

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de Custos**: livro de exercícios. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2006. ISBN 85 224-4792-3.

PASSARELLI, João; BOMFIM, Eunir de Amorim. **Custos**: análise e controle. 3. ed. São Paulo: IOB; Thomson, 2005. ISBN 857647-052-7.

**Disciplina: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO****Formação: Básica****Série/ Período: 3º****Carga Horária: 80 h****Ementa:** Conceitos; O uso de Tecnologias; Gestão de Arquivos e Dados.

**Objetivo:** Compreender e identificar os recursos de tecnologia da informação em relação às necessidades organizacionais. Identificar a importância da integridade dos dados da empresa. Reconhecer o ganho de eficácia com o uso e o dimensionamento correto dos recursos de tecnologia da informação.

**Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

**Conteúdo Programático:**

Tecnologia da informação

Estrutura da área de tecnologia da informação

*Hardware*

*Software* (básico, aplicativo e livre)

Antivírus e *firewall*

Banco de dados

**O uso de Tecnologias**

Compatibilidade de recursos (*hardware e software*)

Dimensionamento dos recursos

Comunicação a distância (internet, intranet e IP)

**Gestão de arquivos e dados**

Proteção de arquivos

Atualização e recuperação de arquivos

**Bibliografia:****Básica:**

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

ALMEIDA, Marcus Garcia de. **Fundamentos de Informática: software e hardware**. Rio de janeiro: Brasport, 2002.

CRUZ, Tadeu. **Workflow: A tecnologia que vai revolucionar processos**. 2. ed. 2. tirag. São Paulo: Atlas 2000.

GIL, Antonio de Loureiro. **Segurança em informática**. 2 ed. 2 tirag. São Paulo: Atlas 1998.

**Complementar:**

REZENDE, Denis Alcides. **Planejamento de sistemas de informação e informática: guia prático para planejar a tecnologia da informação integrada ao planejamento estratégico das organizações**. 1 ed. tirag. São Paulo: Atlas 2003.

STALLINGS, William. **Arquitetura e organização de computadores**. 5. ed. São Paulo. Pearson education, 2002.

TANENBAUM, Andrew S. **Sistemas operacionais modernos**. 2. ed. São Paulo. Pearson education, 2003.

TOLEDO, Adalton P. **Redes de acesso em telecomunicações**. São Paulo: Pearson education, 2000.

VOIP: voz sobre IP. Rio de janeiro; São Paulo: Campus, 2005

SOUZA FILHO, Guido Lemos de. et al. VOIP: voz sobre IP. Rio de Janeiro; São Paulo: Campus, 2005. ISBN 85352-1787-8.

**Disciplina: DIREITO E LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA****Formação: Básica****Série/ Período: 3º****Carga Horária: 80 h**

**Ementa:** Sistema Tributário Nacional. Planejamento Tributário. Tributos Federais, Estaduais e Municipais. Contencioso Fiscal: Administrativo e Judiciário.

**Objetivo:** Conferir ao aluno de contábeis a habilidade de operacionalizar leis tributárias, identificando os tributos e obrigações tributárias, oferecendo uma visão geral sobre o sistema nacional, através do conhecimento básico de normas tributárias, adequando-o à realidade prática.

### **Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

### **Conteúdo Programático:**

#### **UNIDADE I: O FENÔMENO TRIBUTÁRIO**

- 1.1. As necessidades humanas. Necessidades coletivas. O papel do Estado de agente de satisfação das necessidades coletivas.
- 1.2. A atividade financeira do Estado: setores; o fenômeno financeiro e o tributário.
- 1.3. A tributação: fiscalidade, extrafiscalidade e parafiscalidade.
- 1.4. O tributo: conceito e classificação.
- 1.5. O Direito Tributário: conceito, natureza e classificação. Distinção e relações com outros ramos jurídicos e ciências afins. Fontes do Direito Tributário

#### **UNIDADE II – AS ESPÉCIES TRIBUTÁRIAS**

- 2.1 Colocação do problema: correntes.
- 2.2. O imposto: histórico, conceito e classificação.
- 2.3. A taxa: conceito, espécies e distinções.
- 2.4. A contribuição de melhoria: histórico, conceito, limites e distinções.
- 2.5. As contribuições especiais: histórico, natureza jurídica, conceito. Contribuições econômicas, sociais e corporativas.
- 2.6. O empréstimo compulsório: natureza e espécies.

#### **UNIDADE III – A OBRIGAÇÃO TRIBUTÁRIA**

- 3.1. Relação jurídica tributária: conceito, natureza, elementos.
- 3.2. Obrigações tributária: natureza, conceito, espécies.
- 3.3. Conversão da obrigação tributária acessória em principal. 3.4. Fato gerador: denominação, conceito, espécies, momento de ocorrência e interpretação.
- 3.5. Sujeito ativo: conceito, natureza.

#### **UNIDADE IV – O SISTEMA CONSTITUCIONAL TRIBUTÁRIO**

- 4.1. Sistema tributário: conceito, espécies, composição.
- 4.2. Poder Tributário: competência e capacidade ativa.
- 4.3. A discriminação de rendas tributárias: rendas tributárias originárias e derivadas.
- 4.4. As limitações constitucionais ao Poder de Tributar: conceito e classificação.
- 4.5. As limitações constitucionais ao Poder de tributar: princípios referentes ao regime democrático: Legalidade, anterioridade, isonomia, capacidade contributiva, pessoalidade, irretroatividade, vedação de confisco, imunidade dos partidos políticos, da imprensa e dos templos; princípios relativos ao sistema federativo: imunidade recíproca, vedação de limitação ao tráfego de pessoas e bens por meio de tributos interestaduais ou intermunicipais, vedação de tributação federal desuniforme, vedação de diferença tributária entre bens de serviço em razão de sua procedência ou destino e vedação de isenções heterônomas; princípios de relevância social e cultural: imunidades das entidades de educação e de assistência social, das entidades sindicais dos trabalhadores e do livro; princípios específicos de determinados tributos; princípios outros.

#### **UNIDADE V – O CRÉDITO TRIBUTÁRIO**

- 5.1. Conceito: obrigação, crédito e dívida ativa tributários.
- 5.2. Constituição: o lançamento (conceito, natureza, espécies, revisão e alteração; poderes – lei aplicável).
- 5.3. Suspensão: moratórias e causas processuais.

- 5.4. Exclusão: isenção e anistia discussão critica da categoria da exclusão.
- 5.5. Extinção: pagamento, modalidades afins, causas especiais e outras.
- 5.6. Garantias e privilégios.

#### **UNIDADE VI – A ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA**

- 6.1. Direito e deveres do Fisco: arbitramento, apreensão de bens, sigilo fiscal e bancário, etc. Direito e deveres dos sujeitos passivos.
- 6.2. Pessoa obrigada a auxiliar o Fisco: informantes, agentes de retenção e arrecadação. Direitos e deveres.
- 6.3. A inscrição em dívida ativa.
- 4. Certidão negativa.

#### **UNIDADE VII – O PROCESSO ADMINISTRATIVO FISCAL**

- 7.1. Procedimento e processo administrativo fiscal: distinção e início.
- 7.2. Noção geral a respeito do processo administrativo fiscal: impugnação, contestação fiscal, preparo, julgamento e recursos.
- 7.3. O processo administrativo fiscal e a via judicial.
- 7.4. Procedimentos fiscais de consulta, de pedido de

#### **Bibliografia:**

##### **Básica:**

- CALMON, Sacha. Curso de Direito Tributário Brasileiro, Ed. Forense, RJ
- Comentários à Constituição de 1988 – Sistema Tributário. Ed. Forense, RJ, 1990.
- AMARO, Luciano. Direito Tributário Brasileiro, Ed. Saraiva, SP, 1997.
- DENARI, Zelmo. Curso de Direito Tributário, Ed. Forense, RJ
- MACHADO, Hugo de Brito. Curso de Direito Tributário, Ed. Malheiros, SP.
- MELO, José Eduardo Soares de. Curso de Direito Tributário, Ed. Dialética, SP.

##### **Complementar:**

- BECKER, Alfredo Augusto. Teoria Geral Tributária, Ed. Saraiva, SP, 1963.
- NOGUEIRA, Ruy Barbosa. Curso de Direito Tributário, Ed. Saraiva, SP.
- BALEEIRO, Aliomar. Direito Tributário Brasileiro, Ed. Forense, RJ.
- Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar, Ed. Forense, RJ.
- Uma Introdução à Ciência das Finanças, Ed. Forense, 15ª edição, RJ.
- MORAIS, Bernardo Ribeiro. Curso de Direito Tributário, Ed. Revistas dos Tribunais, SP.
- FARIA, Sylvio. Iniciação Financeira, J. Bushatshy, Ed. Saraiva, SP.
- NOGUEIRA, Johnson Barbosa. A Interpretação Econômica no Direito Tributário, Ed. Resenha Tributária, SP

#### **Disciplina: FILOSOFIA DA CIÊNCIA**

**Formação: Básica**

**Série/ Período: 3º**

**Carga Horária: 40 h**

**Ementa:** O pensamento filosófico contemporâneo. A teoria do conhecimento. Evolução do conhecimento científico. A Filosofia e o Pensamento Contábil. Existir e coexistir na sociedade contemporânea.

**Objetivo:** Desenvolver o raciocínio lógico a partir da consciência histórico-filosófica e conscientizar os alunos da importância do comportamento e atitudes do ser humano na sociedade atual.

**Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

**Conteúdo Programático:**

Noções de Filosofia: etimologia; sentido; objeto  
O pensamento filosófico contemporâneo  
A questão do conhecimento: o que é conhecimento?  
A origem do conhecimento: empirismo; racionalismo.  
A possibilidade do conhecimento ceticismo, dogmatismo;  
O conhecimento científico;  
Caminhos da ciência: reflexões sobre o método científico.  
O trabalho através da história;  
Os diferentes papéis do trabalho;  
O significado do Caduceu;  
Atitudes do profissional da contabilidade e a ética  
Existir e coexistir humanos na sociedade contemporânea;  
O homem do nosso tempo

**Bibliografia:****Básica:**

ARANHA, Maria Lúcia de Arruda; MARTINS, Maria Helena Pires. **Temas de filosofia**. 3. ed. São Paulo: Moderna, 2006.  
ARANHA, Maria Lúcia de Arruda; MARTINS, Maria Helena Pires. **Filosofando: introdução à filosofia**. 3. ed. São Paulo: Moderna, 2006.  
CHAUÍ, Maria Helena. **Convite à filosofia**. 13. ed. São Paulo: Ática, 2003.  
COTRIM, Gilberto. **Fundamentos de filosofia: histórias e grandes temas**. 15. ed. São Paulo: Saraiva, 2000.

**Complementar:**

GAARDNER, Jostein. **O Mundo de Sofia**. 57. reimp. São Paulo: Cia. Das Letras, 1995.  
HESSEN, Johannes. **Teoria do conhecimento**. São Paulo: Martins Fontes, 2000.

**Disciplina: RESPONSABILIDADE SOCIAL****Formação: Profissional****Série/ Período: 3º****Carga Horária: 40 h**

**Ementa:** Responsabilidade Social; Responsabilidade Ambiental; Projetos Sociais; Marketing Social; Empreendedorismo Social; Noções de Contabilidade Social; Balanço Social; Modelos de Balanço Social; Legislação Aplicável.

**Objetivo:** Focar a responsabilidade social e a ambiental nas organizações, destacando o balanço social como instrumento de gestão capaz de demonstrar o grau de comprometimento das organizações com projetos e ações sociais.

**Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

**Conteúdo Programático:**

Evolução histórica

Conceito e importância

Distinção entre responsabilidade social e filantropia

Responsabilidade social nas empresas

Responsabilidade nas organizações contábeis

Responsabilidade social em organizações públicas

Gestão social

**Responsabilidade Ambiental**

Conceitos

Gestão ambiental

Meio ambiente como oportunidade de negócios

**Projetos Sociais**

Conceitos

Investimentos sociais

Elaboração de projetos sociais

**Marketing Social**

Conceito

Importância

Diferença entre marketing social e institucional

**Empreendedorismo Social**

Conceitos

Perfil do empreendedor social

Empreendedorismo social como diferencial competitivo

**Noções de Contabilidade Social**

Conceitos básicos

Demonstração do Valor Adicionado (DVA)

**Balanco Social**

Evolução histórica

Conceitos

Importância

Indicadores sociais

Balanco social como instrumento de gestão

Auditoria em balanço social

**Modelos de Balanço Social**

Modelos existentes e características

Estrutura básica de balanço social

**Legislação Aplicável**

Normas brasileiras (NBC-T)

Resoluções

Legislações municipais e estaduais

Normas internacionais

## **Bibliografia:**

### **Básica:**

FILELLINI, Alfredo. **Contabilidade Social**: resumo da teoria. 2 ed. São Paulo: Atlas, 1994.  
KOTLER, Philip. ROBERTO, Eduardo L. **Marketing social**: estratégias para alterar o comportamento público. Rio de Janeiro: Campus, 1992.  
KROETZ, César Eduardo Stevens. **Balanco social**: teoria e prática. 1. ed. 2. tirag. São Paulo: Atlas, 2000.

### **Complementar:**

SILVA, César Augusto Tibúrcio. **Balanco social**: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2001.  
TINOCO, João Eduardo Prudêncio. **Balanco social**: uma abordagem da transferência e da responsabilidade pública das organizações. 1. ed. 3. tirag. São Paulo: Atlas, 2001.  
REIS, Carlos Nelson dos; MEDEIROS, Luiz Edgar. **RESPONSABILIDADE SOCIAL DAS EMPRESAS E BALANÇO SOCIAL**: Meios Propulsores do Desenvolvimento Econômico e Social 1. ed. 1. tir. São Paulo: Atlas, 2007.

## **Disciplina: ESTRUTURA DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS**

**Formação: Profissional**

**Série/ Período: 3º**

**Carga Horária: 80 h**

**Ementa:** Aspectos introdutórios: Conceituação, finalidades e forma de apresentação adequada das Demonstrações Contábeis. Obrigatoriedade. Critérios de avaliação de ativo e passivo. Balanço Patrimonial. Demonstração do Resultado do Exercício. Demonstração de Lucros ou Prejuízos acumulados. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração das Origens e Aplicações do Recursos/Demonstração do Fluxo de Caixa. Demonstração do Valor Adicionado. Notas Explicativas. Relatório de Administração.

**Objetivo:** Proporcionar a compreensão do conteúdo e da estrutura das Demonstrações Contábeis, bem como das principais notas explicativas que complementam tais demonstrações, levando em consideração os Princípios Fundamentais de Contabilidade, a legislação societária e fiscal, os pronunciamentos e as necessidades dos usuários de um modo geral.

### **Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

### **Conteúdo Programático:**

- Apresentação do Plano de Ensino evidenciando a importância da disciplina para o mercado.
- Demonstrações Financeiras:
- Obrigatoriedade; objetivos; diretrizes; princípios contábeis e notas explicativas;
- Balanço Patrimonial: Noções Gerais; estrutura. Critério de apresentação e estudo detalhado de cada rubrica contábil.
- Demonstração do Resultado do Exercício: Objetivo e importância, estrutura, Lucro Real e ---- -
- Livro de Apuração Lucro Real.
- Demonstração do Lucro ou Prejuízo Acumulado- Objetivo-estrutura
- Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido- Objetivo – estrutura.

- Demonstração do Fluxo de Caixa- Método Direto e Indireto- estrutura-classificação das entradas e saídas de caixa.
- Demonstração do valor adicionado- estrutura – elaboração.
- Notas explicativas: Práticas Contábeis
- Parecer e relatório da diretoria

### **Bibliografia:**

#### **Básica:**

REIS, Arnaldo Carlos de Resende, Demonstrações Contábeis: estrutura e análise- 3. ed. –São Paulo : Saraiva, 2009

MARION, José Carlos. Análise das Demonstrações Contábeis. 3. ed. São Paulo:Atlas. 2009

SILVA, José Pereira. Análise Financeira das Empresas. 8.ed. São Paulo: Atlas 2000.

#### **Complementar:**

**BRAGA**, Hugo Rocha. Mudanças Contábeis na Lei Societária: Lei. 11.638, 28-12-2007 /Hugo Rocha Braga, Marcelo Cavalcante Almeida- São Paulo: Atlas, 2008.

IUDÍCUBUS, Sérgio de, Manual de contabilidade das sociedades por ações:(Aplicável às demais sociedades)/ Sergio de Iudícibus, Eliseu Martins,Ernesto Rubens Gelbche 1.ed-2 reimpr- São Paulo:Atlas, 2008.

### **Disciplina: PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL**

**Formação: Básica**

**Série/ Período: 3º**

**Carga Horária: 40 h**

**Ementa:** Conceitos de Psicologia e a Psicologia Organizacional. O indivíduo e a organização. Comportamento humano: problemas humanos nas organizações; personalidade; necessidade humana e motivação para o trabalho. Processos de liderança. Organização como contexto social: processo de grupo; Feedback, tensão e conflitos nas organizações.

**Objetivo:** Estudar o relacionamento e comportamento humano nas organizações, proporcionando ao aluno, refletir sobre as inter-relações que existem entre o indivíduo e o trabalho, reconhecendo as formas como o seu comportamento pode afetar o desenvolvimento da vida na organização.

#### **Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

#### **Conteúdo Programático:**

- Conceitos de Psicologia e a Psicologia e ciência;
- As três principais correntes da Psicologia: o Behaviorismo, a Psicanálise, a Gestalt e sua utilização nas organizações.
- A relação Homem x Trabalho nas organizações; Comportamento humano: problemas humanos nas organizações; personalidade;
- Motivação e Necessidades Humanas;
- Processos de Liderança.
- Processo de grupo: Funcionamento e desenvolvimento de grupos;

- Feedback;
- Conflito nas organizações;

### **Bibliografia:**

#### **Básica:**

BANOV, Márcia Regina. *Psicologia no gerenciamento de pessoas*. São Paulo: Atlas, 2008.  
KANAANE, Roberto. *Comportamento humano nas organizações*. São Paulo: Atlas, 1999.  
SPERLING, A. MARTIN, Kenneth M. *Introdução a Psicologia*. São Paulo: Pioneira, 1999.  
ZANELLI, José Carlos; BORGES-ANDRADE, Jairo Andrade; BASTOS, Antônio Virgílio Bittencourt. *Psicologias, organizações e trabalho no Brasil*. Porto Alegre: Artmed, 2004.

#### **Complementar:**

AGUIAR, Maria A. F. *Psicologia aplicada à administração: uma introdução a psicologia organizacional*. São Paulo: Atlas, 1991.

BERGAMINI, C.W. *Motivação nas Organizações*. São Paulo: Atlas, 1998.

MOSCOVICI, Fela. *Renascença organizacional*. R. Janeiro: José Olympio, 2002.

\_\_\_\_\_. *Desenvolvimento interpessoal: treinamento em grupo*. R. Janeiro: José Olympio, 2002.

\_\_\_\_\_. *A organização por trás do espelho: reflexos e reflexões*. R. Janeiro: José Olympio, 2001.

\_\_\_\_\_. *Equipes dão certo: a multiplicação do talento humano*. R. Janeiro: José Olympio, 2001.

### **Disciplina: ESTATÍSTICA APLICADA**

**Formação: Básica**

**Série/ Período: 4º**

**Carga Horária: 80 h**

**Ementa:** Probabilidade. Variável Aleatória. Distribuição de Probabilidade. Estatística Descritiva.

Preparação de Dados para análises estatísticas. Teoria da Amostragem. Estimativas. Testes de Hipóteses. Aplicação de Softwares Estatísticos com o uso do computador.

**Objetivo:** Através de aulas teóricas e práticas conhecer e aplicar as principais técnicas e ferramentas estatísticas aplicadas a contabilidade com a finalidade de fornecer subsídios a tomada de decisões dentro das empresas.

#### **Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

#### **Conteúdo Programático:**

**UNIDADE I** – Probabilidade (introdução);

Variáveis Aleatórias e  
Distribuição de Probabilidade.

**UNIDADE II** - Estatística Descritiva

-Tabelas, Séries e Gráficos;  
-Distribuição de Frequência;

- Medidas de tendência central ou posição;
- Medidas de Variabilidade.

**UNIDADE III-** Preparação de Dados para análises estatísticas;

- Teoria da amostragem;
- Estimativas;
- Textos de Hipótese.

**UNIDADE IV-** Aplicação dos Softwares estatísticos com o uso do computador.

### **Bibliografia:**

#### **Básica:**

FONSECA, J.S. da Martins G. de A. Toledo G. L. Estatística Aplicada. São Paulo. Atlas, 1998.

SILVA E. M. de et al. Estatística para os cursos de economia, Administração e Ciências Contábeis. São Paulo. Atlas, 1997.

OLIVEIRA, Francisco Estevam Martins. Estatística e Probabilidade. São Paulo. Atlas, 1999.

#### **Complementar:**

BUSSAB, W. e MORETTIN, P. A. **Estatística Básica**. 5ª edição. Editora: Saraiva. 2004.

DOWNING, D. e CLARK, J. **Estatística Aplicada**. 2ª edição. Editora: Saraiva. 2005.

LIMA, A. C. P. e MAGALHÃES, M. N. **Noções de Probabilidade e Estatística**. 6ª edição. Editora: EDUSP. 2005.

**Disciplina: CONTABILIDADE INTERMEDIÁRIA**

**Formação: Profissional**

**Série/ Período: 4º**

**Carga Horária: 40 h**

**Ementa:** Demonstração do valor adicionado (DVA). Demonstração de fluxo de caixa. Consolidação das demonstrações contábeis. Transações entre partes relacionadas. Reorganização de sociedade incorporação, cisão e fusão.

**Objetivo:** Consolidar os conhecimentos de contabilidade básica e abordar assuntos específicos que requeiram tratamento especial.

#### **Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

#### **Conteúdo Programático:**

UNIDADE I- DOAR

UNIDADE II- DFC E FLUXO DE CAIXA.

UNIDADE III- CDC(CONSOLIDAÇÕES DA DEMOSTRAÇÕES CONTÁBEIS)

UNIDADE IV- CORREÇÃO MONETÁRIA DO BALANÇO

### **Bibliografia:**

#### **Básica:**

ASSAF NETO, Alexandre. **Estrutura e análise de balanços: um enfoque econômico-financeiro**. São Paulo: Atlas, 2000.

CAMPOS FILLHO, Ademar. **Demonstração dos fluxos de caixa: uma ferramenta indispensável para administrar sua empresa.** São Paulo: Atlas, 1999.

FIPECAFI. **Manual de contabilidade das sociedades por ações:** aplicável também às demais sociedades. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

**Complementar:**

ALMEIDA, M. C. **Contabilidade intermediária.** 2.ed. São Paulo: Atlas, 2003.

ATKINSON, Anthony et al. **Contabilidade gerencial.** São Paulo: Atlas, 2000.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Normas brasileiras de contabilidade.** Brasília, 2004.

PADOVEZE, Clóvis Luís. **Contabilidade gerencial.** 3.ed. São Paulo: Atlas, 2000.

**Disciplina: LEGISLAÇÃO TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA**

**Formação: Profissional**

**Série/ Período: 4º**

**Carga Horária: 40 h**

**Ementa:** Direito do Trabalho: Fundamentos e competência legislativa – CLT – Contratos de Trabalho

Direito Coletivo do Trabalho

Relação do Direito do Trabalho com a Seguridade Social

Direito da Seguridade Social

**Objetivo:** Proporcionar aos alunos as principais noções da legislação social e trabalhista, essenciais à profissão do contador, visando uma aplicação na área de Auditoria Trabalhista.

**Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

**Conteúdo Programático:**

**Direito do Trabalho**

Histórico

Conceito

Fontes

Princípios

Consolidação das Leis do Trabalho – CLT

Contrato do trabalho

Empregado

Empregador

Remuneração

Alteração do contrato de Trabalho

Suspensão e interrupção do contrato de trabalho

Cessação do Contrato de Trabalho

Aviso Prévio

Estabilidade

Fundo de Garantia de Tempo de Serviço

Jornada de Trabalho

Intervalos para descanso  
Repouso semanal remunerado  
Férias  
13 salário  
Os direitos do empregado doméstico  
O assédio moral  
O dano moral no direito do trabalho  
A flexibilização do direito do trabalho  
O trabalho da mulher e do adolescente  
**Direito da Seguridade Social**  
Noções históricas da Previdência Social  
Seguridade Social  
Sistema nacional da seguridade social  
Assistência social  
Previdência social  
Contribuição Previdenciária  
Crimes contra a Previdência Social

**Bibliografia:**

**Básica:**

MARANHÃO, Délio  
MASCARO, Amauri  
MACHADO JR, Cesar P. S. **Direito do Trabalho**. São Paulo: LTR, 1999  
BRITO FILHO, José Claudio Monteiro de. **Direito Sindical**. São Paulo: LTR, 2000  
FRANCO FILHO, Georgenor de Sousa. **A Arbitragem e os Conflitos Coletivos de Trabalho no Brasil**. São Paulo: LTR, 1990  
OLIVEIRA, Aristeu de. **Consolidação da Legislação Previdenciária**. São Paulo: Atlas, 2000  
CORREIA, Marcus Orione Gonçalves e CORREIA, Érica Paula Barcha. **Curso de Direito da Seguridade Social**. São Paulo: Saraiva. 1999  
SOUZA, Leny Xavier de Brito. **Previdência Social**. 4ª ed. São Paulo: Ltr. 1999.

**Complementar:**

BALERA, Wagner. **Sistema de Seguridade Social**. São Paulo LTR, 2000  
MARTINS, Sérgio Pinto. **Direito da Seguridade Social**. São Paulo: Atlas, 2000  
ZAINAGHI, Domingos Sávio. **Curso de Legislação Social: direito do trabalho**. São Paulo: Atlas, 1999  
KEMMERICH, Clóvis. **Lei dos Planos de Benefícios da Previdência Social** Anotada. São Paulo: Saraiva. 2000.  
FELIPE, Franklin Alves. **Previdência Social na Prática Forense**. Rio de Janeiro: Forense. 2001.

**Disciplina: CONTABILIDADE SOCIETÁRIA**

**Formação: Profissional**

**Série/ Período: 4º**

**Carga Horária: 80 h**

**Ementa:** A Contabilidade aplicada às sociedades empresariais.

As principais transações nas sociedades comerciais.

Apuração do resultado do exercício e sua demonstração.

O balanço patrimonial, estrutura e informações por ele disponibilizadas.

O fluxo de caixa, a demonstração das origens e aplicações de recursos.  
Concentração e extinção de sociedades, matriz e filiais.  
Avaliação de investimentos  
Remuneração do capital próprio.

**Objetivo:** Conhecer os aspectos legais e societários que envolvem as organizações, bem como a sua estrutura de capital, visando à realização de transações e negócios.

**Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

**Conteúdo Programático:**

**Estrutura de Capital das Empresas**

Capital próprio e de terceiros  
Operações com ações  
Operações com debêntures e outros títulos de créditos

**Reorganização Societária**

Cisão  
Fusão  
Incorporação

**Outras Transações Societárias**

Arrendamento mercantil  
Operação com opções  
Transações prefixadas e pós-fixadas

**Ativo e Passivos Contingentes**

Conceito  
Critérios de avaliação de contingências  
Contingências ativas  
Contingências passivas

**Insubsistências e Superveniências**

Conceitos  
Ativas  
Passivas

**Bibliografia:**

**Básica:**

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Contabilidade avançada:** textos, exemplos e exercícios resolvidos. 1. ed. 9. tir. São Paulo: Atlas, 1997. ISBN 85 224-1623-0.  
NEVES, Silvério das; VICECONTI, Paulo E. V. **Contabilidade avançada:** e análise das demonstrações financeiras. 15. ed. São Paulo: Frase, 2007.  
PEREZ JÚNIOR, José Hernandez; OLIVEIRA, Luís Martins de. **Contabilidade avançada:** teoria e prática (livro texto). 5. ed. São PAULO: Atlas, 2007. ISBN 85-224-4608-7.

**Complementar:**

VICECONTI, Paulo; NEVES Silvério. **Contabilidade societária**. São Paulo: Saraiva, 2005. ISBN 85 02-0512.

MARION, José Carlos. **Contabilidade Empresarial**. São Paulo: Atlas, 1998.

MARION, José Carlos, Indícibus, Sérgio. **Contabilidade Comercial**. São Paulo: Atlas, 1991.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade Geral**. São Paulo: Saraiva, 1997.

INDÍCIBUS, Sérgio Martins. Eliseu. GELBCKE, Ernesto Rubens. **Manual da Contabilidade das Sociedades por Ações**. São Paulo: Atlas, 2000.

## **Disciplina: TEORIA GERAL DA CONTABILIDADE**

**Formação: Profissional**

**Série/ Período: 4º**

**Carga Horária: 40 h**

**Ementa:** Objetivos da Contabilidade. Evolução histórica do pensamento contábil. Postulados, princípios e convenções contábeis. O ativo: natureza e reconhecimento. O passivo: natureza e reconhecimento. Patrimônio Líquido: conceituação. Receitas, ganhos, despesas e perdas: conceitos e reconhecimento. Evidenciação

**Objetivo:** Proporcionar a compreensão dos aspectos teóricos relativos aos critérios de avaliação de ativo, passivo, patrimônio líquido, realização da despesa, compreensão e aplicação dos princípios e das Normas Brasileiras de Contabilidade. Proporcionar, ainda, uma visão da evolução histórica do pensamento contábil.

### **Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

### **Conteúdo Programático:**

#### **Evolução do Pensamento Contábil**

Gênese da contabilidade e evolução do pensamento contábil

Aspectos científicos da contabilidade

Campo de estudo e aplicação da contabilidade

Metodologias e processos contábeis

Avanço da pesquisa e aplicação em contabilidade

#### **Escolas e Doutrinas da Contabilidade**

Escolas européias e americanas

O Brasil no contexto das duas escolas

As principais doutrinas (controlista, personalista, reditualista, aziendalista, patrimonialista e neopatrimonialista)

#### **Princípios e Doutrinas da Contabilidade**

Escolas européia e americana

O Brasil no contexto das duas escolas

As principais doutrinas (controlista, contista, personalista, reditualista, aziendalista, patrimonialista e neopatrimonialista)

#### **Princípios Fundamentais da Contabilidade**

Evolução histórica (Resoluções CFC nº529/81,530/81,750/93, 751/93 e 774/93)

#### **Teorias Descritiva e Preescritiva**

Postulados e convenções

Princípios, normas e padrões  
Essência sobre a forma  
**Crêterios de Mensuraçãõ e Avaliaçãõ**  
Ativo e passivo  
Receitas e despesas  
Ganhos e perdas

**Bibliografia:**

**Básica:**

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Princípios fundamentais e normas brasileiras de Contabilidade**. Brasília: CFC, 2006.

IUDÍCIBUS, Sergio de. **Teoria da Contabilidade**-Atlas.São Paulo

LOPES, Alexsandro Broedel; MARTINS, Eliseu. **Teoria da Contabilidade**: uma nova abordagem. São PAULO: Atlas, 2005. ISBN 85-224-4166-9.

**Complementar:**

MARION, José Carlos. IUDÍCIBUS. Sergio de. **Introdução à Teoria da Contábil**. Ed. Atlas SÁ, Antonio Lopes de. **Teoria da Contabilidade**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2006. ISBN 85-224-43785.

HENDRIKSEN, ELDONS. BREDAS, MICHAEL VAN. **Teoria Contábil**. Ed. Atlas.

**Disciplina: APURAÇÃO E ANÁLISE DE CUSTOS**

**Formação: Profissional**

**Série/ Período: 4º**

**Carga Horária: 40 h**

**Ementa:** Introdução à Análise de Custos; Análise das Variações de Custos; Margem de Contribuição; Relação custo/ volume/lucro.

**Objetivo:** Dar conhecimento da análise dos fatores que afetam os custos da empresa.

**Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

**Conteúdo Programático:**

**Introdução à Análise de Custos**

Custos para controle

**Análise das Variações – Custo Padrão x Real**

Materiais

Mão-de-obra direta

Custos indiretos variáveis

Custos indiretos fixos

**Margem de Contribuição**

Conceito

Margem de contribuição e o fator de limitação

Margem de contribuição e custos fixos de limitação

Valores que integram o cálculo da margem de contribuição

Margem de contribuição e a taxa de retorno

**Relação Custo/Volume/Lucro**

Ponto de equilíbrio

Margem de segurança e alavancagem operacional

Ponto de equilíbrio contábil, econômico e financeiro

Ponto de equilíbrio em quantidade

Ponto de equilíbrio em valor

Ponto de equilíbrio em quantidade para múltiplos produtos

**Bibliografia:**

**Básica:**

DUTRA, René Gomes. **Custos: uma abordagem prática**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003. 394 p. ISBN 85.224.3324.0.

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de custos**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2006. ISBN 85 224-3360-7.

NAGY, Charles F.; VANDERBECK, Edward J. **Contabilidade de custos**. 11. ed. São PAULO: Pioneira, Editora, 2001. 456 p. ISBN 85 221-0238-4

HORNGREN, Charles Thomas. **Contabilidade de custos: um enfoque administrativo**. São Paulo: Atlas, 1989. v. 1.

\_\_\_\_\_. **Contabilidade de custos: um enfoque administrativo**. São Paulo: Atlas. 1989. v. 2.

**Complementar:**

LEONE, George Sebastião Guerra. **Curso de contabilidade de custos**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000. 457p.

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de custos**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

NAGY, Charles F.; VANDERBECK, Edward J. **Contabilidade de custos**. 11. ed. São Paulo: Pioneira, Editora, 2001

NEVES, Silvério das; VICECONTI, Paulo Eduardo Vilchez. **Contabilidade de custos: um enfoque direto e objetivo**. 5. ed. São Paulo: Frase, 1998.

OLIVEIRA, Luís Martins de; PEREZ JUNIOR, José Hernandez. **Contabilidade de custos para não contadores**. São Paulo: Atlas, 2000.

JOHNSON, H. THOMAS; KAPLAN, Robert S. **A relevância da contabilidade de custos**. Rio de Janeiro: Campus, 1996.

**Disciplina: ANÁLISE DE PROJETOS E ORÇAMENTO EMPRESARIAL**

**Formação: Profissional**

**Série/ Período: 4º**

**Carga Horária: 80 h**

**Ementa:** Aspectos Introdutórios; Orçamento de Vendas; Orçamento de Produção; Orçamento de Despesas Operacionais; Orçamento de Caixa; Demonstrativo de Resultado de Exercício Projetado; Balanço Patrimonial Projetado; Controle Orçamentário; Análise de Projetos Empresariais.

**Objetivo:** Aplicar os mecanismos do processo de elaboração do orçamento empresarial, desenvolvendo habilidades para a estruturação do controle orçamentário de uma empresa e aplicando as técnicas de avaliação de projetos.

### **Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

### **Conteúdo Programático:**

#### **Aspectos Introdutórios**

Noções básicas de planejamento

Definições, objetivos e características do sistema orçamentário

Condições para implantar um sistema orçamentário

Processo de elaboração

Sequência de aplicação

Vantagens, limitações e problemas do orçamento

#### **Orçamento de Vendas**

Introdução, conceitos e objetivos

Variáveis e restrições

Métodos de estimação da procura

#### **Orçamento de Produção**

Introdução, conceitos e objetivos

Orçamento de quantidades a produzir

Orçamento de compra MP

Orçamento de mão-de-obra direta

Orçamento dos CIFs

#### **Orçamento de Despesas Operacionais**

Introdução, conceitos e objetivos

Orçamento das despesas administrativas

Orçamento das despesas com vendas

Orçamento das despesas financeiras

Orçamento das despesas tributárias

#### **Orçamento da Caixa**

Introdução, conceitos e objetivos

Apresentação e desenvolvimento

Demonstrativo de resultado de exercício projetado

Introdução, conceitos e objetivos

Apresentação e desenvolvimento

#### **Demonstrativo de Resultado de Exercício Projetado**

Introdução, conceitos e objetivos

Apresentação e desenvolvimento

#### **Controle Orçamentário**

Conceitos, objetivos e características de controle gerencial

Atividades do controle orçamentário

#### **Análise de Projetos Empresariais**

Conceitos

Concepções

Erros na montagem de projeto

Simulações

Interface de projetos

Áreas de gerenciamento de projetos  
Modelo para gerenciamento de projetos  
Métodos de análise de investimentos (período de representação do investimento ou *pay back*, taxa interna de retorno ou TIR, valor presente líquido ou VPL)  
Risco e incerteza

**Bibliografia:**

**Básica:**

CASAROTTO FILHO, Nelson; KOPITTKKE, Bruno Hartmut. **Análise de investimentos**. 9. ed. 5. tirag. São Paulo: Atlas, 2000.

CLEMENTE, Ademir. **Projetos empresariais e públicos**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

FREZATTI, Fábio. **Orçamento empresarial: planejamento e controle gerencial**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

**Complementar:**

GLENN A., Welsch. **Orçamento empresarial**. 4. ed. 8 tirag. São Paulo: Atlas, 1997.

SANVICENTE, Antonio Zoratto; SANTOS, Celso da Costa. **Orçamento na administração de empresas: planejamento e controle**. 2 ed. 17 tirag. São Paulo: Atlas, 1995.

SOBANSKI, Jaert J. **Prática de Orçamento Empresarial: um exercício programado**. 3. ed. 12. tirag. São Paulo: Atlas, 1994.

**Disciplina: PERÍCIA, AVALIAÇÃO E ARBITRAGEM**

**Formação: Profissional**

**Série/ Período: 5º**

**Carga Horária: 80 h**

**Ementa:** Perícia Contábil, Mediação e Arbitragem

**Objetivo:** Desenvolver conhecimentos teóricos e práticos das atividades de Perito Contábil e Árbitro, como funções inerentes ao profissional de Ciências Contábeis.

**Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

**Conteúdo Programático:**

Perícia Contábil

Conceitos

Fundamentação Legal

Normas Profissionais (NBC PP) e técnicas (NBC TP)

Tipos de Perícia

Perícia x Auditoria

Nomeação

Proposta de honorários

Planejamento

Formulação e resposta aos quesitos

Diligência

Prova e evidência

Laudo Pericial

Mediação e Arbitragem  
Conceitos  
Fundamentação legal  
Procedimentos  
Câmaras  
O árbitro  
O mediador  
Arbitragem internacional

### **Bibliografia:**

#### **Básica:**

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Resolução CFC nº 1.243/09, de 10 de dezembro de 2009.** Aprova NBC TP 01 – Perícia Contábil. Disponível em:

<[http://www.cfc.org.br/sisweb/sre/docs/RES\\_1243.doc](http://www.cfc.org.br/sisweb/sre/docs/RES_1243.doc)

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Resolução CFC nº 1.244/09, de 10 de dezembro de 2009.** Aprova NBC PP 01 – Perícia Contábil. Disponível em:

<[http://www.cfc.org.br/sisweb/sre/docs/RES\\_1244.doc](http://www.cfc.org.br/sisweb/sre/docs/RES_1244.doc)

FRANÇA, José Antonio de; MORAIS, Antonio Carlos. **Perícia judicial e extrajudicial.** 2. ed. Brasília: Ed. do autor, 2004. 179 p. ISBN 85 901-7252-X.

#### **Complementar:**

FURTADO, Paulo; BULOS, Uadi Lammêgo. **Lei de arbitragem comentada:** (breves comentários à Lei n. 9.307, de 23 de setembro de 1996). 2. ed. São Paulo: Saraiva, 1998. 142 p.

JESUS, Edgar A. de. **Arbitragem:** questionamentos e perspectivas. São Paulo: Juarezde Oliveira, 2003. 173 p. ISBN 978 85 745 3337 7 .

ORNELA, Marinho Maurício Gomes de. **Perícia Contábil.** 4. ed. São Paulo, Atlas, 2003. 176 p. ISBN 978 85 224 3477 0.

### **Disciplina: CONTABILIDADE AVANÇADA**

**Formação: Profissional**

**Série/ Período: 5º**

**Carga Horária: 40 h**

**Ementa:** Apresentar conceitos das técnicas da Contabilidade Avançada, proporcionando uma visão mais ampla das técnicas de Equivalência Patrimonial e seus aspectos legais. Depreciação, Amortização e Exaustão Acumuladas. Patrimônio Líquido, reserva de capital e aplicação de exercícios, debates a respeito das situações apresentadas.

**Objetivo:** Proporcionar ao acadêmico, tradicionais e modernos conceitos de Contabilidade Avançada e elaboração de demonstrações contábeis em moeda constante e consolidadas mediante aplicação de modelos que visam maximizar a utilidade da informação contábil para as tomadas de decisões.

#### **Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

**Conteúdo Programático:**

**UNIDADE I – AVALIAÇÃO DE INVESTIMENTOS**

- 1.1 – Conceitos Iniciais
- 1.2 – Aspectos Legais
- 1.3 – Avaliação de Investimentos pelo Método do Custo
- 1.4 – Sociedades Controlada, Controladora e Coligadas.
- 1.5 – Relevância e Influência
- 1.6 – Ágio e Deságio
- 1.7 – Lucros não realizados
- 1.8 – Técnicas de Aplicação do MEP

**UNIDADE II – REAVALIAÇÃO DE ATIVOS PERMANENTES**

- 2.1 – Legislação.
- 2.2 – Reserva de Reavaliação.
- 2.3 – Realização da Reserva de Reavaliação.

**UNIDADE III – CONSOLIDAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS**

- 3.1 – Legislação.
- 3.2 – Técnica de Consolidação.
- 3.3 – Eliminações na Consolidação.
- 3.4 – Consolidação e a D.R.E

**Bibliografia:**

**Básica:**

Neves, Silvério das, 1953 – **Contabilidade avançada e análise das demonstrações financeiras** / Silvério das Neves, Paulo Eduardo V. Viceconti. – 9. ed. ampl., ver. e atual. – São Paulo: Frase Editora, 1999.

Perez Junior,,José Hernandez – **Contabilidade Avançada** / José Hernandez Perez Junior, Luís Martins de Oliveira. – 2. ed. – São Paulo: Atlas, 1998.

Ribeiro, Osni Moura – **Contabilidade Avançada** / Osni Moura Ribeiro. – São Paulo: Saraiva. 2005.

**Complementar:**

Almeida Marcelo Cavalcante. **Correção Monetária.**

HERNANDEZ Perez Jumbo. **Correção das Demonstrações Contábeis.**

YAMOTO. Marina Mityio. **Aprendendo Contabilidade em moeda constante.**

**Disciplina: MÉTODOS QUANTITATIVOS APLICADOS A CONTABILIDADE**

**Formação: Profissional**

**Série/ Período: 5º**

**Carga Horária: 40 h**

**Ementa:** Aspectos conceituais e operacionais dos métodos quantitativos para a realização de pesquisas em Contabilidade. Análise quantitativa de dados. Revisão de conceitos fundamentais de probabilidade e estatística. Regressão e correlação simples. Regressão e correlação múltipla. Regressão não linear. Programação linear. Simulação: método de Monte Carlo.

**Objetivo:** A disciplina tem como objetivo capacitar o aluno na aplicação de instrumental quantitativo que melhore a qualidade ou tome possível à elaboração de informações de caráter contábil, necessárias aos processos de planejamento e controle econômico-financeiro.

**Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

**Conteúdo Programático:**

- Aspectos conceituais e operacionais dos métodos quantitativos para a realização de pesquisas em Contabilidade. Análise quantitativa de dados. Revisão de conceitos fundamentais de probabilidade e estatística
- Regressão e correlação simples
- Regressão e correlação múltipla
- Regressão não linear. Programação linear
- Simulação: método de Monte Carlo

**Bibliografia:****Básica:**

BUSSAB, Wilton Oliveira. **Análise de variância e de regressão**. São PAULO: Atual, 1997.

SILVA, Ermes Medeiros, SILVA, Elio Medeiros, GONÇALVES, VALTER & MUROLO, Afrânio Carlos. **Pesquisa Operacional**. São Paulo: Atlas, 1998.

OLIVEIRA, Francisco Estevam Martins. **Estatística e Probabilidade**. São Paulo: Atlas, 1999.

**Complementar:**

BUSSAB, Wilton Oliveira. **Estatística básica**. São Paulo: Atual, 1997.

MORETTIN, Pedro A.; BUSSAB, Wilton O. **Estatística Básica**. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2006. ISBN 85-020-3497-9.

SPIEGEL, Murray R. **Estatística**. 3. ed. São Paulo: Macron, 1994. ISBN 85-346-0120-8.

**Disciplina: MERCADOS DE CAPITAIS****Formação: Profissional****Série/ Período: 5º****Carga Horária: 40 h**

**Ementa:** Natureza e funções do mercado financeiro. A organização do SFN; Instituições regulamentadoras, fiscalizadoras, normativas e operativas; Instituições financeiras no mercado brasileiro; Principais papéis comercializados; O mercado de capitais; Análise de investimentos de longo prazo; Perfil do investidor PF e PJ; Política de dividendos.

**Objetivo:** Fornecer aos alunos as características gerais do sistema financeiro nacional (SFN), com enfoque nas instituições financeiras.

Informar áreas de atuação e oportunidades de mercados para o profissional.

Orientar os principais papéis negociados nos mercados e com a melhor decisão de investimentos.

**Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

### **Conteúdo Programático:**

#### **UNIDADE I: MERCADO FINANCEIRO**

- A origem da moeda e a intermediação financeira
- O Sistema Financeiro Nacional
- O Conselho Monetário Nacional
- O papel do Banco Central

#### **UNIDADE II: O SISTEMA FINANCEIRO NACIONAL**

- Conceito e funções
- Origem e evolução
- Instituições bancárias e não bancárias
- Sistema Normativo

#### **UNIDADE III: ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO MERCADO DE CAPÍTAIS**

- Mercado Primário e Secundário
- Abertura de Capitais
- Ações e Debêntures
- Recompra de Ações
- Funcionamento da Bolsa de Valores
- Análise fundamentalista

#### **UNIDADE IV: PERFIL DOS INVESTIDORES**

- Pessoas Físicas: características quanto ao risco, segurança e produtos comercializados.
- Pessoas Jurídicas: características quanto ao risco, segurança e produtos comercializados.

#### **UNIDADE V: MERCADO DE DERIVATIVOS**

- Conceitos e definições
- Mercado a termo, mercado futuro, mercado de opções
- Rentabilidade, liquidez e segurança
- Políticas de dividendos
- Distribuição e reinvestimento

### **Bibliografia:**

#### **Básica:**

RUDGE, Luis Fernando & Cavalcante, Francisco. **Mercado de Capitais**. Belo Horizonte: CNBV, 1998.

NYAMA, KATSUMI Jorge & Gomes, Amaro L. Oliveira. **Contabilidade de Instituições Financeiras**. São Paulo: Atlas, 1999.

SAN, V. M. **Mercado de Capitais e Estratégias de Investimento**. São Paulo: Atlas, 1997.

#### **Complementar:**

MELLAGI, Armando & ISHIKAWA, Sérgio. **Mercado Financeiro e de Capitais: uma introdução**. São Paulo: Atlas, 2000.

ASSAF NETO, Alexandre. **Mercado financeiro**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2006. ISBN 85 224-4421-2.

CAVALCANTE, Francisco; MISUMI, Jorge Yoshio. **Mercado de Capitais: o que é, como funciona**. 6. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005. ISBN 85 352-1673-1.

**Disciplina: CONTABILIDADE AGROPECUÁRIA**

**Formação: Optativa**

**Série/ Período: 5º**

**Carga Horária: 80 h**

**Ementa:**

Constituição das empresas agropecuárias

Formação do patrimônio da empresa rural

Culturas permanentes e temporárias

Gastos diferidos em melhorias

Depreciação das Culturas Permanentes

Custeio da produção agrícola

A pecuária e suas ramificações

Tipos de Pecuária

Formação do Rebanho

Superveniência e Insubsistência Ativa

Custos na agropecuária

Avaliação dos estoques na pecuária

Incentivos fiscais na agropecuária

Imposto de renda na agropecuária

**Objetivo:** Propiciar ao aluno o conhecimento dos conceitos, princípios e operações da atividade agropecuária e agrobusiness.

**Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

**Conteúdo Programático:**

Objetivos Específicos: Mostrar a criação das empresas rurais, o seu funcionamento e a relação do ciclo operacional com as culturas desenvolvidas

-Empresas rurais

- Conceito, constituição, ciclo operacional, exercício rural x exercício social

-Fluxo contábil nas empresas rurais

- Cultura temporária
- Cultura permanente
- Fases das culturas permanentes e temporárias
- Sistemas de parcerias

Objetivos Específicos: Estudar analiticamente os demonstrativos contábeis das empresas agropecuárias e os aspectos fiscais e normativos envolvidos no desenvolvimento de suas atividades.

-Sistema contábil na agropecuária

- Plano de contas
  - Depreciação (linear e horas máquina)
  - Fluxo de caixa
- Novos projetos.
- Receitas e despesas pré-operacionais
  - Culturas novas em empresa já existente

- Contabilização

Objetivos Específicos: Estudar as empresas pecuárias, a formação dos seus custos a avaliação de seus estoques e os aspectos contábeis e normativos que norteiam a sua atividade.

-Empresas pecuárias

- Conceito, tipos e ciclo operacional
- Sistemas de produção do gado
- Contabilização das fases de produção da pecuária
- Avaliação dos estoques
- Formação de preços

Objetivos Específicos: Verificar os aspectos fiscais e tributários inerentes as empresas agropecuárias

-Imposto de renda na agropecuária

- Microempresas e empresas de pequeno porte
- Incentivos fiscais, Resultado operacional, determinação do lucro real

-Aspecto tributário

- Objetivo, importância e viabilidades

### **Bibliografia:**

#### **Básica:**

MARION, José Carlos, Contabilidade Agrícola e da Pecuária. São Paulo: Atlas, 2000.

MARION, José Carlos, Controladoria em Agrobusiness. São Paulo; Atlas, 1999

REIS, Leandro Reneu & Antunes, Luciano Medici. Comercialização Agropecuária. Mercado futuro e de opções agropecuária, 2000.

#### **Complementar:**

MARION, José Carlos. **Contabilidade Rural:** Contabilidade Agrícola, Contabilidade da pecuária e imposto de renda: pessoa jurídica. 8. ed. 2. tir. São Paulo: Atlas, 2005. ISBN 85 224-4106-5.

VALLE, Francisco. **Contabilidade Agrária.** São Paulo: Atlas, 1985.

\_\_\_\_\_. Manual de **Contabilidade Agrária.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 1987. ISBN 85 224-0281-7.

### **Disciplina: CONTABILIDADE GERENCIAL**

**Formação: Profissional**

**Série/ Período: 5º**

**Carga Horária: 40 h**

**Ementa:** Custeio baseado em atividade (ABC). Abordagem gerencial e gestão estratégica de custos

Fixação do preço de venda e decisão sobre compras ou produção;

Custos imputados e custos perdidos. Ênfase no conceito de custo de oportunidade;

Implantação de sistemas de custos;

Paradigmas contemporâneos de gestão.

**Objetivo:** Estimular a produção de informações direcionadas aos usuários internos.

Entender o sistema empresa e como as áreas de responsabilidade necessitam de informações em nível gerencial.

Diferenciar a informação quando direcionada ao usuário interno da direcionada ao usuário externo.

### **Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

### **Conteúdo Programático:**

1-Custeio baseado em atividades-abordagem gerencial e gestão estratégicas de custos.

- Segunda geração do ABC
- ABC e Reengenharia
- ABC e Análise de valor
- ABC e Gestão baseada em atividade
- Definição do escopo do projeto ABC
- Gestão estratégica de custos
- Limitações dos custeios tradicionais;
- Princípios fundamentais de gestão estratégicas de custos.

2-Fixação do preço de venda

- RKW
- Uso do ABC
- Uso do conceito do custeio variável
- Target Cost
- Comprar ou fabricar?
- Outras variáveis que impactam o preço de venda

3-Custos Imputados e Custos perdidos- Ênfase no conceito de custo de oportunidade

- Custo de oportunidade
- Custo de oportunidade e a taxa de retorno
- Custos perdidos (sunk cost)
- Custos Imputados
- Caso de contabilização do custo de oportunidade

4-Implantação de sistemas de custos

- Apreciações gerais
- Importação
- Quantificação física
- Custos e benefícios
- Reação ao sistema
- Relação custo x benefício do sistema
- Escolha do sistema
- Importação de sistemas de custo

5-Paradigmas contemporâneos de gestão

- Target Cost
- Reengenharia dos processos empresariais
- Just in time
- Benchmarking

### **Bibliografia:**

#### **Básica:**

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de Custos**. 7ª edição - Atlas. São Paulo-SP  
IUDÍCIBUS, Sergio. **Contabilidade Gerencial** - Atlas. São Paulo

KAPLAN, Robert S.; Atkinson, Anthony A.; Banker, Rajiv D. **Contabilidade Gerencial**. São Paulo: Atlas, 1998.

**Complementar:**

HURGREN, Foster, Datar. Contabilidade de Custos. Editora LC. Belém-Pa

PADOVEZE, Clovis Luis. **Contabilidade gerencial**: um enfoque em sistema de informação contábil. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2007. ISBN 85 224-4686-5.

ATKINSON, Anthony A., BANKER, Rajiv, KAPLAN, Robert. S., YOUNG, S. Mark. **Contabilidade Gerencial**, São Paulo: Atlas, 2000.

**Disciplina: ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS**

**Formação: Profissional**

**Série/ Período: 5º**

**Carga Horária: 80 h**

**Ementa:** Apresentação conceitual das técnicas de análise de balanço, combinado através do desenvolvimento de exercícios e debates a respeito das situações apresentadas entre a teoria com a prática.

**Objetivo:** Proporcionar aos alunos, tradicionais e modernos conceitos de análise de balanço e controle gerencial mediante aplicação de modelos que visam maximizar a utilidade da informação contábil para a tomada de decisão.

**Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

**Conteúdo Programático:**

- Apresentação do Plano de Ensino.
- Apresentação da Disciplina, evidenciando sua importância para o mercado.
- Objetivo da análise das demonstrações Financeiras
- O Produto da análise.
- O Analista e sua Função.
- Reclassificação ou Padronização das Demonstrações Financeiras
- Análise vertical e Análise horizontal do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício.
- Quociente de estrutura de capitais
- Quocientes de liquidez (ou solvência)
- Quocientes de rentabilidade
- Quadro resumo dos quocientes
- Indicadores Atividades (produtividade e lucratividade)
- Análise dos ciclos Operacional e Financeiro
- Índices-Padrão: conceituação, região geográfica, segmento de atuação da empresa e padrões estatísticos.
- Forma de utilização dos padrões.
- Ativo circulante; Capital circulante líquido; Capital de giro próprio.
- Ativo circulante líquido- noções básicas relacionadas à estrutura de capitais, tendo as operações da empresa como absorvedora de recursos.

## **Bibliografia:**

### **Básica:**

MARION, José Carlos. Análise das Demonstrações Contábeis. 3. ed. São Paulo:Atlas. 2009  
SILVA, José Pereira. Análise Financeira das Empresas. 8. ed. São Paulo: Atlas 2006  
BRAGA, Hugo Rocha. Mudanças Contábeis na Lei Societária: Lei. 11.638, 28-12-2007 /Hugo Rocha Braga, Marcelo Cavalcante Almeida- São Paulo: Atlas, 2008.

### **Complementar:**

IUDÍCUBUS, Sérgio de, Manual de contabilidade das sociedades por ações:(Aplicável às demais sociedades)/ Sergio de Iudícibus, Eliseu Martins,Ernesto Rubens Gelbche 1.ed-2 reimpr- São Paulo:Atlas, 2008.  
ASSAF NETO, Alexandre. Estrutura e análise de balanços: livro texto. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2006. ISBN 85 224-4235-5.  
IUDÍCIBUS, Sérgio de. Análise de balanços. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2007. ISBN 85 224-4631-5.

## **Disciplina: AUDITORIA**

**Formação: Profissional**

**Série/ Período: 6º**

**Carga Horária: 80 h**

### **Ementa:**

- Princípios de auditoria
- Normas de auditoria
- Procedimentos de auditoria
- Auditoria Interna x Auditoria Independente
- Planejamento do trabalho de auditoria
- Papeis de trabalho
- Controles internos

**Objetivo:** Transmitir ao aluno o conhecimento dos conceitos, princípios e normas fundamentais de auditoria, capacitando-o na avaliação e controle das operações de uma empresa.

### **Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

### **Conteúdo Programático:**

- Fundamentos de Auditoria
  - Definições, origem, evolução histórica, objetivo, tipos e motivos da contratação.
- Funcionalidade da auditoria
  - Auditoria interna x auditoria independente, responsabilidade dos auditores, função e funcionamento dos órgãos relacionados, objetivos da auditoria das demonstrações financeiras.
- Normas de Auditoria
  - Da pessoa do auditor
  - Da execução do trabalho de auditoria

- Da extensão do trabalho de auditoria
  - Princípios de Auditoria.
- Independência, integridade, objetividade, competência, zelo profissional, confidencialidade e perfil profissional.
  - Procedimentos de Auditoria
- Definição, fato, evidência, extensão, tipos de exames, investigação, inquérito
  - Papeis de Trabalho
- Definição, Finalidade, tipos, elaboração, organização, indexação, revisão
  - Controles Internos
- Definição, princípios, avaliação do sistema, teste de observância.
  - Planejamento da Auditoria
- Definição, Objetivo, a previsão de horas, determinação do efetivo, identificação de problemas, testes detalhados, agenda de abertura e encerramento dos trabalhos,
  - Recrutamento dos auditores
- Seleção, treinamento e avaliação

### **Bibliografia:**

#### **Básica:**

MARRA, Ernesto & FRANCO, Hilário. Auditoria Contábil: Normas, Procedimentos e Papeis de Trabalho. São Paulo: Atlas, 2000.

CREPALDI, Silvio Aparecido. Auditoria Contábil, São Paulo; Atlas, 2000.

GIL, Antônio de Loureiro. Auditoria da Qualidade. São Paulo: Atlas 1999.

#### **Complementar:**

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Auditoria:** um curso moderno e completo. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2003. ISBN 85 224-3503-0.

ATTIE, William. **Auditoria: conceitos e aplicações**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1998. ISBN 85 224-1829-2.

BOYNTON, William C.; JOHNSON, Raymond N.; KELL, Walter G. **Auditoria**. São Paulo: Atlas, 2002. ISBN 85 224-3244-9.

### **Disciplina: LOGÍSTICA INTEGRADA**

**Formação: Profissional**

**Série/ Período: 6º**

**Carga Horária: 40 h**

**Ementa:** Logística Integrada, sua evolução e importância para a competitividade das empresas. Conceituação de "Supply Chain". A unificação das funções da empresa e dos parceiros de negócio para a sincronização do fluxo de materiais, serviços e informações, com as necessidades dos clientes. A cadeia de suprimentos e as estratégias organizacionais das empresas: terceirização, parceria, desenvolvimento de fornecedores. Considerações sobre o serviço ao cliente nos aspectos relacionados com custos, qualidade, compressão de tempos (ciclo do pedido e ciclo de vida dos produtos) e globalização. Distribuição física – sistemas e gestão. Análise do transporte de cargas no Brasil. Modais e infra-estrutura. Intermodalidade.

**Objetivo:** Motivar o aluno para conceber a organização de forma sistêmica, integrada e calcada na valorização do homem e da tecnologia como ferramentas para exercício das atividades logísticas nas organizações.

Fornecer o instrumental básico para o gerenciamento dos recursos logísticos e mostrar a importância do relacionamento da logística com a cadeia de valor das organizações para minimização dos custos e otimização das decisões.

**Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

**Conteúdo Programático:**

As origens do comércio moderno; a definição de logística; a evolução da logística. O gerenciamento total da cadeia de suprimentos SCM. A logística no Brasil  
Conceito de comércio eletrônico, características, evolução, desafios. Canais de distribuição – Tipos, funções e propriedades. Distribuição física – Conceitos, componentes, tipos de sistema de distribuição.  
Conceito e análise e parcerias na cadeia de valor. Custos logísticos na cadeia de valor  
Conceitos, tipos de roteirização, softwares de roteirização. Operadores logísticos. Prestação de serviços logísticos, solução interna ou terceirizada.  
O método de custeio ABC e sua Custeio ABC aplicado a logística.

**Bibliografia:**

**Básica:**

ALVARENGA, Antonio Carlos; NOVAES, Antonio Galvão N. Logística Aplicada: Suprimento e Distribuição. São Paulo: Edgar Blucher, 2000.  
BALLOU, Ronald H, **Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos: Planejamento, Organização e Logística Empresarial**, Porto Alegre: Bookman, 2001.  
RIGGS David A. e ROBBINS Sharon L. , Supply Management Strategies - Publicação Management.

**Complementar:**

CHRISTOPHER, Martin. Logística e Gerenciamento de Cadeia de Suprimentos: Estratégias para Redução de Custos e Melhoria de Serviços. São Paulo, Pioneira, 1997.  
Revista Management - Editora HSM  
Revista Exame – Editora Abril

**Disciplina: EMPREENDEDORISMO**

**Formação: Profissional**

**Série/ Período: 6º**

**Carga Horária: 80 h**

**Ementa:** Empreendedorismo; Características; Oportunidades; Desenvolvimento de atitudes empreendedoras; Novos paradigmas; Administração do crescimento das empresas; Prospecção empresarial; Plano de negócio; Inovação e Criatividade; Modelagem organizacional; Pesquisa de mercado; Técnicas de venda; Técnicas de negociação; Qualidade e Ferramentas gerenciais.

**Objetivo:** Despertar os alunos para o desenvolvimento de atitudes empreendedoras e incentivar a atividade empresarial entre os alunos, fornecer elementos que determinarão a criação de um negócio e facilitar o processo de montagem de um plano de negócio.

### **Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

### **Conteúdo Programático:**

#### **1. UNIDADE**

- 1.1 Introdução o estudo do empreendedorismo
- 1.2 Disseminação da cultura empreendedora
- 1.3 Conceituação de empreendedorismo e empreendedor e intra-empendedor

#### **2. UNIDADE**

- 2.1 Análise histórica do empreendedorismo
  - 2.2 Empreendedorismo no mundo globalizado
  - 2.3 Empreendedorismo no Brasil
- Empreendedorismo no Estado do Pará

#### **3. UNIDADE**

- 3.1 As duas formas de empreender
  - 3.2 Síndrome do empregado X vírus do empreendedor
  - 3.3 Características do empreendedor
- Processo empreendedor

#### **4. UNIDADE**

- 4.1 Diferenciando idéias de oportunidades
- 4.2 Avaliando as oportunidades
- 4.3 Pesquisas de mercado
- 4.4 Fatores de sucesso de um novo negócio

#### **5. UNIDADE**

- 5.1 Importância do planejamento
- 5.2 Apresentação do Plano de Negócios

#### **5. UNIDADE**

- 5.3 Estrutura do Plano de Negócios
  - 5.3.1 Análise de mercado
  - 5.3.2 Plano de Marketing
  - 5.3.3 Plano Operacional
  - 5.3.4 Plano Financeiro

#### **5. UNIDADE**

- 5.3 Estrutura do Plano de Negócios
  - 5.3.5 Construção de Cenários
  - 5.3.6 Avaliação Estratégica
- 5.4 Diferentes aplicabilidades do Plano de Negócios

#### **6. UNIDADE**

- 6.1 Aspectos fundamentais para a implementação do Plano de Negócio
  - 6.1.1 Busca por investidores
  - 6.1.2 Assessorias importantes para o negócio
  - 6.1.3 Questões legais para constituição do negócio

**Bibliografia:****Básica:**

DOLABELA, Fernando. **O segredo de Luiza**. 30ª ed. rev. e atual. São Paulo: Cultura, 2006.  
DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo: transformando idéias em negócios**.  
FREIRE, Andy. **Paixão por empreender: como colocar suas idéias em prática**. Rio de Janeiro: Campus, 2004.  
DOLABELA, Fernando. **Oficina do empreendedor** – Metodologia de ensino que ajuda a transformar conhecimento em riqueza. SP: Cultura, 1999.

**Complementar:**

DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo: transformando idéias em negócios**. 2ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.  
DORNELAS, José Carlos Assis. **Planos de Negócios que dão certo: um guia para pequenas empresas**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.  
LACRUZ, Adonai José. **Plano de Negócios passo a passo: transformando sonhos em negócios**. Rio de Janeiro: Qualimark, 2008.  
MORAIS, Carmem. **Atitudes de Empreendedores: os surpreendentes segredos dos empreendedores de êxito**. Rio de Janeiro: Qualimark, 2000.

**Disciplina: PLANEJAMENTO E CONTABILIDADE TRIBUTÁRIA I****Formação: Profissional****Série/ Período: 6º****Carga Horária: 40 h**

**Ementa:** Apuração e Escrituração Contábil; Elisão (planejamento tributário); Apuração, Registro e Controle de Diferenças Temporárias; Contabilização dos Efeitos dos Ajustes da Demonstração do lucro Real; Apuração e Escrituração de lucro Presumido e Simples.

**Objetivo:** Proporcionar a compreensão do sistema tributário brasileiro; compreender o funcionamento dos tributos cumulativos e não cumulativos; distinguir os mecanismos de elisão da prática de evasão; entender os mecanismos de controle e a prática contábil.

**Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

**Conteúdo Programático:****Apuração e Escrituração Contábil**

Metodologia de cálculo do tributo direto e indireto

Imposto de renda das pessoas jurídicas

Contribuição social sobre o lucro líquido

ICMS

ISSQN

IPI

Pis e Cofins

Procedimento contábil

**Elisão (Planejamento Tributário)**

Não-ocorrência de fato gerador

Diferimento do crédito tributário

Procedimento contábil

**Apuração, Registro e Controle de Diferenças Temporárias**

Controle, cálculo e procedimento contábil da constituição e da realização do crédito tributário

**Contabilização dos Efeitos dos Ajustes da Demonstração do Lucro Real**

Prejuízo fiscal

Reserva de reavaliação

Outros diferimentos e realizações

**Apuração e escrituração de Lucro Presumido e Simples**

**Bibliografia:**

**Básica:**

BORGES, Humberto Bonavides. **Gerencia de impostos: IPI, ICMS e ISS e IR** ed. São Paulo: Atlas, 2004.

BORGES, Humberto Bonavides. **Planejamento tributário: IPI, ICMS, ISS e IR**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

FABRETTI, Lúaudio Camargo; FABRETTI, Dilene Ramos. **Direito tributário para os cursos de administração e ciências contábeis**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

**Complementar:**

HIGUCHI, Hiromi; HIGUCHI, Fábio Hiroshi; HIGUCHI, Celso Hiroyuki. **Imposto de renda das empresas: interpretação e prática (atualizado até 16/01/2005)**. 31. ed. São Paulo: IR publicações, 2006.

OLIVEIRA, Gustavo Pedro de. **Contabilidade tributaria**. Saraiva: Rio de Janeiro, 2005.

ANDRADE FILHO, Edmar Oliveira. **Imposto de renda das empresas**. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2005.

**Disciplina: SISTEMAS DE INFORMAÇÕES CONTÁBEIS**

**Formação: Teórico-Prático**

**Série/ Período: 6º**

**Carga Horária: 40 h**

**Ementa:** Aplicações do enfoque sistêmico à Contabilidade.

Definição dos elementos do Sistema de Informações Contábeis.

Potencial do Sistema de Informações Contábeis como suporte à decisão.

Introdução a projetos de sistemas.

**Objetivo:** Proporcionar ao aluno, a compreensão do estado da arte dos sistemas de informações econômico-financeira na visão atual de controladoria, considerando a sua influência estratégica para as organizações.

**Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

**Conteúdo Programático:**

Conceitos de sistema;

Empresa como sistema e seus subsistemas;

Sistemas operacionais, sistemas de apoio à decisão; e  
Sistemas Integrados de Gestão – SIGE.  
Ciência Contábil e Sistemas de Informação Contábil.  
Fases da Contabilidade;  
Ambiente do sistema de informação contábil;  
Subsistemas do Sistema de Informação Contábil;  
Sistemas de acumulação das informações contábeis.  
Ciência Contábil e Sistemas de Informação Contábil;  
Fases da Contabilidade;  
Ambiente do sistema de informação contábil;  
Subsistemas do Sistema de Informação Contábil;  
Sistemas de acumulação das informações contábeis  
Sistemas de informações operacionais  
Sistema de apoio à gestão  
Processo de gestão  
A Contabilidade no processo de gestão  
Ambiente do Sistema de Informação Contábil  
Recursos do Sistema.  
Momento da mudança  
Análise da tecnologia  
Projeto  
Implantação  
Operação

### **Bibliografia:**

#### **Básica:**

PADOVEZE, Clóvis Luis. **Sistemas de Informações Gerenciais**. São Paulo: Atlas, 1999.  
GIL, A. L. **Sistemas de Informações: contábil/financeiras**. São Paulo: Atlas, 1997.  
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. **Sistemas de Informações Gerenciais**. São Paulo: Atlas, 1999.

#### **Complementar:**

MAGALHÃES, Antônio de Deus F. & LUNKES, Irtes Cristina. **Sistemas Contábeis: O Valor Informacional da Contabilidade nas Organizações**. São Paulo: Atlas, 2000.  
BIO, S. R. **Sistemas de Informação: um enfoque gerencial**. São Paulo: Atlas, 1998.  
OLIVEIRA, D. P. R. **Sistemas de Informações Gerenciais: Estratégias, Táticas e Operacionais**. São Paulo: Atlas, 2003.

### **Disciplina: FINANÇAS EMPRESARIAIS**

**Formação: Profissional**

**Série/ Período: 6º**

**Carga Horária: 40 h**

**Ementa:** Administração Financeira; Mercados Financeiros; Risco e Retorno de ativos e avaliação de carteira; Alavancagem; Planejamento Financeiro.

**Objetivo:** Proporcionar a compreensão dos aspectos teóricos relativos aos critérios de avaliação de ativo, passivo patrimônio líquido e de valoração de uma empresa, dentro de um contexto estratégico contábil financeiro inserido numa cultura voltada à criação e valor, transparência e governança cooperativa exigida pelos seus diversos interessados (*stakeholders*).

**Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

**Conteúdo Programático:****Administração Financeira**

Conceitos

O papel do administrador financeiro (finanças empresariais X finanças públicas)

Ciclo financeiro

**Mercado financeiro**

Mercado financeiro

Mercado monetário

Mercado de capitais

**Risco e Retorno de Ativos e Avaliações de Carteira**

Risco de carteira

Modelos de precificação de ativos financeiros (CAPM)

**Alavancagem**

Análise do ponto de equilíbrio

Alavancagem operacional

Alavancagem financeira

Alavancagem combinada

**Planejamento Financeiro**

Estrutura de capital da empresa

Custo de capital

Política de dividendos

**Bibliografia:****Básica:**

BRAGA, Roberto. Fundamentos e técnicas de administração financeira: livro texto. 1. ed. 15. tirag. São Paulo: Atlas, 1998.

GITMAN, Lawrence J. Principios de administração financeira. 7 ed. São Paulo: Harbra, 1997.

MARTINS, Eliseu; ASSAF NETO, Alexandre. **Administração financeira**: as finanças das empresas sob condições inflacionárias: livro. texto. 1ª ed. 11ª tirag. São Paulo: Atlas, 1997.

**Complementar:**

ROSS, Stephen A.; WESTERFIELD, Randolph W; JAFFE, Jeffrey F. **Administração Financeira**: Corporate Finance. 2 ed. 5. tirag. São Paulo: Atlas, 2002.

MATIAS, Alberto B. **Finanças Corporativas de Curto Prazo**. São Paulo: Atlas, 2007.

WEYGANDT, Jerry J et al. **Contabilidade Financeira**. Rio de Janeiro: LTC, 2005;

**Disciplina: ASPECTOS DE CONSTITUIÇÃO E LEGALIZAÇÃO DE EMPRESAS**

**Formação: Optativa**

**Série/ Período: 6º**

**Carga Horária: 80 h**

**Ementa:** Demonstrar de forma prática o funcionamento e aplicação da legislação societária (Constituição, Alterações e Encerramento);

Capacidade de interpretar os fundamentos das legislações: Empresária e dos órgãos Federais (Receita Federal, Sefra, Sefin);

Ter conhecimento e habilidade técnico-científicos para exercer as atividades contábeis nos empreendimentos micros, pequenos, médios e grandes, com atividades práticas.

**Objetivo:** Disseminar informações pertinentes a documentação necessária para a prática de atos de Registro do Comércio, bem como orientações e procedimentos a serem observados na elaboração dos documentos exigidos na legalização de empresas, considerando que o papel do administrador é de suma importância para tomada de decisão do gestor.

**Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

**Conteúdo Programático:**

**Introdução do direito de empresa**

Noções Gerais

Abordagem ao código civil

Registro Mercantil e código civil

**O empresário**

Da característica e da Inscrição

Da capacidade

Qualificação Jurídica do Empresário

**Da sociedade**

Da Sociedade não Personificada

Da Sociedade em Comum

Da Sociedade em Conta de Participação

Da Sociedade Personificada

Da Sociedade Simples

Da Sociedade em Nome Coletivo

Da Sociedade em Comandita Simples

Da Sociedade Limitada

Da Sociedade Anônima

Da Sociedade em Comandita por Ações

Da Sociedade Cooperativa

Das Sociedades Coligadas

**Sociedade limitada**

Constituição

Orientações e Procedimentos

Elaboração do Contrato Social

Alteração

Ata de Reunião de Sócios

Ata de Assembléia de Sócios

Modelos e formulários

**Legalização perante os órgãos**

Secretaria da Fazenda Federal

Inscrição no Cadastro Nacional Pessoas Jurídicas  
Simulação de Inscrição CNPJ – INTERNET  
Secretaria da Fazenda Estadual  
Inscrição  
Preenchimento do Formulário de Atualização Cadastral ( FAC )  
Simulação de Inscrição – INTERNET  
Secretaria de Finanças  
Inscrição  
Preenchimento da Ficha de Inscrição Cadastro Mobiliário ( FICAM)  
Simulação de Inscrição- INTERNET.

**Bibliografia:**

**Básica:**

ABRAÃO, Nelson. Sociedade Limitada. São Paulo (342, 224)  
RUSSO, Francisco. Manual prático de Constituição de Empresas.  
MELO, José Eduardo Soares: Manual do ISS. São Paulo.

**Complementar:**

DNRC, Instruções Normativas do Departamento Registro Nacional.  
FIUZA, Ricardo. Novo Código Civil Comentado Editora Saraiva.  
Periódicos:  
Revista Técnica/Legislações/INTERNET.  
IOB/COAD/INFORMARE/RBC/CENOFISCO

**Disciplina: CONTABILIDADE INTERNACIONAL**

**Formação: Profissional**

**Série/ Período: 7º**

**Carga Horária: 40 h**

**Ementa:** A internacionalização dos negócios, A globalização da economia e a integração dos mercados;  
A necessidade das informações decorrentes dessa nova realidade;  
A relevância da contabilidade internacional no atual estágio de desenvolvimento da economia brasileira;  
Visão dos assuntos mais relevantes em contabilidade internacional sob diferentes perspectivas;  
Princípios e procedimentos contábeis internacionais;  
A profissão contábil em diferentes países;  
Principais instituições normatizadoras internacionais e  
Comparação entre USGAAP x IASC

**Objetivo:** Conhecer os principais aspectos da harmonização contábil internacional, seus organizacionais regulamentadores e as diferenças relevantes entre os padrões nacionais e internacionais.

**Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

## **Conteúdo Programático:**

### **Aspectos Introdutórios**

Histórico da contabilidade internacional

Conceitos

Cenário Mundial

### **Organismos Contábeis Internacionais**

AIC

IASB

IFAC

IOSCO

FASB

EU – União Européia

### **Harmonização Contábil Internacional**

Normas Brasileiras (PFCs e NBCs)

Normas do IASB (IFRS)

Normas Americanas (USgaap)

Conversão de Demonstrações Contábeis em moeda estrangeira

Certificação internacional

### **Práticas de Governança Corporativa**

Adaptações à Lei Sarbanes Oxley

*Accountability*

Disclosure

### **Demonstrações Contábeis em Ambiente Internacional**

Conceitos referentes às demonstrações contábeis

Análise das congruências e divergências da Estrutura das demonstrações contábeis

Composição e avaliação de ativos nos países membros do Mercosul.

## **Bibliografia:**

### **Básica:**

INTERNACIONAL ACCOUNTING STANDARDS COMMITTEE. **Normas Internacionais de Contabilidade 2001:** texto completo de todas as Normas Internacionais de contabilidade e interpretações do SIC existente em 1 de janeiro de 2001. São Paulo: IBRACON, 2002. ISBN 85 893-2501-X.

IQBAL, M. Zafar, MELCHER, Trini. U.; ELMALLAH, Amin A. **Internatinal accounting:** a global perspective. Cincinnati (Ohio): South-Western College Pub, c1997. ISBN 05-388-3739-X  
NIYAMA, Jorge Katsumi. **Contabilidade Internacional.** 1. ed. 3. tir. São Paulo: Atlas, 2005. ISBN 85 224-4136-7.

### **Complementar:**

SCHMIDT, Paulo; SANTOS, José Luiz dos; FERNANDES, Luciane Alves. **Contabilidade internacional:** equivalência patrimonial. São APULO: Atlas, 2006. (Coleção Resumos de Contabilidade; v.10). ISBN 85 224-4267-3.

IBRACON-Instituto Brasileiro de Contadores. **Contabilidade no contexto Internacional.** São Paulo: Editora Atlas, 1997.

IBRACON-Normas Internacionais de Contabilidade. São Paulo: Atlas, 1998.

ABRANTES, José Serafin. **Contabilidade no Contexto Internacional.** São Paulo: Atlas, 1997

FRANCO, Hilário. **Contabilidade na era da globalização.** São Paulo: Atlas, 1999.

**Disciplina: CONTABILIDADE DAS ENTIDADES DE INTERESSE SOCIAL**

**Formação: Profissional**

**Série/ Período: 7º**

**Carga Horária: 80 h**

**Ementa:** Entidades de Interesse Social; Funcionamento das Entidades de Interesse Social; Gestão Contábil; Demonstrações Contábeis; Prestação de Contas.

**Objetivo:** Proporcionar a compreensão do funcionamento das entidades de interesse social, denominadas associações, fundações, organizações sociais, bem como da gestão contábil e prestação de contas, benefícios e obrigações.

**Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

**Conteúdo Programático:**

**Entidades de Interesse Social**

Contextualização histórica

Terceiro setor

Associações

Fundações

Organizações sociais

**Funcionamento das Entidades de Interesse social**

Procedimentos para constituição de associação

Procedimentos para constituição de fundação

Benefícios concedidos pelo poder público às entidades de interesse social

Títulos e registros para obtenção de benefícios fiscais

**Gestão Contábil**

Elenco e plano de contas

Contabilização da receita

Contabilização da despesa

Contabilização da renúncia de receita

Contabilização de benefícios de renúncia fiscal

Contabilização de serviço voluntário

Contabilização de contrapartida

Contabilização de convênios

**Demonstrações Contábeis**

Demonstração do resultado

Balanco patrimonial

Demonstração do fluxo de caixa

Demonstração do patrimônio social

Demonstração das origens e aplicações

**Prestação de Contas**

Relatório de atividades sociais

Relatório de cumprimento de objeto

Cumprimento de obrigações acessórias

**Bibliografia:****Básica:**

ARAÚJO, Osório Cavalcante. **Contabilidade para organizações do terceiro setor**. São Paulo: Atlas, 2005.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Manual de procedimentos contábeis e prestação de contas das entidades de interesse social**. Brasília: CFC, 2007.

FRANÇA, José Antônio de et ai. **Manual de procedimentos contábeis e prestação de contas das entidades de interesse social**. 2. ed. Brasília: CFC, 2004.

**Complementar:**

PAES, José Eduardo Sabo. **Fundações e entidades de interesse social**. 5. ed. Brasília: Brasília Jurídica, 2004.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Manual de procedimentos contábeis e prestação de contas das entidades de interesse social**. Brasília: CFC, 2007.

**Disciplina: SOCIAL SEMIÓTICA CONTÁBIL****Formação: Profissional****Série/ Período: 7º****Carga Horária: 40 h**

**Ementa:** Leitura e interpretação de textos da área empresarial, produção de texto, técnicos de composição, comunicações administrativas, projetos, relatórios, pareceres, laudos técnicos, leitura dos signos e sinais.

**Objetivo:** Promover um conjunto de conhecimentos de que a semiótica seja utilizada como instrumento de apoio à avaliação dos aspectos semântico, sintático e pragmático da informação contábil;

Analisar a relação entre os fatores que influenciam a compreensibilidade das informações, tais como terminologia e experiência profissional;

Verificação à visão dos estudantes da área econômica/financeira e as representações que estes fazem dos signos da contabilidade, para conhecermos como eles percebem a base conceitual do seu universo profissional;

Compreender o atual estágio da contabilidade, a Qualidade da informação divulgada aos diversos usuários e a sua utilização;

Identificar os diversos usuários da informação contábil, suas necessidades e a capacidade da contabilidade de supri-las;

Situar a contabilidade e o profissional contador frente a seus usuários e à sociedade em geral.

Relacionar a prática contábil através de evidenciações contábeis.

**Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

**Conteúdo Programático:****Reflexão sobre a Dimensão Semiótica**

O que à Teoria Semiótica pode oferecer para melhorar a qualidade da análise de balanços

A Contabilidade como Linguagem de Negócio

A Relação entre Contabilidade e Semiótica

O Papel da Análise de Balanços na Intermediação Financeira  
Os Objetivos da Contabilidade e Utilização da Informação Contábil.

**Análise de balanço**

A Análise Sintática das Demonstrações Contábeis;  
A Análise Semântica das Demonstrações Contábeis;  
A Análise Pragmática das Demonstrações Contábeis;

**Evidenciações Contábeis**

Notas Explicativas às Demonstrações Financeiras  
Principais Práticas Contábeis  
Demonstrações Financeiras Consolidadas

**Informações produzidas pela Análise de Balanço**

Situação econômica  
Situação financeira  
Desempenho  
Mercado  
Aspecto interno da Empresa  
Aspecto contábil  
Análise Econômica financeira  
Avaliações de Passivo e Patrimônio Líquido

**Bibliografia:**

**Básica:**

IUDÍCIBUS, Sergio de. MARTINS, ELISEU. GELBCKE, ERNESTO RUBENS. **Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações**. São Paulo: Atlas, 2003.  
HENDRIKSEN, ELDON. BREDAMICHAEL F. VON. **Teoria da Contabilidade**. São Paulo:Atlas, 1999.  
Kristeva, Julia. **Semiótica**. Madri: espiral fundamentos, 1981.

**Complementar:**

KEMPSON, Ruth M. **Teoria Semântica**. Rio de Janeiro: Zahar editores, 1980.  
GREIMAS, A. J.Courtes. **Dicionário de Semiótica**. São Paulo: Cultrix,1989.

**Disciplina: ÉTICA E LEGISLAÇÃO PROFISSIONAL**

**Formação: Básica**

**Série/ Período: 7º**

**Carga Horária: 40 h**

**Ementa:** Conceitos; Ética geral, Empresarial e Profissional; Código de Ética Profissional do Contabilista; Processos, Infrações e Penalidades; Responsabilidade Civil, Criminal, Fiscal e Social; Legislação do Exercício Profissional.

**Objetivo:** Analisar os aspectos éticos, legais e profissionais do contabilista, propiciando conhecimento da legislação da profissão contábil quanto à habilitação, às prerrogativas e à fiscalização profissional; desenvolver a consciência ética mediante o conhecimento dos direitos, deveres e proibições estabelecidos no Código de Ética; estimular a participação política, a responsabilidade e a valorização do profissional no mercado de trabalho diante das novas tendências.

**Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

**Conteúdo Programático:****Conceitos**

Ética

Moral

Valores

Juízos de apreciação

Bases filosóficas

**Éticas Geral, Empresarial e Profissional**

Conflitos éticos

Principais problemas éticos nas empresas

Tomada de decisão baseada em princípios éticos

Relação entre ética e lucro

Fundamentos da ética profissional

**Código de Ética Profissional do Contabilista**

Sigilo

Concorrência

Deveres e proibições

Contrato de prestação de serviços

Honorários profissionais

Independência profissional

**Processos, Infrações e Penalidades**

Atos ilícitos

Processos administrativos

Critérios para aplicação de penalidades

**Responsabilidade Civil, Criminal, Fiscal e Social**

Código Civil

Código Penal

Legislação do Exercício Profissional

Regulamentação profissional

Prerrogativas do profissional contábil

Registro e fiscalização da profissão

**Bibliografia:****Básica:**

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Resolução nº 803, de 10 de outubro de 1996:** Aprova o Código de Ética Profissional do Contabilista – CEPC. Disponível em: < [http://www.cfc.org.br/sisweb/sre/docs/RES\\_803.doc](http://www.cfc.org.br/sisweb/sre/docs/RES_803.doc)>. Acesso em: 30 ago. 2006.

FERREL, O.C.; Fraedrich, John P.; FERREL, Linda. **Ética Empresarial:** dilemas, tomadas de decisões e casos. Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso, 2001. ISBN 85 871-4849-4.

FORTES, José Carlos. **Ética e Responsabilidade Profissional do Contabilista.** Fortaleza: Fortes, 2002. ISBN 85 884-4103-9.

**Complementar:**

LISBOA, Lazaro Plácido. FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESQUISA CONTÁBEIS ATUARIAIS E FINANCEIRAS – FIPECAFI. **Ética Geral e Profissional em Contabilidade**. 2 ed. 7. tir. São Paulo: Atlas, 1997. ISBN 85 224-1799-7.  
SÁ, Antonio Lopes de. **Ética Profissional**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2007. ISBN 85 224-4659-9.

**Disciplina: MONOGRAFIA I****Formação: Teórico-Prático****Série/ Período: 7º****Carga Horária: 40 h**

**Ementa:** Escolha do tema e dos objetivos e metas. Elaboração orientada de um projeto de graduação, abordando um ou vários aspectos da abrangência da área de Ciências Contábeis. Avaliação das condições ambientais e de mercado. Apresentação é avaliação do projeto.

**Objetivo:** Esta disciplina objetiva documentar o aproveitamento acadêmico científico do curso. Nesta primeira fase o aluno será orientado e incentivado para usufruir todos os subsídios obtidos durante o curso para elaborar um excelente trabalho de monografia.

**Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

**Conteúdo Programático:****Elaboração de monografias**

Tipos de monografias

Elementos que compõem a monografia

Aspectos gerais de apresentação da monografia

Critérios para elaboração da referencia bibliográfica

**Pesquisa em Contabilidade**

Pesquisa Científica: conceito e tipos

Técnicas de coleta de dados

Técnica de amostragem

As etapas consideradas no planejamento da pesquisa

**Projeto de Pesquisa**

Como definir o objeto de estudo;

Como elaborar um projeto de pesquisa;

Exemplos de modelos para projetos de pesquisa;

Como apresentar a avaliar o projeto

**Bibliografia:****Básica:**

BEUREN, ILSE Maria. (org). **Como Elaborar Trabalhos Monográficos em Contabilidade:** teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2003.

OLIVEIRA, Antônio Bendito Silva. (coord.) **Métodos e Técnicas de Pesquisa em Contabilidade**. São Paulo: SARAIVA, 2003.

MARION, José Carlos; DIAS, Reinaldo; TRALDI, Maria Cristina. **Monografia para os Cursos de Administração, Contabilidade e Economia**. São Paulo: Atlas, 2002.

**Complementar:**

RUDIO, Franz Victor. **Introdução ao projeto de Pesquisa Científica**. Rio de Janeiro: Vozes, 2000.

SALOMON, Délcio Vieira. **Como fazer uma monografia**. São Paulo: Martins Fontes, 1999.

**Disciplina: GESTÃO ECONÔMICA****Formação: Profissional****Série/ Período: 7º****Carga Horária: 40 h**

**Ementa:** Resultado Econômico: como decorrência das ações dos gestores, mensuração do resultado econômico, otimização do resultado econômico, efetivação do resultado econômico, modelo de avaliação de resultado e de desempenho.

**Objetivo:** Estudar o modelo de gestão e informação empresarial denominado GECON.

**Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

**Conteúdo Programático:****1. Sistema de Gestão Econômica – GECON****2. Resultado econômico como decorrência das ações dos gestores****3. Correta mensuração do resultado econômico**

3.1 Dimensão operacional

3.2 Dimensão econômica

3.3 Dimensão financeira

3.4 Dimensão patrimonial

**4. Otimização do resultado econômico**

4.1 Planejamento estratégico

4.2 Pré-planejamento operacional

4.3 Planejamento operacional – médio e longo prazos

4.4 Planejamento operacional – curto prazo

4.5 Execução

4.6 Controle

**5. Efetivação do resultado econômico**

5.1 Subsistema de informações sobre os ambientes externo e interno

5.2 Subsistema de informações – GECON: módulo de simulações

5.3 Subsistema de informações – GECON: módulo de planejamento

5.4 Subsistema de informações – GECON: módulo realizado

5.4.1 Modelo de mensuração

5.4.2 Modelo de decisão

5.4.3 Modelo de informação

**6. Modelo de avaliação de resultados e desempenhos**

## **Bibliografia:**

### **Básica:**

CATELLI, Armando. **Controladoria**: uma abordagem de gestão econômica -GECON. 23 edição. São Paulo: Atlas, 2001.

\_\_\_\_\_(Org.). GECON. **Gestão Econômica**: Coletânea de trabalhos de pós-graduação. São Paulo. FEA/USP, 199-5. GUERREIRO, R. **A meta da empresa**: seu alcance sem mistérios. São Paulo: Atlas, 1996.

KAKAGAWA, M. **Introdução à controladoria**: conceitos, sistemas, implementação. São Paulo: Atlas, 1993. (Série GECON).

### **Complementar:**

LUDÍCIBUS, S. **Teoria da Contabilidade**. São Paulo: Atlas, 1981.

KAKAGAWA, M. **Introdução à controladoria**: conceitos, sistemas, implementação. São Paulo: Atlas, 1993. (Série GECON).

## **Disciplina: MARKETING DOS SERVIÇOS CONTÁBEIS**

**Formação: Optativa**

**Série/ Período: 7º**

**Carga Horária: 40 h**

**Ementa:** Marketing dos Serviços Profissionais. Trabalhos de Consultoria. Marketing de Serviços de Consultoria. Elaboração do Plano de Marketing dos Serviços Contábeis.

**Objetivo:** Desenvolver no aluno visão ampla da importância da aplicação do Marketing integrado e do Marketing de serviços, permitindo-o a compreenderem atitudes dos clientes e consumidores, ao tempo em que dotará o aluno de conceitos e instrumentos de marketing que permitam lhe proporcionar a base e a elaboração e execução do plano de marketing.

### **Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

### **Conteúdo Programático:**

- O Conceito de Marketing. As tendências do marketing. A evolução do marketing. O ambiente de marketing. Tipos de marketing. O sistema de marketing.

Objetivos específicos: internalizar no aluno o conceito, a prática e a disseminação do marketing, fazendo-o conhecer as tendências do marketing por parte das empresas modernas.

Procedimentos Metodológicos Práticos: Cases em sala de aula sobre as tendências do marketing em especial os serviços de marketing.

- O mix de Marketing. A sinergia dos 4 os em serviços contábeis. Planejando e desenvolvendo produtos e serviços. Como atender os clientes em serviços contábeis.

Objetivos Específicos: capacitar o aluno para ter elementos necessários à criação e desenvolvimento de produtos e serviços contábeis aplicando o CRM no marketing de relacionamento.

Procedimentos Metodológicos: analisar em sala de aula o mix de marketing das empresas de serviços contábeis, como consultorias e escritórios de grande porte, para identificar o potencial de seus componentes. Discutir cases contábeis.

- Elaboração do plano de marketing. Conhecer os ambientes internos e externos aos serviços contábeis. Aplicar os objetivos, diretrizes e estratégias, através da execução do plano de marketing e aplicação do marketing pessoal.

Objetivos Específicos: proporcionar ao aluno a oportunidade de aplicar o Marketing de serviços na área contábil. Potencializar para, no campo profissional, aplicar as estratégias de marketing pessoal no trabalho de sua imagem.

**Bibliografia:**

**Básica:**

PASSOS, Alfredo. **Carreira e Marketing Pessoal**: da teoria à prática. São Paulo: Negócios 1999.

KOTLER, Philip ARMSTRONG, Gary. **Introdução ao Marketing** LTC 2000.

OLIVEIRA Djalma de Pinho Rebouças. **Manual de consultoria empresarial**. São Paulo, Atlas 2000.

**Complementar:**

Revistas: Exame, Veja, HSM Management, Carta Capital, Jornais locais e Jornais de economia e finanças.

LOVELOCK, Christopher. **Serviços: marketing e gestão**. São Paulo: Saraiva, 2003.

**Disciplina: ATIVIDADE COMPLEMENTAR (ESTUDOS INDEPENDENTES)**

**Formação: Básica**

**Série/ Período: 7º**

**Carga Horária: 40 h**

**Ementa:** Atividades de pesquisa e iniciação científica. Atividades resultantes de seminários, cursos, workshops e palestras relacionadas com área de conhecimento do curso.

**Objetivo:**

**Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

**Conteúdo Programático:** O conteúdo programático será indicado conforme as necessidades individuais dos alunos.

**Bibliografia:** A bibliografia será indicada pelo professor de forma que possa atender às necessidades individuais de cada aluno.

**Disciplina: PLANEJAMENTO E CONTABILIDADE TRIBUTÁRIA II**

**Formação: Profissional**

**Série/ Período: 7º**

**Carga Horária: 40 h**

**Ementa:** Apuração Contábil; Elisão (planejamento tributário); Apuração, Registro e Controle de Diferenças Temporárias; Contabilização dos Efeitos dos Ajustes da Demonstração do lucro Real; Apuração e Escrituração de lucro Presumido e Simples.

**Objetivo:**

**Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

**Conteúdo Programático:****Bibliografia:****Básica:**

BORGES, Humberto Bonavides. **Gerencia de impostos:** IPI, ICMS e ISSo 5.ed. São Paulo: Atlas, 2004.

BORGES, Humberto Bonavides. **Planejamento tributário:** IPI, ICMS, ISS e IR. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

FABRETTI, Láudio Camargo; FABRETTI, Dilene Ramos. **Direito tributário para os cursos de administração e ciências contábeis.** 5. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

**Complementar:**

HIGUCHI, Hiromi; HIGUCHI, Fábio Hiroshi; HIGUCHI, Celso Hiroyuki. **Imposto de renda das empresas:** interpretação e prática (atualizado até 16/01/2005). 31. ed. São Paulo: IR publicações, 2006.

FABRETTI, Láudio Camargo. Contabilidade Tributária. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2005.

**Disciplina: AUDITORIA DE SISTEMAS COMPUTADORIZADOS****Formação: Profissional****Série/ Período: 8º****Carga Horária: 80 h****Ementa:** Informática e auditoria de sistemas na gestão empresarial

Sistemas de informação

Controle interno

Auditoria de sistemas

Auditoria de sistemas em produção

Auditoria administrativa e operacional no ambiente de processamento de dados.

**Objetivo:** Propiciar ao aluno uma visão abrangente do ferramental à disposição dos auditores, com o objetivo de proporcionar um bom desempenho de suas funções.**Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

**Conteúdo Programático:**-Auditoria de computadores

- Definição, forma de atuação, análise de risco, produtos gerados, princípios gerais.

-Ambiente computacional

- Definição, modalidades de atuação, ambientes de pequeno e grande porte.

- Controle e processamento de dados.
- Procedimentos de auditoria
- Preparação do ambiente de testes
- Aplicação do questionário de segurança física e lógica de sistemas de dados.
- Rastreamento dos programas.
- Simulação Paralela
- Análise dos programas fonte
- Entrevista no ambiente computacional
- Sistemas de informação
- Definição, princípios, aplicação
- Recursos envolvidos
- Desenvolvimento e operação
- Controle interno
- Critério de validação
- Controle de dados e informações
- Fidelidade, confidencialidade, eficiência e eficácia das informações
- Política de segurança de sistema
- Auditoria de sistemas em operação
- Objetivo, natureza, pontos de controle, ciclo de desenvolvimento, validação do ambiente de rede, análise operacional.
- Auditoria administrativa e operacional
- Definição, Objetivo, entidades responsáveis, formas de gerenciamento, ciclo operacional, indicadores de qualidade da auditoria de sistemas.

### **Bibliografia:**

#### **Básica:**

GIL, Antônio de Loureiro. **Auditoria de computadores técnicas e questionários de auditoria em informática**. São Paulo: Atlas 2000.

PAULA, Maria Goreth Miranda Almeida. **Auditoria interna**. São Paulo: Atlas, 1999.

IBRACON- Instituto Brasileiro de Contadores. **Auditoria por meios eletrônicos**: São Paulo: Atlas 1999.

#### **Complementar:**

DIAS, Cláudia. **Segurança e auditoria da tecnologia da informação**. São Paulo: Axcel Books, 2000.

Sistemas e Informação: Um Enfoque Gerencial Atlas.

### **Disciplina: ATIVIDADE COMPLEMENTAR II (ESTUDOS INDEPENDENTES)**

**Formação: Básica**

**Série/ Período: 8º**

**Carga Horária: 40 h**

**Ementa:** Complementar a formação, em relação ao desenvolvimento de atividades de prática como componente curricular. Desenvolver atividades de ensino que propiciem uma reflexão acerca da profissão, contextualizando conteúdos específicos da grade curricular.

#### **Objetivo:**

**Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

**Conteúdo Programático:**

**Bibliografia:** A bibliografia será indicada pelo professor de forma que possa atender às necessidades individuais de cada aluno.

**Disciplina: MONOGRAFIA II****Formação: Teórico-Prático****Série/ Período: 8º****Carga Horária: 40 h**

**Ementa:** Elaboração orientada de um projeto experimental, em Ciências Contábeis. Avaliação e condições ambientais e de mercado. Apresentação é avaliação do projeto.

**Objetivo:** Esta disciplina objetiva documentar o aproveitamento acadêmico científico do curso. Nesta primeira fase o aluno deverá concluir e apresentar a monografia.

**Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

**Conteúdo Programático:****Pesquisa experimental e pesquisa descritiva**

Noções preliminares

Diferença entre pesquisa-descritiva e experimental

Como delinear uma pesquisa experimental

**Relatório de Pesquisas**

O relatório

Estrutura do relatório de pesquisa;

Exemplos específicos de pesquisa na área da contabilidade.

Elaboração e apresentação do relatório de pesquisa.

**Bibliografia:****Básica:**

BEUREN, ILSE Maria. (org). Como Elaborar Trabalhos Monográficos em Contabilidade: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2003.

OLIVEIRA, Antônio Bedito Silva. (coord.) Métodos e Técnicas de Pesquisa em Contabilidade. São Paulo: SARAIVA, 2003.

MARION, José Carlos; DIAS, Reinaldo; TRALDI, Maria Cristina. Monografia para os Cursos de Administração, Contabilidade e Economia. São Paulo: Atlas, 2002.

**Complementar:**

RUDIO, Franz Victor. Introdução ao projeto de Pesquisa Científica. Rio de Janeiro: Vozes, 2000.

SALOMON, Délcio Vieira. **Como fazer uma monografia**. São Paulo: Martins Fontes, 1999.

**Disciplina: INGLÊS INSTRUMENTAL****Formação: Optativa****Série/ Período: 8º****Carga Horária: 40 h**

**Ementa:** About You; About Your Job; About your work; Your Business Activities; The Location of Your; The Location of your Company; The Layout of Your Company; About Your Business.

**Objetivo:** Analisar os recursos expressivos da linguagem a textos e contextos de Business English, utilizando os recursos de linguagem adequados às situações.

**Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

**Conteúdo Programático:****About you and your job**

Ask and give personal information

**About your work**

Describing jobs; routine questions. Do/Does + verbs(present).

**About your company**

Departments and jobs. Describing activities. Relative pronouns. Adjectives.

**About your business**

Talking about quantities. Percentage. Conutable and uncountable nouns.

**Bibliografia:****Básica:**

BADGER, Jan; MENZIES, Pete; DANIEL, David A. American Business English Program Elementary. Macmillan Publishers.

JONES, Leo; ALEXANDER, Richard. New International Business Program. Cambridge University Press.

HOWARD – EILLIAMS, Deirdre; HERD, Cynthia. Business Words (Essential Business English Vocabulary). Heihemann.

EVANS, David. Decisionmaker( 14 business situations for analysis and discussion). Cambridge University Press.

**Complementar:**

ARDEN, Marianne McDougla; DOWLING, Barbara Tolley. Business Concepts (For English Practice). Heinle & Heinle Publishers.

MEETING OBJECTIVES – BOOK + VÍDEOS. Newbolt, barbaby/Hollett Vicki. Oxford University Press. DAVID GRANT/ROBERT MCLARTY. Business Basics. Oxford University Press.

ROGER BARNARD/JEFF CADY. Business Ventures 1,2 (livro + videos). Oxford University Press.

Revista Suma Econômica – Suplemento “Brazil Outlook”.

**Disciplina: PLANEJAMENTO E CONTABILIDADE TRIBUTÁRIA III**

**Formação: Profissional**

**Série/ Período: 8º**

**Carga Horária: 40 h**

**Ementa:** Modalidade de tributação das pessoas jurídicas. Apuração e Escrituração Contábil; Elisão (planejamento tributário); Apuração, Registro e Controle de Diferenças Temporárias; Contabilização dos Efeitos dos Ajustes da Demonstração do lucro Real; Apuração e Escrituração de lucro Presumido e Simples. Ações de planejamento tributário.

**Objetivo:**

**Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

**Conteúdo Programático:**

**Bibliografia:**

**Básica:**

BORGES, Humberto Bonavides. **Gerencia de impostos:** IPI, ICMS e ISSo 5.ed. São Paulo: Atlas, 2004.

BORGES, Humberto Bonavides. **Planejamento tributário:** IPI, ICMS, ISS e IR. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

FABRETTI, Lúdio Camargo; FABRETTI, Dilene Ramos. **Direito tributário para os cursos de administração e ciências contábeis.** 5. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

**Complementar:**

HIGUCHI, Hiromi; HIGUCHI, Fábio Hiroshi; HIGUCHI, Celso Hiroyuki. **Imposto de renda das empresas:** interpretação e prática (atualizado até 16/01/2005). 31. ed. São Paulo: IR publicações, 2006.

FABRETTI, Lúdio Camargo. Contabilidade Tributária. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2005.

**Disciplina: CONTROLADORIA**

**Formação: Profissional**

**Série/ Período: 8º**

**Carga Horária: 80 h**

**Ementa:** Processo de gestão. O sistema de informação gerencial. Funções do Controller. Organização da Controladoria. Padrões de Controle. Controle Financeiro: Vendas, Custos e Despesas, Caixa, Contas a Receber, Estoques, Permanente, Exigibilidades, Capital e Reservas. Relatórios: Finalidades, O que relatar, Tipos de relatórios.

**Objetivo:** Compreender o processo de gerenciamento das empresas por meio das funções da controladoria, do planejamento, da avaliação de desempenho e das ferramentas de gestão empresarial.

**Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

**Conteúdo Programático:****Conteúdo Básico de Auditoria**

Contextualização

Auditoria interna

Auditoria externa

Controle interno

**Normas Técnicas e Profissionais de Auditoria**

Fundamentos da auditoria contábil

Perfil do auditor contábil

Normas brasileiras de auditoria

Normas da IFAC

**Planejamento de Auditoria**

Conceituação

Objetivos

Plano e programa de auditoria

Realização de testes de auditoria

Realização de testes de auditoria

Realização de procedimentos de revisão analítica

**Seleção da Amostra e Avaliação do Risco**

População e estratificação

Tamanho da amostra

Amostra aleatória, sistemática e casual

Avaliação dos resultados da amostra

Avaliação da razoabilidade de estimativas contábeis

Modelo de risco de auditoria

Evidência

Avaliação do negócio

**Controle Interno**

Conceitos

Objetivos

Avaliação da integridade da administração

Entendimento e avaliação da estrutura e sistemas de controle

Entendimento da estrutura e dos sistemas contábeis

**Papéis de Trabalho**

Conceito

Finalidade

Forma e conteúdo

Confidencialidade, custódia e propriedade

Tipos de papéis de trabalho

Preparação de papéis de trabalho

Revisão de papéis de trabalho

Arquivos de papéis

## **Pareceres de Auditoria**

Conceito

Estrutura

Normas do parecer dos auditores independentes

Responsabilidade

Tipos de parecer (com ressalva, sem ressalva, parecer adverso, com abstenção de opinião)

Parágrafo de ênfase

## **Auditoria das Contas Patrimoniais**

Objetivos

Ativo circulante

Ativo realizável a longo prazo

Ativo permanente

Exigibilidades e do resultado de exercícios futuros

Patrimônio líquido

## **Auditoria das Contas de Resultado**

Objetivos

Despesas

Receitas

## **Relatórios de Auditoria**

Contextualização

Conteúdo

Relatório circunstanciado

Relatório de recomendações

## **Revisão pelos Pares**

Objetivos

Procedimentos

Relatórios de revisão pelos pares

## **Bibliografia:**

### **Básica:**

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Auditoria:** um curso moderno e completo. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2003. ISBN 85 224-3503-0.

ATTIE, William. **Auditoria:** conceitos e aplicações. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1998. ISBN 85 224-1829-2.

BOYNTON, William C.; JOHNSON, Raymond N.; KELL, Walter G. CATELLI, Armando. Controladoria: uma abordagem de gestão econômica. GECON. São Paulo: Atlas, 1999.

### **Complementar:**

NAKAGAWA, MASAYUKE. Introdução a Controladoria: Conceitos, Sistemas, Implementação. São Paulo: Atlas, 1999.

FIGUEIREDO Sandra. GAGGIANO, Paulo César. Controladoria: Teoria e Prática. São Paulo: Atlas, 1999.

OLIVEIRA, Luis Martins de. Controladoria: Conceitos e Aplicações. São Paulo: Futura, 1998  
Fernandes, José Luiz Nunes. Custos: Da Revolução Industrial A Revolução do Conhecimento. Produção Independente, 2000.

**Disciplina: GESTÃO ESTRATÉGICA DE CUSTOS****Formação: Profissional****Série/ Período: 8º****Carga Horária: 80 h**

**Ementa:** Terminologia de custeios, métodos de apropriação de custos, sistemas de custos, gestão estratégica, custo-volume-lucro, custo padrão, método dos centros de custos e teoria das restrições.

**Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

**Bibliografia:****Básica:**

MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos. São Paulo, Atlas, 2000.

FERNANDES, José Luiz. Custos: Da Revolução Industrial a Revolução do Conhecimento. Produção Independente, 2001.

SANTOS, Joel J. Análise de Custos. São Paulo: Atlas, 2000.

**Complementar:**

GARRISON, R.; NOREEN, E. Contabilidade Gerencial. Rio: LTC, 9ª. Edição.

CORNACHIONE Jr., Edgar Bruno. Sistemas Integrados de Gestão, Arquitetura, Método, Implantação. São Paulo. Ed. Atlas, 2001.

**Disciplina: AVALIAÇÃO DE EMPRESA****Formação: Profissional****Série/ Período: 8º****Carga Horária: 80 h**

**Ementa:** Elaboração e Administração de Orçamentos. Fluxo de Caixa como Instrumento Gerencial. Gestão do Capital de Giro. Avaliação dos Resultados. Ponto de Equilíbrio. Gerenciamento do Ciclo Operacional/Financeiro e seus Reflexos para Liquidez das Empresas. Indicadores de Análise Econômico-Financeira.

**Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

**Bibliografia:****Básica:**

COPELAND, T. Koller T.; MURRIN, J. Avaliação de empresa. São Paulo: Makron, 2000.

ASSAF Neto, A. Finanças Corporativas e Valor. São Paulo: Ed. Atlas, 2003.

Harvard Business Review - Medindo o Desempenho Empresarial. Rio de Janeiro: Editora Campos, 2000.

MARTINS, E. (Org.), Avaliação de Empresas: Da Mensuração Contábil à Econômica, Atlas, 2001.

**Complementar:**

Periódicos:

MARTINS, E. Avaliação de Empresas: Da Mensuração Contábil à Econômica. Boletim do IBRACON, Maio de 2000; Caderno de Estudos da FIPECAFI, n. 24, julho/dezembro 2000.

PEREIRA, Maria Isabel e SANTOS, Silvio Aparecido dos. Modelo de Gestão - uma análise conceitual. São Paulo: Editora Pioneira, 2001.

HAMEL, Gary & PRAHALAD, C. K. Competindo pelo Futuro - Estratégias inovadoras para obter o controle do seu setor e criar os mercados de amanhã. Rio de Janeiro: Editora Campus, 1995.

**Disciplina: AUDITORIA DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÃO****Formação: Profissional****Série/ Período: 8º****Carga Horária: 80 h**

**Ementa:** Aspectos de controle, auditoria e procedimentos de auditoria aplicáveis aos diversos grupos de patrimônios e de resultados. Imposto de renda: empresas tributadas pelo lucro real. Contribuição social: Empresas tributadas com base no lucro. Imposto de renda: Empresas tributadas com base no lucro presumido e no lucro arbitrado. Empresas optantes pelo simples. Pessoas jurídicas imunes ou isentas.

**Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

**Bibliografia:****Básica:**

BOYNTON, Willian et al. Auditoria. São Paulo: atlas, 2002.

ANDRADE FILHO. Auditoria de impostos e contribuição. São Paulo: Atlas, 2005.

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. Auditoria: Um curso moderno e completo. São Paulo: Atlas, 2003.

**Complementar:**

ATTIE, William. **Auditoria: conceitos e aplicações**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1998. ISBN 85 224-1829-2.

BOYNTON, William C.; JOHNSON, Raymond N.; KELL, Walter G. **Auditoria**. São Paulo: Atlas, 2002. ISBN 85 224-3244-9.

**Disciplina: PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO****Formação: Profissional****Série/ Período: 8º****Carga Horária: 40 h**

**Ementa:** Hierarquia das normas jurídicas, Princípios constitucionais tributários, Características dos principais impostos e contribuições Conceitos tributários gerais, Contabilidade Tributária, Planejamento Tributário, Implementação do Planejamento tributário, Estudo Sobre as Formas de tributação das Pessoas Jurídicas com Fins Lucrativos, Lucro Real, Lucro, Presumido, Arbitrado e Simples, Distribuição de lucros, pró-labore e remuneração do capital próprio, Fatos que caracterizam omissão de receitas das pessoas jurídicas.

**Objetivo:** Detectar brechas na legislação tributária brasileira que permitam a economia legal de recursos para as entidades.

**Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

**Conteúdo Programático:**

**1. Aspectos tributários**

Os princípios constitucionais

Sistema tributário

Tributos

Créditos tributários

**2. Modalidade de tributação das empresas**

Simple nacional

Lucro presumido

Lucro arbitrado

Lucro real

**3. Introdução ao planejamento tributário**

Elisão, evasão elusão

Conceito de planejamento

Conceito, objetivos e classificação do planejamento tributário

**4. Ações de planejamento tributário**

4.1 Opção pela modalidade de tributação

4.2 Remuneração dos sócios

4.3 Fusão, cisão e incorporação de empresas

4.4 Depreciação

4.5 Leasing ou arrendamento mercantil

4.6 Bens do ativo permanente

4.6.1 Imobilizado de pequeno valor

4.7 Variações Monetárias

4.8 Contratos de longo prazo

4.9 Estoques obsoletos

4.10 Outras ações

4.10.1 Prejuízos no recebimento de créditos

4.10.2 Incentivos fiscais

4.10.3 Compensação dos tributos

4.10.4 Regime de caixa X regime de competência

4.10.5 Retenções

4.10.6 Filial x Franquia empresarial

**Bibliografia:**

**Básica:**

BORGES, Humberto Bonavides. Planejamento Tributário. 8ª edição, 2004. Ed. Atlas São Paulo SP.

OLIVEIRA, Edson. Manual de Impostos e Contribuições. 3ª. Edição 2002 Ed. Atlas Salvado BA.

FABRETTI, Lúdio Camargo. Contabilidade Tributária. 9ª Edição, 2005 Ed. Atlas São Paulo SP.

**Complementar:**

BORGES, Humberto Bonavides. Auditoria de Tributos – IPI, ICMS e ISS. 3ª Edição, 2003 ED. Atlas São Paulo SP.

FERNANDES, José Luiz Nunes. Planejamento Tributário: Economia legal de recursos para as empresas. 2008 Ed Alves Gráfica e Editora.

**Disciplina: FORMAS DE TRIBUTAÇÃO DAS PESSOAS JURÍDICAS**

**Formação: Profissional**

**Série/ Período: 8º**

**Carga Horária: 80 h**

**Ementa:** Elaboração e apresentação de declarações: DIPJ, DCTF, DIPF. Aplicação prática e escrituração de tributos e contribuições sociais federais, estaduais e municipais (IRF, PIS, COFINS, ICMS, IPI). Registro e escrituração do LALUR (Livro de Apuração do Lucro Real). Aprofundamento nas formas de tributação das pessoas jurídicas: lucro real, lucro presumido, lucro arbitrado e simples. Escolha da forma mais vantajosa para recolher os impostos. Cálculo e contabilização dos principais tributos. Procedimentos de auditoria fiscal. Dívida ativa. Certidões negativas. Imposto de renda pessoa física: efeitos e interligação com a pessoa jurídica. Princípios de planejamento tributário e políticas de redução da carga tributária.

**Objetivo:** Estudar as diversas formas de tributação das empresas com objetivo de permitir a melhor forma de oferecer faturamentos e resultados como base cálculo de tributos privilegiando o que apontar menor saída de caixa.

**Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

**Conteúdo Programático:**

**1. Tributo**

1.1 Conceito

1.2 Espécies de tributo

1.3 Impostos

1.4 Taxas e contribuição de melhoria

1.5 Contribuições federais

1.5.1 Contribuições sociais

1.5.2 Contribuição de intervenção do Domínio Econômico (CIDE)

1.5.3 Contribuição Provisória sobre Movimentação Financeira (CPMF)

1.6 Contribuições Municipais e do Distrito Federal

**2. Elementos do tributo**

2.1 Elementos fundamentais

2.1.1 Fato gerador

2.1.2 Contribuinte ou responsável

2.1.3 Base de Cálculo  
2.2 Elementos complementares do tributo

2.2.1 Alíquota

2.2.2 Adicional

2.2.3 Prazo de Pagamento

### **3. Normas gerais do Simples Nacional**

3.1 Introdução

3.2 Definição de ME e EPP

3.3 Definição de receita bruta

3.4 Parcelamento especial para ingresso

3.5 Parcelamento

3.6 Vedações de ingresso no Simples Nacional

3.7 Vedação de apropriação de créditos tributários

3.8 Outras prestadoras de serviços

3.9 Normas para cálculos de tributos

3.9.1 Base de Cálculo

3.9.2 Segregação das receitas

3.10 Tributos abrangidos pelo Simples Nacional

3.11 Distribuição de lucros isenta do IR

3.12 Empresas que não ingressaram no Simples Nacional

3.13 Inscrição automática no Simples Nacional

3.14 Normas que entram em vigor a partir de 2008

### **4. Alternativas tributárias para as MPE**

4.1 Introdução

4.2 Normas gerais

4.2.1 Período de apuração

4.2.2 Fato gerador do IR

4.2.3 Base de Cálculo

4.2.4 Contribuinte

### **5. Lucro real**

5.1 Conceito fiscal de lucro

5.2 Adições ao lucro líquido

5.2.1 Tributos e multas

5.2.2 Depósitos judiciais

5.2.3 Regime de competência

5.2.4 Despesas indedutíveis para efeitos fiscais

5.2.4.1 Arrendamento mercantil e aluguel

5.2.4.2 Custos e despesas gerais

5.2.4.3 Despesas com alimentação

5.2.4.4 Contribuições não compulsórias

5.2.4.5 Doações

5.2.4.6 Brindes

5.2.4.7 Pagamento sem causa ou a beneficiário não identificado (art.247 - RIR)

5.3 Exclusões e compensações

5.4 Adicional do IR

5.5 Estudo e resolução de caso base

### **6. Lucro Presumido**

Introdução

Conceito de lucro presumido  
Condições para opção pelo lucro presumido  
Percentuais de presunção  
Apuração do resultado trimestral

## **7. Obrigações fiscais e penalidades**

Obrigações acessórias  
Documentos e livros fiscais  
Declarações e informações  
Penalidades

## **8. Processo Administrativo e judicial**

8.1 Garantia constitucional da ampla defesa e do devido processo legal  
8.2 Outros princípios aplicáveis ao processo administrativo  
8.3 Processo administrativo de consulta  
8.4 Pagamento com desconto na multa  
8.5 Recursos administrativos  
8.5.1 Defesa e julgamento de primeira instância administrativa  
8.5.2 Recursos e julgamentos de segunda instância administrativa  
8.5.3 Instância especial  
8.6 Recursos judiciais  
8.7 Execução fiscal  
8.8 Bloqueio de bens do devedor  
8.9 Normas especiais para as MPE da Lei Geral  
8.9.1 No processo administrativo  
8.9.2 No processo judicial

## **Bibliografia:**

### **Básica:**

FABRETTI, Lúdio Camargo. Contabilidade tributária. 6ªed. São Paulo: Atlas,2000.  
HIGUCHI, Hiromi: HIGUCHI, Fábio. Imposto de renda das empresas: interpretação e prática. 25ªed. São Paulo: Atlas, 2000.  
BORGES, Humberto Bonavides. Auditoria de tributos: IPI, ICMS e ISS. São Paulo: Atlas, 2000.

### **Complementar:**

BORGES, Humberto Bonavides. Planejamento tributário: IPI, ICMS e ISS. 5ªed. São Paulo: Atlas, 1999.  
CRCRS - Conselho Regional de Contabilidade do Rio Grande do Sul. Aspectos fiscais e tributários para encerramento do ano-calendário de 2001. 6ªed. Porto Alegre: CRCRS, 2002.  
LATORRACA, Nilton. Direito tributário: imposto de renda das empresas. 15ªed. São Paulo: Atlas, 2000.  
[www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br). Manual de Preenchimento da DIPJ.

## **Disciplina: LIBRAS**

**Formação: Optativa**

**Série/ Período: 8º**

**Carga Horária: 40 h**

**Ementa:** Introdução: aspectos clínicos, educacionais e sócio-antropológicos da surdez. A Língua de Sinais Brasileira - Libras: características básicas da fonologia. Noções básicas de léxico, de morfologia e de sintaxe com apoio de recursos audio-visuais; Noções de variação. Praticar Libras: desenvolver a expressão visual-espacial.

**Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

**Conteúdo Programático:****Unidade I**

1. Breve introdução aos aspectos clínicos, educacionais e sócio-antropológicos da surdez.
2. Alfabeto manual ou dactilológico;
3. Sinal-de-Nome;
4. Características básicas da fonologia de Libras: configurações de mão, movimento, locação, orientação da mão, expressões não-manuais.
5. Praticar Libras: o alfabeto; expressões manuais e não manuais.

**Unidade II**

1. Sistematização do léxico:
  - 1.1. Números;
  - 1.2. Expressões socioculturais positivas: cumprimento, agradecimento, desculpas etc.;
  - 1.3. Expressões socioculturais negativas: desagrado, impossibilidade etc.;
2. Introdução à morfologia da Libras: nomes (substantivos e adjetivos), alguns verbos e alguns pronomes;
3. Praticar Libras: diálogos curtos com vocabulário básico.

**Unidade III**

1. Noções de tempo e de horas;
2. Aspectos sociolingüísticos: variação em Libras;
3. Noções da sintaxe da Libras: frases afirmativas e negativas;
4. Praticar Libras: diálogo e conversação com frases simples.

**Bibliografia:****Básica:**

Autor: Obra: Língua Brasileira de Sinais

Local: Brasília Editor: SEESP/MEC Nº Edição: Ano: 1998

Autor: BRITO, Lucinda Ferreira Obra: Por uma gramática de línguas de sinais

Local: Rio de Janeiro Editor: Tempo Brasileiro Nº Edição: Ano: 1995

Autor: COUTINHO, Denise Obra: LIBRAS e Língua Portuguesa: Semelhanças e diferenças

Local: João Pessoa Editor: Arpoador Nº Edição: Ano: 2000

**Complementar:**

Autor: FELIPE, Tânia A. Obra: Libras em contexto

Local: Brasília Editor: MEC/SEESP Nº Edição: 7 Ano: 2007

Autor: LABORIT, Emanuelle Obra: O Vôo da Gaivota

Local: Paris Editor: Copyright Éditions Nº Edição: Ano: 1994

**Disciplina: EDUCAÇÃO DAS RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS**

**Formação: Optativa**

**Série/ Período: 8º**

**Carga Horária: 40 h**

**Ementa:** Analisa as relações sociais e étnico-raciais no Brasil, estudadas a partir de aspectos conceituais, históricos e políticos. Propõe de forma crítica a articulação entre o referencial

teórico e o desenvolvimento de práticas pedagógicas relativos a uma educação para as relações étnico-raciais.

**Objetivo:** Propiciar condições para o (a) aluno (a) discutir a presença da Diferença e da Diversidade na escola, numa abordagem pluriétnica, multicultural e multidisciplinar, tomando como desafio possibilidades mais democráticas de tratar a Diferença e o Outro no cotidiano das nossas escolas. E, ainda, favorecer o aprofundamento da temática da formação cultural brasileira questionando as leituras hegemônicas da nossa cultura e de suas características, assim como das relações entre os diferentes grupos sociais e étnicos.

**Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

**Conteúdo Programático:**

I. Introdução à disciplina

- Direitos humanos, educação e interculturalidade: as tensões entre igualdade e diferença
- Conceitos de cultura, monocultura, multiculturalismo, interculturalismo e a relações com o currículo.

II. Termos e conceitos presentes no debate sobre relações raciais

- identidade e identidade negra;
- raça e etnia, racismo e preconceito racial;
- etnocentrismo, discriminação racial e democracia racial.

III. Normalizações legais

- políticas de reparações, reconhecimento e valorização de ações afirmativas;
- formalização da política educacional voltada para percepção das diferenças culturais existentes no interior da escola;
- obrigatoriedade do ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena ;
- responsabilidades dos estabelecimentos de ensino e as implicações para a organização do trabalho pedagógico.

IV. Desafios e possibilidades da materialização das políticas educacionais para a educação das relações étnico-raciais no cotidiano escolar

- principais desafios para promover a educação intercultural;
- diferenças culturais e as estratégias pedagógicas de valorização da diversidade;
- orientações curriculares: expectativas de aprendizagem para a Educação Étnico-Racial.

**Bibliografia:**

**Básica:**

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Diário Oficial da União. Brasília, DF, 23 dez., 1996.

\_\_\_\_\_. Resolução No. 1, de 17 de junho de 2004, do CNE/MEC, que “institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro- Brasileira e Africana”.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. *Superando o racismo na escola*. 2. ed. Brasília: Ministério da Educação, 2005. 204p. (número de consulta: 379.260981 S959 2. ed. / 2005)

\_\_\_\_\_. *Educação anti-racista: caminhos abertos pela lei federal nº 10.639/03*. Brasília: Ministério da Educação, 2005. 236p. (Coleção Educação para todos) (número de consulta: 305.80981 E21 2005)

#### **Complementar:**

BARROS, José Márcio (org.) *Diversidade Cultural: da proteção à promoção*. Belo Horizonte: Autêntica, 2008.

GOUVÊA, Maria C. S. de. Imagens do negro na literatura infantil brasileira: análise historiográfica. *Educação e Pesquisa*, São Paulo, v. 31, n. 1, p. 77-89, Jn/abr, 2005.

#### **Disciplina: CONTABILIDADE AMBIENTAL**

**Formação: Optativa**

**Série/ Período: 8º**

**Carga Horária: 40 h**

**Ementa:** Introdução ao ambiente da contabilidade; Introdução ao meio ambiente; Contabilização de eventos ambientais; Gestão ambiental, Sistema de Gestão Ambiental (SGA); Sustentabilidade empresarial; Contabilidade da gestão ambiental; Gastos, ativos, passivos, despesas sobre custos e receitas ambientais; Relatório socioambiental: no Brasil e no mundo; Indicadores ambientais e socioeconômicos do desempenho sustentável.

**Objetivo:** Introduzir os aspectos preventivos do relacionamento empresa-ambiente bem como a geração de informações internas (gerenciais) quanto externas (usuários das informações contábeis).

#### **Trabalho Acadêmico Efetivo:**

A disciplina será ministrada através de preleções, aulas expositivas, atividades práticas, se couber atividades no laboratório e biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais ou em grupo ou visitas a empresas cujo tema da disciplina possui correlação com a área da empresa a ser visitada.

#### **Conteúdo Programático:**

1. A questão ambiental em uma evolução histórica
2. A industrialização como promotora do desenvolvimento
3. A questão ambiental nas organizações privadas brasileiras: uma análise dos reducionismos existentes
4. Empresas ambientalmente correta: o desafio da real conscientização
5. Custos sociais
6. A taxação das empresas como instrumento inibidor da emissão de poluentes
7. Contabilização de eventos ambientais
8. Legislação ambiental e questões atuais sobre desenvolvimento econômico sustentável e sistema econômico

#### **Bibliografia:**

##### **Básica:**

FERREIRA, Araceli Cristina de Sousa. *Contabilidade Ambiental*. São Paulo: Atlas. 2004.

KRAEMER, Maria Elisabeth Pereira, TINOCO. *Contabilidade e Gestão Ambiental*. São Paulo: Atlas, 2004.

RIBEIRO, Maisa de Souza. *Contabilidade Ambiental*. São Paulo: **Saraiva**, 2005.

**Complementar:**

DE LUCA, Márcia Martins. *Demonstração do Valor Adicionado*. São Paulo: Atlas. 1998

KARKOTLI, Gilson. *Responsabilidade Social*. Vozes. 2004;

MELO NETO, Francisco Paulo de. *Gestão da Responsabilidade Social Corporativa*. Qualitymark. 2001

PAIVA, Paulo Roberto de. *Contabilidade Ambiental: Evidenciação dos Gastos Ambientais com Transparência e Focada na Prevenção*. São Paulo: Atlas, 2003.

TACHIZAWA. Takeshy. *Gestão Ambiental e Responsabilidade Social Corporativa*. 2a ed. São Paulo: Atlas. 2004.

## **4.3 MODOS DE INTEGRAÇÃO ENTRE TEORIA E PRÁTICA**

### **As orientações Didáticas**

Em sintonia com a resolução nº 3 de 02 de Julho de 2007, (que versa sobre trabalho acadêmico efetivo), considerando que sendo a educação escolar uma prática social que, através das instituições escolares, objetiva a preservação dos conhecimentos e experiências humanas acumuladas ao longo da história da humanidade e a formação dos sujeitos enquanto cidadãos responsáveis, comprometidos, ativos e atuantes na vida em sociedade, cabe à pedagogia intervir nesse processo, orientando-o para finalidades sociais e políticas e criando um conjunto de condições metodológicas e organizativas para viabilizá-lo no espaço da instituição. Dessa forma, a didática assegura o fazer pedagógico na sua dimensão político-social, e técnica.

### **Procedimentos em sala de Aula e fora dela Coerentes com a Proposta.**

- Trabalhos de aula diários (Exercícios, discussões em grupo, casos, etc.)
- Acompanhamento de Alunos;
- Uso de Bibliografia complementar;
- Trabalhos em grupo;
- Variação na dinâmica de aulas: expositivas, em grupo, em duplas, uso de filmes em vídeo, informática.
- Utilização da Internet como ferramenta de pesquisa e desenvolvimento dos conteúdos;
- Orientação de estudo em sala;
- Pesquisa em casa e em aula;
- Diferentes instrumentos de avaliação;
- Informação constante aos alunos sobre o desempenho dos mesmos na disciplina;
- Correção das tarefas trabalhadas em sala de aula;
- Interferência em questões disciplinares.
- Visitas as empresas e ao setor de produção, contabilidade e logística
- Jornada Anual de Contabilidade da Faculdade Ideal

#### **4.4 OS MÉTODOS E TÉCNICAS DE ENSINO**

“Na execução do trabalho didático, o professor está sempre se deparando com a necessidade de definir as técnicas que irá utilizar para desenvolver os conteúdos de seu programa de ensino. Essa é uma tarefa tão inerente ao trabalho docente que é comum em todos os graus de ensino”. (Lopes, 2001).

Segundo Lopes (2001) o professor de espírito transformador sempre busca a dinamização de suas aulas. Para a autora, uma possibilidade além da introdução de novas técnicas, é a inovação das técnicas já conhecidas. Dessa forma, as sugestões que virão a seguir poderão, algumas vezes, não constituírem-se em novidades, mas sim em uma releitura de técnicas já conhecidas.

Os métodos e técnicas que são empregados devem garantir alguns princípios básicos do ensino: ter caráter científico e sistemático, ser compreensível e possível de ser assimilado, assegurar a relação teoria/prática, assentar-se na unidade ensino-aprendizagem, garantir a solidez dos conhecimentos, assegurar a aprendizagem dos conteúdos através da interação entre indivíduos.

Sabemos que as técnicas de ensino que são empregadas variam de acordo com as disciplinas, com o ritmo dos grupos, com os interesses revelados pelos estudantes, com os conhecimentos prévios dos alunos, com o valor atribuído pelo professor a cada aspecto de sua área de conhecimento. Portanto, aqui está apenas algumas sugestões de técnicas que contemplariam os objetivos relativos ao desenvolvimento de competências esperadas e dos conteúdos a serem aprendidos pelos estudantes.

Para o desenvolvimento de competências, é necessário que haja uma preocupação com o desenvolvimento de uma prática educativa, tanto no âmbito da sala de aula, quanto nas atividades extracurriculares, como também nos espaços acadêmicos, que reúna o aprendizado de habilidades em conjunto com situações que favoreçam o desenvolvimento da criatividade, da ousadia, da responsabilidade, do compromisso, da autonomia. Entendemos que habilidades não devem ser entendidas como algo inato, como se usa no senso-comum. Habilidades são aprendidas. Aprendemos a identificar correlacionar, analisar, avaliar, manipular, realizar pesquisas, organizar, etc. Para que tais habilidades sejam aprendidas se faz necessário que durante as aulas, os estudantes realizem atividades e tarefas que lhes proporcionem tais habilidades. É fundamental e de extrema relevância que os planejamentos dos professores contemplem tais objetivos e que sejam propostas atividades e tarefas que concorram para tal

formação. No âmbito de um ensino para a competência, no entanto, não basta que sejam desenvolvidas as habilidades, mas que seja pedido que os alunos sejam criativos, autônomos para que de fato, estejamos formando indivíduos e profissionais competentes.

As sugestões de algumas técnicas de ensino a seguir têm por função ajudar o professor a promover um ambiente de aula em que a aprendizagem se realize de diferentes formas.

### **Aula Expositiva e Dialógica**

A aula expositiva é identificada como a mais tradicional das técnicas de ensino e ainda é a mais utilizada nas salas de aula. Sabemos que as aulas não devem se pautar apenas pela exposição de conteúdos, mas ressaltamos o valor da aula expositiva em várias situações de aprendizagem. No entanto, a aula expositiva deve ser dialógica. A aula expositiva dialógica deve estimular o pensamento crítico do aluno através do diálogo, favorecendo o intercâmbio de saberes e experiências. O diálogo deve ser entendido como uma busca recíproca de conhecimento (Freire e Shor, 1986). De acordo com Freire, o ensino dialógico se contrapõe ao ensino autoritário. A aula expositiva hoje não deve mais ser concebida tendo o professor como o centro do processo de ensino e de aprendizagem. Na aula expositiva dialógica, o professor toma como ponto de partida a experiência do aluno como o tema a ser desenvolvido na aula. Isso não significa que o professor ficará a mercê do que os alunos sabem ou deixam de saber, mas apenas que considerará os conhecimentos prévios, para deles fazer a sua atividade educativa, mais eficaz. O caráter da dialogicidade presente na aula expositiva dialógica não significa que a diretividade do professor seja totalmente eliminada na sala de aula, caindo-se numa permissividade. Pelo contrário, é construída uma relação professor-aluno na qual a autoridade do professor é construída e exercida no âmbito do diálogo e do respeito aos conhecimentos de ambos os agentes educativos.

A aula expositiva constitui-se em uma ótima técnica para o trabalho com conteúdos factuais, conceituais. Em uma aula expositiva, diversas habilidades estão sendo desenvolvidas tais como: atenção, concentração, anotação, observação, dentre outras.

Esta técnica traz como objetivo promover um ambiente em sala de aula favorável à construção da autonomia por parte dos alunos. Consiste em tarefas dirigidas e orientadas pelo professor para que os alunos as resolvam de modo criador e independente da intervenção do professor. Podem ser exercícios, tarefas, elaboração de relatórios, etc. com o um roteiro

elaborado pelo professor que dê condições ao aluno de realizá-los de forma mais autônoma. É o momento em que o aluno se depara sozinho com o conhecimento já trabalhado para melhor elaborá-lo, como também para se auto-avaliar. É fundamental que o acadêmico tenha esse momento e não esteja todo o tempo apenas trocando com seus colegas e/ou professor trabalho independente pode ser adotado em qualquer etapa do processo de ensino e aprendizagem, podendo ser uma tarefa preparatória, uma tarefa de assimilação ou de elaboração pessoal.

Uma das tarefas mais comuns para pôr em prática o trabalho independente e auxiliar o desenvolvimento intelectual dos alunos é o estudo dirigido que será focado a seguir, em um item em separado.

### **Estudo Dirigido**

Segundo Libâneo (1991, p. 165), o estudo dirigido procura:

- Desenvolver habilidades e hábitos de trabalho independente e criativo;
- Sistematizar e consolidar conhecimentos, habilidades e hábitos;
- Possibilitar a cada aluno, individualmente, resolver problemas, vencer dificuldades e desenvolver métodos próprios de aprendizagem [aprender a aprender]<sup>1</sup>;
- Possibilitar aos alunos o desenvolvimento da capacidade de trabalhar, de forma livre e criativa, com os conhecimentos adquiridos, aplicando-os a situações novas, referentes a problemas cotidianos de sua vivência e a problemas mais amplos da vida social [e profissional];
- Possibilitar ao professor a observação de cada aluno em suas dificuldades e progressos, bem como a verificação da eficácia de seu próprio trabalho na condução do ensino.

O estudo dirigido para ser realizado pelo aluno precisa que os conhecimentos já tenham sido previamente sistematizados. Alguns requisitos devem ser observados: clareza de objetivos por parte do professor e do aluno, transparência nos resultados esperados, corresponder aos conteúdos trabalhados na disciplina, observar o tempo disponível, ter os meios para o trabalho à mão (livros, dicionários, tabelas, mapas, etc.), utilizar os resultados obtidos por cada aluno ou grupo para toda a classe.

O estudo dirigido deve sempre começar com uma orientação da tarefa (guia de leitura, guia de estudo, passo de um roteiro a ser seguido, esquema de um texto, resumos, etc.). Deve conter instruções claras e questões ou perguntas enunciadas com clareza e precisão. A orientação do estudo deve ser escrita e quase nunca oral, salvo quando o trabalho proposto for pequeno e de imediata resolução em classe.

## **Trabalho em Grupo**

Sabemos que os indivíduos aprendem não só individualmente, como também e principalmente, na interação com outros indivíduos, pois o conhecimento é uma construção social. A atuação do professor como mediador da aprendizagem, deve favorecer que os alunos interajam de forma produtiva, instigando com questões que necessitem de uma resposta refletida, dialogada. Também mediando com situações-problema, nas quais os acadêmicos sejam desafiados e necessitem de uma troca de conhecimentos e possibilidades de caminhos para que o problema seja resolvido.

O trabalho em grupo propicia o aprendizado de conteúdos não só conceituais e factuais como também atitudinais (respeito a opiniões distintas, tolerância com o diferente, etc.) cumpre a função de colaborar para o desenvolvimento de algumas habilidades: saber argumentar, saber ouvir, colocar opiniões, defender pontos de vista, relatar conclusões, redigir conclusões, etc.

A formação dos grupos pode ser para uma aula apenas, para uma tarefa que pode levar mais de uma aula ou pode ser mais fixa, como por exemplo, ao longo de um ou dois meses, ou até mais tempo. O importante é que a formação dos grupos seja pensada de acordo com os objetivos traçados pelo professor. Porém, nada impede que em alguns momentos, os estudantes também se escolham livremente e dessa forma o professor pode observar uma série de questões que podem lhe auxiliar em seu trabalho. Para pensarmos em uma organização por parte do professor, os objetivos devem estar claros, tanto para o professor quanto para os acadêmicos. Como pensar na formação dos grupos por objetivos? Digamos: um objetivo pode ser que os acadêmicos aprendam uns com os outros, um determinado conteúdo que já foi trabalhado e o professor percebe que há ainda, alunos que não compreenderam. Neste caso, o grupo deve ser heterogêneo, no sentido de se misturar alunos com facilidade com alunos que venham apresentando dificuldades na compreensão dos conteúdos. Outra possibilidade de arrumação

pode se pensada a partir dos interesses dos alunos por determinado tema. Outra forma seria privilegiar alunos muito falantes com poucos falantes para desenvolver em ambos, habilidades de saber ouvir e de saber colocar opiniões, por exemplo. Pode ser pedido, nesse caso, que aqueles que muito falam sejam os redatores das conclusões do trabalho e que poucos falantes sejam os relatores dos resultados para a turma.

### **Philips 66**

O objetivo dessa técnica é essencialmente, verificar o nível de conhecimento da turma sobre um determinado assunto, fazendo o papel de uma avaliação diagnóstica.

A turma deve ser dividida em grupos não muito pequenos, variando evidentemente com o número de alunos em sala, mas de aproximadamente 6 pessoas. O grupo deve debater um assunto em 6 minutos para apresentar suas conclusões. O objetivo não é aprender um conteúdo, nem tão pouco aprofundar algum tema. Serve como um disparador, um motivador para a introdução do tema a ser estudado e para o professor serve como uma avaliação diagnóstica, como dita anteriormente.

### **Roda de Perguntas**

A técnica da Roda de Perguntas consiste na formação de uma roda no centro da sala. Um tema é dado e os acadêmicos terão que formular perguntas sobre ele e respondê-las assim que perguntados. A dinâmica acontece da seguinte forma: um primeiro aluno formula uma pergunta para o colega à sua direita que deverá respondê-la e formular outra em seqüência para o outro colega, também à sua direita. É assim sucessivamente, até chegar novamente ao primeiro que iniciou a roda, respondendo a última pergunta elaborada. Ao final, o professor faz considerações sobre o que observou e pode pedir algum registro escrito sobre o conteúdo que foi posto na roda.

Essa técnica favorece a construção de habilidades como, por exemplo, saber responder imediatamente algo que foi perguntado; saber formular uma questão corretamente. Favorece a percepção de que o conhecimento é construído em rede, que é social e, portanto, coletivo. Favorece também a percepção da independência entre os saberes de cada um, pois se meu colega não me formula uma boa questão minha resposta talvez fique comprometida.

## **Estudo do meio**

O estudo de meio propicia uma forte ligação com o mundo do trabalho, com as questões sociais, com a realidade que se quer conhecer. Alguns objetivos expressos nas intenções educativas podem ser trabalhados em esta técnica como, por exemplo, as intenções que se referem ao compromisso social, ao profissional engajado no seu tempo, conhecedor da realidade que o cerca.

O estudo do meio não se restringe apenas à visitas, passeios, excursões<sup>2</sup>, mas se refere a todos os procedimentos que possibilitam o levantamento, a discussão e a compreensão de problemas concretos do cotidiano do estudante, das famílias, do trabalho, da cidade. O estudo do meio deve sempre ser acompanhado de um relatório.

## **Dinâmica do Tribunal**

Para a dinâmica do tribunal, a turma deve ser organizada tal qual a um tribunal, onde os estudantes desempenharão as funções de jurados, advogados de defesa, promotores, juiz. O réu deverá ser um tema polêmico que deverá ser acusado e defendido pelos estudantes. O objetivo maior dessa técnica consiste em colaborar para cumprir objetivos de conteúdos que envolvem questões éticas. A postura das pessoas diante do problema deve ser analisada. Fica mais interessante quando os alunos que concordam com tal tema devem atacá-lo e vice-versa. Dessa forma, podem vivenciar pontos de vista divergentes e ter que defendê-los, mesmo que sem concordar com eles. Isso possibilita a construção de uma habilidade muitas vezes necessária em um ambiente de trabalho.

## **Tempestade Cerebral (Brainstorm)**

---

Esta técnica, muito conhecida, propicia que os acadêmicos se soltem sobre determinado conteúdo. Serve como disparador do tema. Ou, muitas vezes, serve para ser o início da organização de algo ainda muito novo e pouco conhecido. Também serve como uma avaliação diagnóstica, ao início de um novo tema ou unidade temática, ou ao início do ano quando se vai apresentar a disciplina.

Dado o tema, os acadêmicos deverão dizer aquilo que lhes vêm a cabeça, sem preocupação de censura de idéias. Estas são anotadas na lousa e em seguida, pode-se fazer uma categorização dos pontos surgidos, separando os relevantes dos irrelevantes, por exemplo.

### **Seminário**

Esta técnica é frequentemente utilizada pelos professores e estudantes. Necessita da formação de grupos mais fixos, que trabalharão juntos durante um tempo maior. Colabora na construção da habilidade de saber planejar, pesquisar, elaborar materiais para comunicação das conclusões ou considerações ou resultados.

A utilização de seminários, uma atividade essencialmente acadêmica, requer uma série de aprendizados que o acadêmico, ao chegar na graduação, nem sempre domina.

Para realizar um seminário é necessário que os estudantes conheçam os procedimentos de como realizar uma pesquisa. Devem saber realizar um planejamento das etapas que serão necessárias até o resultado final que culminará no seminário: discutir os objetivos, dividir as tarefas, discutir o conteúdo, escrever o trabalho segundo as normas mínimas de um trabalho acadêmico (notas, citações, bibliografia, etc.).

A forma de apresentação é fundamental para o sucesso do trabalho. O planejamento os recursos que serão empregados é de suma importância (transparência, slides, data-show, cartazes, etc.). Outro ponto a ser considerado e estipulado pelo professor é o tempo que será dedicado ao seminário no todo de seu planejamento e depois ao longo das aulas. Um curso todo montado em cima de seminários não é produto do ponto de vista pedagógico, uma vez que seminário é uma das técnicas possíveis.

### **Estudo de Caso**

O estudo de caso deve ter um lugar de destaque. O estudo de caso propicia que os acadêmicos resolvam situações-problema que estabeleçam pontos de relação com a realidade, que percebam o conteúdo contextualizado e possam fazer aplicação daquilo que aprenderam. Os estudos de caso podem ser realizados individualmente ou em grupo. Individualmente, a resolução do caso vai proporcionar ao acadêmico um maior desenvolvimento de sua autonomia e responsabilidade, na medida em que a resolução terá sido tomada sozinha. A resolução em grupo favorece a formação do sentimento de equipe. Todos os alunos estarão empenhados em resolver um caso e a resolução do mesmo dependerá das várias possibilidades apontadas por todos. Isso faz com que as decisões também sejam compartilhadas e os riscos e os sucessos serão de todos, igualmente.

Os estudos de caso devem ser sugeridos ao longo das aulas, como também ao final do curso. O objetivo do professor e a qualidade do conteúdo do caso influenciarão na escolha.

#### **4.5 AVALIAÇÃO (FORMAS DE AVALIAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM)**

O ato de avaliar se dá a todo instante no próprio processo da vida. Se a escola não está isolada da sociedade, apesar de sua especificidade, não pode continuar insistindo numa prática de avaliação mecânica, sem perceber que as pessoas que fazem parte do cotidiano escolar são as mesmas pessoas que fazem parte do cotidiano da vida.

Uma prática com ênfase no processo e não somente no aproveitamento final do aluno, que não utiliza a prova como seu único instrumento, coloca a avaliação a serviço do crescimento do acadêmico e não de sua exclusão. A avaliação deve ser entendida como um elemento fundamental do processo de ensino e aprendizagem, não devendo ser confundida com prova ou teste. Provas e testes não são sinônimos de avaliação, mas são instrumentos que ajudam no processo de avaliação do acadêmico.

Avaliar é preciso e necessário. Os professores devem trabalhar com a idéia de uma avaliação continuada e progressiva e compreender que nessa concepção de avaliação não deve ficar preso somente a instrumentos de avaliação como provas, mas também devem ser propostos trabalhos de aula, em casa, de pesquisa, seminários, etc. O aluno deve ter continuamente avaliado sua capacidade de observar, refletir e intervir nas atividades desenvolvidas em sala de aula, bem como nos seus processos de construção dos conhecimentos.

Segundo Zákia e Alavarse (2002)

“assumindo-se como objetivo da escola o ensino e, portanto o processo de apropriação e construção do conhecimento pelo aluno são destacadas como funções da avaliação o diagnóstico do processo de ensino e aprendizagem, permitindo o seu contínuo aprimoramento. Portanto, seu resultados devem servir para orientação da aprendizagem, cumprindo a função eminentemente educacional, rompendo-se com a falsa dicotomia entre ensino e avaliação, subsidiando professores, alunos e a escola como um todo na transformação do trabalho escolar”.

A Avaliação centra-se no âmbito da sala de aula e podemos chamá-la de avaliação da aprendizagem dos acadêmicos. Esta dimensão deve estar prevista nos planejamentos das aulas e tem por função avaliar o rendimento dos acadêmicos em relação aos conteúdos trabalhados, bem como sua participação em sala de aula e assiduidade com as tarefas. Sendo um processo contínuo, a avaliação da aprendizagem auxilia o professor no planejamento e re-planejamento de suas aulas e de suas intervenções em sala de aula em relação aos seus acadêmicos.

Questões que devem orientar o professor a realizar uma avaliação mais formativa (Hadji, 2000), no sentido de colaborar para o re-planejamento de sua prática e para a formação de seus acadêmicos:

- Quais devem ser meus critérios de avaliação?
- Quais os instrumentos que devem guiar minha prática avaliativa?
- Como corrigir as tarefas? O que entendo por “erro”?
- O que devo quantificar (provas, exercícios, casos, trabalhos de casa, cumprimento das tarefas, assiduidade com as tarefas, participação em sala, etc.)?
- Como discutir os resultados da avaliação com os alunos?

A avaliação da aprendizagem dos acadêmicos é realizada através de provas, testes, exercícios, tarefas individuais e/ou em grupos, seminários, trabalhos de aplicação prática, trabalhos visando à interdisciplinaridade, relatórios de visitas extracurriculares, dentre outras possibilidades de instrumentos.

Neste processo realizamos semestralmente (por período cursado), duas provas para que o aluno possa ser avaliado em diferentes momentos e em diferentes situações. As provas deverão sempre contemplar os conteúdos trabalhados até o momento de sua realização. O grau de dificuldade das provas deverá ir aumentando, tanto em relação ao aprofundamento dos conteúdos, quanto à quantidade. Além das provas, o professor deve também utilizar outros instrumentos de avaliação para atribuir notas, tais como trabalhos, exercícios, projetos, seminários, participação durante as aulas, etc. Tais instrumentos devem ser construídos a partir

dos objetivos traçados para a disciplina e considerar o andamento das aulas, o ritmo e realidade de cada turma.

O Sistema de Avaliação da Aprendizagem da FACI está presente em seu regimento e é seguido conforme está disposto. Estão transcritos à seguir os dispositivos regimentais que tratam da avaliação da aprendizagem:

## CAPÍTULO V

### DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

#### Seção I

De todo Corpo Discente da instituição

Art. 53 A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a freqüência e o aproveitamento.

Art. 54 A freqüência às aulas e às demais atividades acadêmicas é obrigatória aos (às) alunos (as) regularmente matriculados, vedado o abono de faltas.

§ 1º. Independentemente dos demais resultados obtidos considera-se reprovado (a) o (a) aluno (a) que não cumprir a freqüência mínima de 75% (setenta e cinco) às aulas e demais atividades acadêmicas de cada disciplina, prevista no currículo pleno do curso.

§ 2º. A verificação e o registro da freqüência é de responsabilidade do (a) professor (a), e seu controle, para efeito do disposto no parágrafo anterior, da Secretaria Geral.

Art. 55 O aproveitamento escolar é avaliado pelo acompanhamento contínuo do (a) aluno (a) e pelos resultados por ele (a) obtidos nas verificações de aprendizagem previstas no Calendário Acadêmico do período.

§ 1º. Compete ao (à) professor (a) da disciplina elaborar os exercícios escolares sob a forma de testes, trabalhos práticos, argüições, seminários, pesquisas, excursões, provas escritas ou orais, de acordo com a natureza da disciplina, objeto da avaliação, e conforme o previsto no respectivo plano de ensino.

§ 2º. Em cada bimestre letivo, é aplicada, no mínimo, uma prova escrita, compreendendo todo o conteúdo até então ministrado, em períodos fixados no Calendário Acadêmico, além de outros procedimentos julgados no parágrafo anterior, visando à avaliação progressiva do aproveitamento do (a) aluno (a), em cada disciplina.

§ 3º. É atribuída nota zero ao aluno que usar meios ilícitos ou não autorizados pelo(a) professor(a) quando da elaboração dos trabalhos de verificações parciais, de exames ou de qualquer outra atividade que resulte na avaliação de conhecimento, por atribuição de notas, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por ato de improbidade.

Art. 56 A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota, expressa em grau numérico de zero a dez, admitindo-se o fracionamento de 5(cinco) em 5(cinco) décimos.

§ 1º. É atribuída nota zero ao aluno que deixar de se submeter à verificação de aproveitamento na data fixada.

§ 2º. O (A) aluno (a) que deixar de comparecer às avaliações de aproveitamento nas datas fixadas, pode requerer, em prazo estabelecido no calendário escolar, prova substitutiva para a disciplina.

§ 3º. Poderá ser concedida revisão de nota, por meio de requerimento dirigido ao (à) Coordenador (a) do Curso, no prazo de 72 (setenta e duas) horas após a divulgação do resultado pelo (a) professor (a), podendo haver em grau de recurso, a designação de banca e, no caso de indeferimento do pedido, o (a) aluno (a) poderá, em instância final, requerer o pronunciamento do Colegiado de Curso.

Art. 57 O (A) aluno (o) que for reprovado (a) em mais de três disciplinas repetirá as disciplinas nas quais não obteve aprovação, não sendo promovido (a) ao período seguinte do curso.

Art. 58 É promovido ao período seguinte o (a) aluno (a) aprovado (a) em todas as disciplinas do período cursado, admitindo-se, ainda, a promoção com a dependência em até 3 (três) disciplinas, observados os pré e co – requisitos, quando houver.

Parágrafo Único – O (A) aluno (a) promovido (a) em regime de dependência deve matricular-se, obrigatoriamente, nas disciplinas em que estiver em dependência, condicionando-

se a matrícula no período seguinte à compatibilidade de horários e aplicando-se, a todas as disciplinas, as mesmas exigências de frequência e aproveitamento estabelecidas nos artigos anteriores.

Art. 59 As aulas referentes à dependência e à adaptação de cada disciplina, podem ser ministradas em horário ou período especial, a critério da Coordenação de cada curso, segundo normas aprovadas pelo CONSUP.

Art. 60 O (A) aluno (a) que tenha extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderá ter abreviada a duração de seu curso, de acordo as com normas fixadas pelo Sistema Federal de Ensino, regulamentadas pelo CONSUP.

## **4.6 PRÁTICAS ACADÊMICAS**

### **ATIVIDADES DE CONCLUSÃO DE CURSO**

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é uma monografia científica e, como tal, deve possuir todos os requisitos determinados por normas utilizados em Instituição de Ensino Superior.

A orientação aos trabalhos de conclusão de curso, pelo professor orientador dá através de encontros presenciais bimestrais, e-mail e chat. Em data previamente marcada o trabalho deverá ser entregue em três vias encadernadas para o Professor orientador que se carregará de enviar os exemplares à banca examinadora.

A Jornada de defesa dos Trabalhos de Conclusão de Curso ocorrerá na FACI ao qual o aluno está vinculado. Cada trabalho é apresentado por um aluno, escolhido pelo grupo, sendo a arguição realizada com os demais componentes. O apresentador poderá também ser argüido caso o membro da banca considere necessário. A monografia é obrigatória para que o discente adquira o título de contador (a) e para alicerçar o trabalho escrito, existem duas disciplinas (7º e 8º período) com carga horária de 40 horas, cada, totalizando 80 horas.

A nota é individual, atribuída pelos membros da banca, ouvindo e respeitando a posição do orientador. Para a aprovação o trabalho deverá ter nota mínima de 7,0 (sete). A avaliação final

da banca examinadora será registrada em documento próprio, com a assinatura de todos os membros.

A Monografia de Conclusão de Curso está devidamente normatizada na IES através da Resolução no. 55/2008 devidamente aprovada pelo Conselho Superior da Instituição. Destacamos em relação à Norma de Monografia de Conclusão de Curso:

**Art. 4º.** São Atribuições do Coordenador de Curso:

- I.** Tomar as decisões administrativas necessárias ao desenvolvimento do processo do Trabalho de Conclusão de Curso.
- II.** Agendar a defesa prévia de todos os Trabalhos de Conclusão de Curso, que devem ser realizadas trinta dias antes da defesa final do TCC.
- III.** Designar os professores-orientadores, no início de cada semestre letivo, para atuarem no processo de elaboração, execução, acompanhamento, defesa prévia e defesa final do Trabalho de Conclusão de Curso.
- IV.** Designar os integrantes das bancas examinadoras, na época prevista no calendário acadêmico, mediante indicação do professor orientador.
- V.** Sugerir medidas que visem ao aprimoramento das atividades do Trabalho de Conclusão de Curso.
- VI.** Convocar e dirigir reuniões com os professores-orientadores, com vistas à melhoria do processo do Trabalho de Conclusão de Curso.
- VII.** Garantir que seja desenvolvido pelo menos um trabalho de conclusão de curso, envolvendo o tema Responsabilidade Social na área do curso, aplicado a realidade regional.

**Art. 5º.** Cabe ao professor-orientador:

- I.** Orientar os acadêmicos na escolha do tema, na elaboração, execução, Defesa Prévia e Defesa Final do Trabalho de Conclusão de Curso.
- II.** Participar de reuniões, convocadas pelo Coordenador do Curso, para análise do processo do Trabalho de Conclusão de Curso.
- III.** Apresentar relatório à coordenação de curso o desempenho dos acadêmicos durante o processo de orientação.
- IV.** Enviar para a coordenação de curso em data previamente marcada a lista com

a sugestão de três nomes para compor a banca examinadora.

- V. Presidir a banca examinadora do trabalho durante a Jornada de Trabalho de Conclusão de Curso.

### CAPÍTULO III

### **DOS ALUNOS**

**Art. 6º.** São Atribuições do aluno:

- I. Frequentar as reuniões convocadas pelo Coordenador de Curso ou pelo seu professor-orientador;
- II. Manter contatos periódicos com o seu professor-orientador, para discussão do trabalho acadêmico em desenvolvimento;
- III. Cumprir obrigatoriamente o calendário divulgado pela Coordenação do Curso, para entrega de projeto, versão definitiva e defesa prévia e final do trabalho;
- IV. Comparecer obrigatoriamente a defesa prévia e defesa final do Trabalho de Conclusão de Curso;
- V. A versão final revisada do Trabalho de Conclusão de Curso, após a defesa do aluno deverá ser obrigatoriamente entregue encadernada, em uma via, em capa dura correspondente à cor do curso de graduação, além de disponibilizar o trabalho em CD-Room;
- VI. Três cópias do Trabalho de Conclusão de Curso deverão ser disponibilizadas à Banca Examinadora com antecedência de no mínimo quinze dias, levando-se em consideração o calendário acadêmico expedido pela Coordenação de Curso.

A Faculdade Ideal FACI oferece no site da instituição a todos seus acadêmicos e à comunidade em geral o manual de Normatização de Trabalhos Acadêmicos com o objetivo de dirimir as dúvidas dos acadêmicos na elaboração dos TCC's.

Considera-se na elaboração dos trabalhos científicos as diretrizes e normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) que definem os procedimentos para trabalhos acadêmicos.

## ESTÁGIO CURRICULAR

O Estágio é prática estimulada pelo Curso de Ciências Contábeis, embora entendamos que se trata de atividade extracurricular conforme interpretação ao artigo 7º da Resolução CNE/CES no. 10 de 16/12/2004 parágrafo 3º que expressa: “Optando a instituição por incluir no currículo do curso de graduação em Ciências Contábeis o Estágio Supervisionado de que trata este artigo, deverá emitir regulamentação própria, aprovada pelo Conselho Superior Acadêmico, contendo, obrigatoriamente critérios, procedimentos e mecanismos de avaliação, observado o disposto no parágrafo precedente”.

A Instituição não optou pelo Estágio Supervisionado incluso no currículo do curso, porém estimula o estágio extracurricular e adicionamos que dentre os diversos cursos ofertados pela Instituição, o curso de maior número de acadêmicos em atividade de estágio é o Curso de Ciências Contábeis, segundo informações da Central de Estágio da Instituição.

A aplicação da teoria na prática é o grande objetivo do Estágio Supervisionado extracurricular.

## ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Os alunos a cada final de semestre devem protocolar cópia de Atividades Complementares executadas extra-classe para baixa de suas cargas horárias de Atividades Complementares. Essas só terão validade se forem relacionadas com O Curso Ciências Contábeis especificamente e na área de negócios de modo geral.

As Atividades Complementares estão devidamente normatizadas na Instituição através da Resolução no. 79/2008 aprovada pelo Conselho Superior e em síntese expressa que para obtenção de crédito será necessária 80 horas.

### RESOLUÇÃO Nº 79/2008 – CONSUP

Dispõe sobre as Atividades Complementares do Curso de Ciências Contábeis.

O Presidente do CONSUP. No uso de suas atribuições legais e regimentais em vigor, e em cumprimento à decisão desse egrégio Conselho,

RESOLVE:

## CAPÍTULO I

### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta norma disciplina a oferta, o funcionamento e o registro acadêmico das Atividades Complementares, que compõem o currículo dessa Faculdade, sendo o seu integral cumprimento indispensável para a obtenção do grau correspondente.

Art. 2º. As Atividades Complementares devem criar mecanismos de aproveitamento de conhecimentos, adquiridos pelo estudante, em atividades extracurriculares e de interesse para sua formação pessoal e profissional.

Parágrafo Único – O registro acadêmico das Atividades Complementares é promovido de acordo com o quadro anexo a esta Resolução e procedimentos fixados pelo Colegiado do Curso de Ciências Contábeis.

## CAPÍTULO II

### DOS ESTUDOS INDEPENDENTES

Art. 3º. As Atividades Complementares compõem o currículo do Curso de Ciências Contábeis, com a duração de 80 horas-aulas, a serem cumpridas na forma do quadro em anexo.

Art. 4º. São consideradas atividades que podem integrar os Estudos Independentes:

I. Iniciação científica, desenvolvida sob supervisão docente e aprovada pelo colegiado do curso;

II. Atividades de extensão, sob coordenação docente, na forma de cursos ou serviços, aprovados pelo colegiado de curso;

III. Monitorias em disciplinas pertencentes ao currículo do curso de Ciências Contábeis;

IV. Estágios extracurriculares desenvolvidos com base em convênios firmados pela Faculdade;

V. Eventos científicos ou culturais diversos (seminários, simpósios, congressos, conferências e similares);

VI. Disciplinas pertencentes a outros cursos superiores de graduação, da própria Faculdade ou de outras instituições de ensino superior;

VII. Estudos desenvolvidos em organizações empresariais ou em organismos públicos, correlatos aos conteúdos de disciplinas e atividades profissionais do curso.

Parágrafo Único – Para o registro acadêmico, o estudante deve apresentar, à Coordenadoria do Curso, documento original ou cópia autenticada, no qual sejam discriminados os conteúdos dos estudos, a duração, o período e a organização ou professor responsável.

Art. 5º. À Coordenadoria do Curso compete avaliar os estudos ou atividades realizadas pelo aluno, enquadrá-los no quadro em anexo e encaminhar, à Secretaria da Faculdade, os comprovantes necessários ao registro acadêmico.

Art.6º. As atividades e estudos que integram os Estudos Independentes devem ser desenvolvidos ao longo do curso, não podendo, todavia, serem realizados integralmente em um ano ou período.

### CAPÍTULO III

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 7º. O presente conjunto de normas só pode ser alterado mediante voto da maioria absoluta dos membros do Colegiado do Curso de Ciências contábeis.

Art. 8º. Compete ao Colegiado do Curso de Ciências Contábeis dirimir dúvidas referentes a interpretação destas normas, bem como suprir as suas lacunas, expedindo os atos complementares que se fizerem necessários.

Art. 9º. Os casos não previstos nesta resolução serão resolvidos pela Direção Acadêmica, depois de ser ouvida a Coordenação de Ciências Contábeis.

Art. 10. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições anteriores.

Belém, 26 de fevereiro de 2008

Prof. João Messias dos Santos Filho

Presidente do CONSUP

ANEXO I – RESOLUÇÃO 79/08 - CONSUP

QUADRO DE ATIVIDADES QUE INTEGRAM OS ESTUDOS INDEPENDENTES

A QUE SE REFERE O PARAGRAFO ÚNICO DO ART. 2º

ATIVIDADES      CARGA HORÁRIA MÁXIMA POR ATIVIDADE

INICIAÇÃO CIENTÍFICA - 40

EXTENSÃO - 40

MONITORIAS - 40

ESTÁGIOS EXTRACURRICULARES - 40

EVENTOS CIENTÍFICOS OU CULTURAIS DIVERSOS - 40

DISCIPLINAS PERTENCENTES A OUTROS CURSOS SUPERIORES, DE GRADUAÇÃO DA PRÓPRIA FACULDADE OU DE OUTRAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR - 40

ESTUDOS DESENVOLVIDOS EM ORGANIZAÇÕES EMPRESARIAIS OU EM ORGANISMOS PÚBLICOS, CORRELATOS AOS CONTEÚDOS DE DISCIPLINAS E ATIVIDADES PROFISSIONAIS DO CURSO - 40

ANEXO II – RESOLUÇÃO 79/08 - CONSUP

ATIVIDADES ACADÊMICAS COMPLEMENTARES

Solicitação de registros das Atividades Complementares desenvolvidas no Curso de Ciências Contábeis.

Nome:

Matrícula:

Turma:

Descrição das atividades.

1. Participação em Iniciação científica, desenvolvida sob supervisão docente e aprovada pelo colegiado do curso (indicar o nome da disciplina, o período de realização, carga horária e a nota de aprovação):

1.1. \_\_\_\_\_ CH \_\_\_\_\_

1.2. \_\_\_\_\_ CH \_\_\_\_\_

1.3. \_\_\_\_\_ CH \_\_\_\_\_

2. Participação em atividades de extensão, sob coordenação docente, na forma de cursos ou serviços, aprovados pelo colegiado de curso (indicar o nome do evento, o período de realização, carga horária e a entidade promotora):

2.1. \_\_\_\_\_ CH \_\_\_\_\_

2.2. \_\_\_\_\_ CH \_\_\_\_\_

2.3. \_\_\_\_\_ CH \_\_\_\_\_

3. Monitorias em disciplinas pertencentes ao currículo do curso de Ciências Contábeis (indicar o nome do evento, o período de realização, carga horária e a entidade promotora):

3.1. \_\_\_\_\_ CH \_\_\_\_\_

3.2. \_\_\_\_\_ CH \_\_\_\_\_

3.3. \_\_\_\_\_ CH \_\_\_\_\_

4. Participação em Estágios extracurriculares desenvolvidos com base em convênios firmados pela Faculdade (indicar o nome do evento, período de realização, carga horária e a entidade promotora):

4.1. \_\_\_\_\_ CH \_\_\_\_\_

4.2. \_\_\_\_\_ CH \_\_\_\_\_

4.3. \_\_\_\_\_ CH \_\_\_\_\_

5. Eventos científicos ou culturais diversos (seminários, simpósios, congressos, conferências e similares). (indicar o nome do evento, período de realização, carga horária e a entidade promotora):

5.1. \_\_\_\_\_ CH \_\_\_\_\_

5.2. \_\_\_\_\_ CH \_\_\_\_\_

5.3. \_\_\_\_\_ CH \_\_\_\_\_

6. Disciplinas pertencentes a outros cursos superiores de graduação, da própria Faculdade ou de outras instituições de ensino superior (indicar a disciplina, turma monitorada, carga horária e período da monitoria):

6.1. \_\_\_\_\_ CH \_\_\_\_\_

6.2. \_\_\_\_\_ CH \_\_\_\_\_

6.3. \_\_\_\_\_ CH \_\_\_\_\_

7. Estudos desenvolvidos em organizações empresariais ou em organismos públicos, correlatos aos conteúdos de disciplinas e atividades profissionais do curso (indicar o nome do evento, período de realização, carga horária e a entidade promotora):

7.1. \_\_\_\_\_ CH \_\_\_\_\_

7.2. \_\_\_\_\_ CH \_\_\_\_\_

7.3. \_\_\_\_\_ CH \_\_\_\_\_



## 4. INSTALAÇÕES FÍSICAS

### 4.1 Espaços físicos utilizados no desenvolvimento do curso

<b>FACI IV</b>			
<b>CURSO DE ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E PEDAGOGIA.</b>			
<b>SALA N°</b>	<b>LOCALIZAÇÃO</b>	<b>FINALIDADE</b>	<b>METRAGEM</b>
T 01	Térreo	Sala dos Professores	59,77 m <sup>2</sup>
T 02	Térreo	Sala dos Professores	59,77 m <sup>2</sup>
T 03	Térreo	Sala de aula	59,77 m <sup>2</sup>
T 04	Térreo	Sala de aula	59,77 m <sup>2</sup>
T 05	Térreo	Auditório	108,67 m <sup>2</sup>
T 06	Térreo	Sala de aula	53,87 m <sup>2</sup>
T 07	Térreo	Coordenação de Ensino Médio	53,87 m <sup>2</sup>
-	Térreo	Banheiro Masculino	14,67 m <sup>2</sup>
-	Térreo	Banheiro Feminino	14,67 m <sup>2</sup>
-	Térreo	Banheiro de Portadores de Necessidades Especiais	3,34 m <sup>2</sup>
101	1° Andar	Sala de aula	59,97 m <sup>2</sup>
102	1° Andar	Sala de aula	59,97 m <sup>2</sup>
103	1° Andar	Sala de aula	59,97 m <sup>2</sup>
104	1° Andar	Sala de aula	59,97 m <sup>2</sup>
105	1° Andar	Sala de aula	60,38 m <sup>2</sup>
106	1° Andar	Sala de aula	60,38 m <sup>2</sup>
107	1° Andar	Sala de aula	60,38 m <sup>2</sup>
108	1° Andar	Sala de aula	60,38 m <sup>2</sup>
-	1° Andar	Sala de aula	9,96 m <sup>2</sup>

-	1º Andar	Banheiro Masculino	22,54 m2
-	1º Andar	Banheiro Feminino	27,07 m2
-	1º Andar	Banheiro de Portadores de Necessidades Especiais	3,34 m2
201	2º Andar	Brinquedoteca	60,31 m2
202	2º Andar	Laboratório de Informática VII	60,31 m2
203	2º Andar	Laboratório de Informática VIII	60,31 m2
204/205	2º Andar	Laboratório de Informática V e VI	147,10 m2
206	2º Andar	Coordenação de Informática	60,54 m2
207	2º Andar	Laboratório de Informática IX	60,54 m2
208	2º Andar	Coordenação de Informática	60,54 m2
-	2º Andar	Coordenação do Curso de Ciências Contábeis	32,93 m2
-	2º Andar	Coordenação do Curso de Pedagogia	22,40 m2
301	3º Andar	Sala de aula	60,32 m2
302	3º Andar	Sala de aula	60,32 m2
303	3º Andar	Sala de aula	60,32 m2
304	3º Andar	Sala de aula	60,32 m2
305	3º Andar	Sala de aula	60,37 m2
306	3º Andar	Sala de aula	60,37 m2
307	3º Andar	Sala de aula	60,37 m2
308	3º Andar	Sala de aula	60,37 m2
-	3º Andar	Sala de aula	9,96 m2
-	3º Andar	Banheiro Masculino	22,54 m2
-	3º Andar	Banheiro Feminino	27,07 m2
-	3º Andar	Banheiro de Portadores de	3,34 m2

		Necessidades Especiais	
401	4° Andar	Sala de monitoria e orientação	60,33 m2
402	4° Andar	Sala de aula	60,33 m2
403	4° Andar	Sala de aula	60,33 m2
404	4° Andar	Sala de aula	60,33 m2
405	4° Andar	Sala de aula	60,37 m2
406	4° Andar	Sala de aula	60,37 m2
407	4° Andar	Sala de aula	60,37 m2
408	4° Andar	Sala de aula	60,37 m2
-	4° Andar	Sala do Centro Acadêmico do Curso	9,96 m2
-	4° Andar	Coordenação do Curso de Administração	32,99 m2
-	4° Andar	Ouvidoria e CPA	22,44 m2
501	5° Andar	Sala de aula	59,77 m2
502	5° Andar	Sala de aula	59,77 m2
503	5° Andar	Sala de aula	59,77 m2
504	5° Andar	Sala de aula	59,77 m2
505	5° Andar	Sala de aula	60,38 m2
506	5° Andar	Sala de aula	60,38 m2
507	5° Andar	Sala de aula	60,38 m2
508	5° Andar	Sala de aula	60,38 m2
-	5° Andar	Sala de Xerox	9,96 m2
-	5° Andar	Banheiro Masculino	14,67 m2
-	5° Andar	Banheiro Feminino	14,62 m2
-	5° Andar	Banheiro de Portadores de Necessidades Especiais	3,34 m2

601	6° Andar	Sala de aula	59,77 m2
602	6° Andar	Sala de aula	59,77 m2
603	6° Andar	Sala de aula	59,77 m2
604	6° Andar	Sala de aula	59,77 m2
605	6° Andar	Sala de aula	60,38 m2
606	6° Andar	Sala de aula	60,38 m2
607	6° Andar	Sala de aula	60,38 m2
608	6° Andar	Sala de aula	60,38 m2
-	6° Andar	Sala de áudio visual	9,96 m2
-	6° Andar	Banheiro Masculino	12,82 m2
-	6° Andar	Banheiro Feminino	12,67 m2
-	6° Andar	Coord. de Egresso e Coord. CEV	22,40 m2

#### **4.2 Tipologia e quantidade de ambientes/laboratórios de acordo com a proposta do curso**

#### **INSTALAÇÕES FÍSICAS – LABORATÓRIOS – QUE ENVOLVEM O CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS.**

202	2º Andar	Laboratório de Informática VII	60,31 m2
203	2º Andar	Laboratório de Informática VIII	60,31 m2
204/205	2º Andar	Laboratório de Informática V e VI	147,10 m2

#### **4.3 Recursos audiovisuais**

<u>ESPECIFICAÇÃO</u>	<b>QUANTIDADE</b>
Retroprojetores	03
Televisores	03
Videocassetes	02
DVD	01
Gravadores (3 em 1)	01
Som	Sistema de Som instalado em toda a Faculdade, para comunicação em geral.
Sala de Vídeo	03
Data Show Móvel	06
Data Show Salsa de Aula	16
Data Show Laboratórios	05
Data Show Auditório	01

#### **4.4 Periódicos, bases de dados específicas, revistas e acervo multimídia.**

##### **Acervo Geral**

Descrição da Biblioteca, quanto ao seu acervo de livros e periódicos, por área de conhecimento, política de atualização e informatização, área física disponível e formas de acesso e atualização.

LIVROS: Quantitativa de títulos por área de conhecimento, incluindo exemplares. Tomar com base as oitos áreas do conhecimento do CNPQ / CAPES.

Área	Nº Títulos	Nº Exemplares
Ciências Exatas e da Terra	525	2099
Ciências Biológicas	65	237
Ciências Sociais Aplicadas	5576	9996
Ciências Humanas	1640	5877
Ciências Agrárias	6	44
Engenharias	276	1020
Linguística, Letras e Artes	174	587
Ciências da Saúde	-	-
<u>Total</u>	<b>8262</b>	<b>19860</b>

**Dicionários e Enciclopédias:** 55 títulos

**Obras clássicas:** 23 exemplares

**Obras raras:** 11 exemplares

#### 1.1.1.1. Periódicos, Jornais e Revistas

PERIÓDICOS: Número de Assinaturas por área de conhecimento.

Área	Nacionais	Estrangeiros
Ciências Exatas e da Terra	22	
Ciências Biológicas	04	

Ciências Sociais Aplicadas	144	
Ciências Humanas	28	
Ciências Agrárias	-	
Engenharias	17	
Linguística, Letras e Artes	-	
Generalidades	10	
Ciências da Saúde	-	
<b>Total</b>	<b>225</b>	
Periódicos correntes – científicos		15 títulos
Periódicos correntes		210 títulos
Periódicos correntes – científicos específicos da administração		RAC, RAP, RAE, RAUSP

#### JORNAIS E REVISTAS

ASSINATURAS	QUANTIDADE
CONSTRUÇÃO E MERCADO	01
PORTOS E NAVIOS	01
ARQUITETURA E CONSTRUÇÃO	01
REVISTA DO CONFEA	01
TECHNE	01
REVISTA IBRACOM	01
ADMINISTRAÇÃO FEDERAL	01
ADMINISTRADOR PROFISSIONAL	01
AMAZÔNIA - INDICADORES CONJUNTURAIS	01

AMAZÔNIA - SONDAGEM CONJUNTURAL	01
EXAME	01
EXAME - NEGÓCIOS	01
INFORMAÇÕES ECONÔMICAS	01
PEQUENAS EMPRESAS E GRANDES NEGÓCIOS	01
VER. DIRT. BANCÁRIO E DO MERCADO DE CAPITAIS	01
REVISTA DO DIREITO DO TRABALHO	01
REVISTA DE INFORMAÇÃO LEGISLATIVA	01
REVISTA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL	01

#### MULTIMEIOS

Fitas de vídeo	462
CD-ROM	328
Fitas cassetes	-
Disquetes	270
Slides	-
Mapas, Cartas de Planejamento de Vôo e Cartas de Rota	-

#### MULTIMÍDIA ESPECÍFICA DE ADMINISTRAÇÃO

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
CD-ROM	18
FITAS DE VÍDEO	04
DVD	04

1.1.1.2. Base de Dados

**BASE DE DADOS**

ITENS	
INFORMAÇÕES ATUALIZADAS	
CITAÇÕES	
RESUMOS	
TEXTOS NA ÍNTEGRA	
IMAGENS	
ESTATÍSTICAS: ASSUNTOS PARTICULARES E CAMPOS ESPECÍFICOS	

**SERVIÇO DE ACESSO AO ACERVO**

ITENS		SIM	NÃO
A	ARMAZENAGEM SATISFATÓRIA	x	
	ILUMINAÇÃO ADEQUADA	x	
	EXTINTOR DE INCÊNDIO	x	
	SINALIZAÇÃO BEM DISTRIBUIDA E VISÍVEL	x	
B	ACESSO C/ RAMPAS P/ PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS	x	
C	CATÁLOGO DISPONÍVEL PARA O PÚBLICO	x	
	CÓDIGO DE CATALOGAÇÃO AACR2	x	
	SISTEMA PADRÃO DE CLASSIFICAÇÃO PADRÃO (CDD)	x	
	DOCUMENTOS PREPARADOS C/ ETIQUETAS DE LOMBADAS	x	

**RESOLUÇÃO Nº 02/2008– CONSUP**  
**REGULAMENTO DA BIBLIOTECA**

***REGULAMENTO DAS BIBLIOTECAS FACI – FACULDADE IDEAL***

**CAPÍTULO I**

**DA BIBLIOTECA CENTRAL E SUAS FINALIDADES**

**Art. 1º.** A Biblioteca constitui-se como órgão suplementar de apoio acadêmico da Faculdade Ideal, e tem por finalidade reunir, organizar, divulgar, manter atualizado e preservado, em permanente condições de uso, todo o acervo bibliográfico e audiovisual existentes e aqueles que venham a ser adquiridos, que são necessários para o desenvolvimento dos programas de ensino, pesquisa e extensão da FACI.

**Parágrafo Único:** Para efeito de sua administração, a Biblioteca Central pode manter Bibliotecas Setoriais em "campi" pertencentes à estrutura da Faculdade, sob sua direta supervisão, coordenação e controle.

**Art. 2º.** A Biblioteca Central, diretamente subordinada à Direção Acadêmica compete:

- I.** Reunir, organizar, divulgar, manter atualizando e em condições de uso todo o acervo bibliográfico e audiovisual, bem como outras documentações necessárias para o desenvolvimento dos programas acadêmicos.
- II.** Elaborar serviços bibliográficos, atender à comunidade acadêmica e ao público em geral, na forma deste **regulamento**, prestando informações que contribuam para o desenvolvimento dos programas de ensino, pesquisa e extensão da Faculdade e para a socialização da cultura.
- III.** Estabelecer e manter intercâmbio científico-cultural com pessoas físicas e jurídicas, instituições governamentais e de ensino público e privado, com vistas à implantação de redes de informações bibliográficas especializadas.

**CAPÍTULO II**

**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA BIBLIOTECA CENTRAL**

**Art. 3º.** A Biblioteca Central, para efeitos de sua administração, centralizará todo o acervo bibliográfico, digital e audiovisual, podendo manter bibliotecas seccionais em outros "campi", sob a coordenação, supervisão e controle da Biblioteca Central.

**Art. 4º.** A Biblioteca Central, para consecução de suas atividades administrativas, contará com a seguinte estrutura:

- I.** Comissão de Usuários.
- II.** Um Bibliotecário Chefe.
- III.** Bibliotecários Auxiliares.
- IV.** Pessoal de Apoio.

§ 1º. A Comissão de usuários será composta por:

- a.** Um professor representante de cada colegiado de curso;
- b.** Um representante dos discentes de cada curso de graduação, indicado pelos Centros Acadêmicos;
- c.** Um presidente, que será, obrigatoriamente, o bibliotecário-chefe.

§ 2º. A Bibliotecária Chefe, os Bibliotecários Auxiliares e o Pessoal de Apoio são contratados pela FACI -Faculdade Ideal, sob a égide da legislação trabalhista.

§ 3º. O número de Bibliotecários Auxiliares e de pessoal de apoio é definido pelo Diretor Geral, conforme a necessidade dos serviços.

**Art. 5º.** É de competência da Comissão de Usuários do Sistema de Biblioteca:

- I.** O atendimento de igualdade do ensino, da pesquisa e da extensão no que se refere à manutenção e expansão do acervo;
- II.** A implementação do Sistema de Bibliotecas, especialmente no que se refere à manutenção e expansão do acervo;
- III.** A aplicação adequada dos recursos financeiros de acordo com o definido no projeto pedagógico, plano de desenvolvimento institucional e pelo CONSUP;

- IV. O incentivo às formas alternativas de expansão e atualização do acervo por intermédio de doações, intercâmbios ou reedições;
- V. A integração da produção científica da cada curso, no acervo da biblioteca correspondente.

**Art. 6º.** A Bibliotecária Chefe é designada para o exercício de suas funções por Ato Especial do Diretor Geral, competindo-lhe:

- I. Planejar, administrar, coordenar e supervisionar todas as atividades inerentes à consecução dos objetivos e finalidades da Biblioteca Central e das Bibliotecas Seccionais;
- II. Representar a Biblioteca Central e suas Seccionais, perante às autoridades em geral e em especial às universitárias;
- III. Indicar, para apreciação e designação pelo Diretor Geral, substituto eventual em lista tríplice, para os seus impedimentos, bem como funcionários técnico-administrativo;
- IV. Elaborar o Plano Anual de Trabalho e submetê-lo a apreciação da Direção Acadêmica;
- V. Estabelecer horário especial de expediente das Bibliotecas conforme as necessidades de serviço, ouvindo-se a Direção Acadêmica e na sua falta, a Direção Geral;
- VI. Manter permanente articulação das Bibliotecas com os demais órgãos e segmentos da Faculdade;
- VII. Zelar pela ordem, eficiência, presteza e disciplina das atividades desenvolvidas;  
Promover e intensificar o intercâmbio científico - cultural com órgãos congêneres;
- VIII. Elaborar relatórios semestral e anual sobre as atividades desenvolvidas pelas Bibliotecas, submetendo-se à apreciação da Direção Acadêmica;
- IX. Bibliotecas, submetendo-se à apreciação da Direção Acadêmica;
- X. Exercer as demais atividades que lhe forem cometidas inerentes à sua função.

**Art. 7º.** Compete aos Bibliotecários Auxiliares:

- I.** Substituir quando necessário e por designação da Direção Acadêmica ou Geral o Bibliotecário Chefe;
- II.** Participar e cooperar com o Bibliotecário Chefe na elaboração do Plano Anual de Trabalho e nos planos institucionais;
- III.** Atender, orientar e prestar informações aos usuários da Biblioteca Central e suas seccionais, com presteza, cortesia e eficácia;
- IV.** Zelar pela ordem e eficiência das atividades desenvolvidas, mantendo a disciplina nas Bibliotecas em que atuem;
- V.** Responder pelas Bibliotecas Seccionais, mediante indicação do Bibliotecário Chefe, aprovação da Direção Acadêmica e designação pelo Diretor Geral;
- VI.** Apresentar ao Bibliotecário Chefe sugestões que visem a melhoria dos serviços da Biblioteca Seccional;
- VII.** Exercer as demais atividades que lhe forem cometidas inerentes à sua função e que lhe sejam submetidas por este Regulamento, pelo Bibliotecário Chefe, pelo Diretor Acadêmico e pelo Diretor Geral.

### CAPÍTULO III

#### DO ACERVO BIBLIOGRÁFICO, AUDIOVISUAL E DIGITAL

**Art. 8º.** O Acervo da Biblioteca Central e suas Seccionais incluirão:

- I.** Obras bibliográficas atualizadas e julgadas necessárias ao apoio das atividades acadêmicas da Faculdade;
- II.** Periódicos de todas as áreas do conhecimento ministrado pela Faculdade;
- III.** Obras do Pará e Assuntos Amazônicos, Nacionais e Internacionais;
- IV.** Coleções de Materiais Especiais;
- V.** Obras especiais, advindas de doações;
- VI.** Materiais audiovisuais.

**Art. 9º.** Todo o acervo bibliográfico e audiovisual adquirido ou por doação será incorporado ao patrimônio da Faculdade, sob a responsabilidade da Biblioteca Central.

**Art. 10.** A Biblioteca Central se constitui na depositária legal de todo o material bibliográfico, audiovisual ou digital que seja produzido pela Faculdade.

**Parágrafo Único** – Todo e qualquer material documental recebido pelas Bibliotecas Seccionais, deverá ser encaminhado à Biblioteca Central para processamento e competente registro para incorporação ao patrimônio da Instituição.

## CAPÍTULO IV

### DAS SEÇÕES

**Art. 11.** A Biblioteca Central, para efeitos operacionais, compreenderá as seguintes seções:

- I. Seção de Processamentos Técnicos;
- II. Seção de Referência e Reserva;
- III. Seção de Periódicos;
- IV. Seção de Materiais Especiais.

**Art. 12.** A Seção de Processamentos Técnicos tem como atribuições:

- I. Selecionar, encomendar, receber, conferir e registrar o material adquirido por compra, doação e permuta;
- II. Enviar sugestões aos docentes e especialistas, para a seleção de materiais bibliográficos, audiovisuais e digitais a serem adquiridos;
- III. Organizar e manter atualizado o cadastro das Entidades que mantenham intercâmbio com a Biblioteca Central;
- IV. Catalogar e classificar todo o material bibliográfico componente do acervo que seja recebido, procedendo seu cadastramento no sistema WISE ou outro que venha a substituí-lo;
- V. Normatizar os trabalhos técnicos e científicos que sejam editados pela Faculdade;
- VI. Encaminhar às Bibliotecas Seccionais, o material bibliográfico preparado para ser incorporado aos respectivos acervos;

- VII** Tomar medidas com vistas a providenciar a restauração e a encadernação de obras bibliográficas sempre que se fizer necessário;
- VIII** Promover restaurações e encadernação de obras bibliográficas, sempre que houver necessidade.

**Art. 13.** A Seção de Referência e Reserva tem por finalidade:

- I.** Colocar a informação ao alcance do público interno e externo;
- II.** Normatizar os trabalhos científicos e técnicos editados pela Instituição;
- III.** Promover o intercâmbio nacional e estrangeiro;
- IV.** Coordenar os serviços de comutação bibliográfica;
- V.** Controlar e preservar a produção intelectual dos docentes da Instituição;
- VI.** Elaborar pesquisas bibliográficas;
- VII.** Elaborar e encaminhar ao Bibliotecário Chefe a estatística do movimento diário da Biblioteca;
- VIII** Controlar os pedidos de reserva.

**Art. 14.** Compete a Seção de Periódicos:

- I.** Registrar e organizar a coleção de periódicos adquiridos e promover a catalogação analítica dos periódicos de maior interesse dos usuários;
- II.** Promover acesso à comutação bibliográfica COMUT.

**Art. 15.** Compete à Seção de Coleções Especiais preparar, organizar e colocar ao alcance do público os Recortes de jornais, Folhetos, Textos, Teses e Dissertações, TCC, Slides, Fitas de Vídeo, Fitas cassetes, Separatas, Mapas e Plantas, disquetes, CD-Rom, Comando INTERNET e acesso a bases de dados.

## CAPÍTULO V

### DOS USUÁRIOS

**Art. 16.** Constituem-se em usuários da Biblioteca Central e suas Seccionais:

- I.** Corpo docente;
- II.** Corpo discente regularmente matriculado nos cursos de graduação ou pós-graduação;
- III.** Corpo técnico – administrativo e de apoio;
- IV.** Egressos dos cursos da Faculdade Ideal;
- V.** Comunidade em geral.

**Art. 17.** São direitos dos usuários:

- I.** Inscrever-se junto à Biblioteca Central como usuário;
- II.** Beneficiar-se do treinamento de usuário;
- III.** Consultar o acervo bibliográfico no âmbito das Bibliotecas;
- IV.** Utilizar o serviço de empréstimos domiciliar do acervo bibliográfico;
- V.** Consultar e usar o acervo de vídeos com acesso à sala própria;
- VI.** Requerer e receber orientações bibliográficas;
- VII.** Requerer a realização e receber o resultado de pesquisas bibliográficas.

**Art. 18.** São deveres dos usuários:

- I.** Identificar-se com a Carteira de Usuário sempre que desejar utilizar os serviços das Bibliotecas;
- II.** Cumprir os prazos definidos neste regulamento para devolução das obras ou publicações tomadas por empréstimos;
- III.** Manter e devolver em perfeito estado de conservação as obras ou publicações retiradas;
- IV.** Portar-se no recinto das Bibliotecas de acordo com as normas do convívio social, em especial respeitando os direitos dos demais usuários;

- V. Observar as demais normas contidas neste regulamento ou em determinações específicas da Biblioteca Central.

**Art. 19.** O não cumprimento das normas definidas nos incisos II e III do Artigo anterior implicará na aplicação das seguintes penalidades:

- I. Suspensão do uso do direito de empréstimos domiciliares pelo dobro dos dias em atraso, e, pelo triplo no caso de reincidência, com aumento progressivo e gradual dos dias de suspensão, além do pagamento de multa na forma definida neste Regulamento.
- II. Indenização cível à Biblioteca com a reposição de exemplar da mesma publicação em última edição, no caso de danificação ou perda da publicação.

**Parágrafo Único** – Será computado como atraso, a devolução pelo usuário da publicação, até um (01) dia após a data carimbada na publicação tomada por empréstimo.

§ 1º. A infringência do disposto nos incisos IV e V do artigo anterior, sujeita o infrator às penalidades constantes no Regimento Geral da Faculdade;

§ 2º. A multa a que se refere a parte final do inciso I deste artigo, será correspondente a 0,5% (meio por cento) ao dia, calculada sobre o valor da menor mensalidade da anuidade vigente na Faculdade no mês da ocorrência, desprezando-se os centavos que resultarem do cálculo total da multa;

§ 3º. O usuário que causar dano a qualquer espécie de equipamento posto à sua disposição, ou deles se utilizar para ações que caracterizem infringência de lei, do Regimento Geral da Faculdade ou deste Regulamento, estará sujeito às penalidades legais e regimentais pertinentes, independentemente do dever de indenizar os danos materiais e morais causados.

## CAPÍTULO VI

### DOS EMPRÉSTIMOS

**Art. 20.** O serviço de empréstimo domiciliar é restrito às obras e publicações do acervo bibliográfico e aos usuários componentes dos corpos docente, discente, técnico-administrativo e de apoio à Faculdade, mediante prévia inscrição perante a Biblioteca Central.

**§1º.** É vedado o direito do uso do serviço de empréstimo domiciliar aos usuários que não possuam vínculo com a Faculdade, com exceção daqueles abrigados por convênios interinstitucionais.

**§2º.** Atendido o disposto neste artigo, o usuário deverá dirigir-se ao setor próprio da Faculdade para ter sua imagem digitalizada, para a emissão da Carteira de Usuário com direito a empréstimo.

**Art. 21.** A Carteira do Usuário é de uso exclusivamente individual e intransferível, sujeitando-se aquele que ceder para uso de terceiros, a pena de suspensão do direito de acesso ao acervo ou a qualquer outro serviço prestado pelas Bibliotecas, pelo prazo de 12 (doze) meses.

**Art. 22.** A perda ou danificação da Carteira de Usuário deve ser imediatamente comunicada por escrito à Biblioteca Central ou a uma das Bibliotecas Seccionais.

**Parágrafo Único** – Na hipótese aventada neste artigo, aquele que desejar obter 2ª via de sua Carteira de Usuário deverá solicitar através de requerimento junto ao Setor de Protocolo da Faculdade, mediante pagamento de taxa, para recebê-la no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

**Art. 23.** Os usuários com direito ao serviço de empréstimo domiciliar e que tenham vínculo com a Faculdade são classificados nas seguintes categorias:

- I. Professores e alunos dos cursos de pós-graduação;
- II. Alunos dos cursos de graduação, egressos dos Cursos Superiores e componentes dos corpos técnico-administrativo e de apoio.

**Art. 24.** O usuário com direito ao serviço de empréstimo domiciliar pode retirar até 3 (três) livros, 2 (dois) folhetos e 2 (dois) textos, para uso nos seguintes prazos por categoria:

- I. 10 (dez) dias para os usuários mencionados no inciso I do artigo anterior;
- II. 7 (sete) dias para os usuários mencionados no inciso II do artigo anterior.

**Parágrafo Único** – Será computada com atrasos, a devolução pelo usuário do material, tomado como empréstimo, fora do prazo legal estabelecido.

§ 1º. O empréstimo de fitas audiovisuais só será feito ao corpo docente e pelo prazo máximo de cinco dias.

§ 2º. É vedada a renovação do empréstimo, no momento da sua devolução, exceto no caso da existência de outros exemplares no acervo.

§ 3º. É vedado o empréstimo domiciliar de Enciclopédias, Dicionários, Obras de Coleção, Atlas, Almanques e Periódicos, exceto para docentes;

§ 4º. As Obras da coleção de Reserva só poderão ser consultadas na própria Biblioteca, devendo ser devolvidas até o final do expediente, sob pena de suspensão do empréstimo domiciliar por 30 (trinta) dias, com aumentos graduais em caso de reincidência

## CAPÍTULO VII

### DAS CONSULTAS AO ACERVO BIBLIOGRÁFICO

**Art. 25.** A Consulta local processa-se mediante a apresentação da Carteira de identidade.

**Art. 26.** A informatização da Biblioteca Central e sua seccional permitem ao usuário localizar as publicações desejadas acessando os terminais do sistema de informatizações bibliográficas, utilizando código como Autor, Título, Assunto, Série ou Idioma.

## CAPÍTULO VIII

### SALA DE LEITURA

**Art. 27.** O uso dos serviços prestados pelas Bibliotecas submete os usuários ao cumprimento das seguintes normas:

- I.** Manter silêncio no recinto de estudos e pesquisas bibliográficas;
- II.** Abster-se de ingerir qualquer alimento sólido ou líquido em qualquer das dependências das Bibliotecas;
- III.** Obedecer os horários de entrada e saída;
- IV.** Abster-se de utilizar tesouras, estiletes, colas e armas de qualquer espécie;
- V.** Acatar as ordens emanadas dos funcionários lotados nas Bibliotecas.

**Parágrafo Único** – A infringência das normas deste artigo submete o infrator que tenha vínculo com a Faculdade às penalidades constantes no Regimento Geral, e os usuários não vinculados às penalidades da lei civil ou penal.

## CAPÍTULO IX

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 28.** Até o mês de outubro de cada exercício a biblioteca terá que apresentar um plano de trabalho para o exercício seguinte, contendo entre outros elementos: títulos atualizados para serem adquiridos de acordo com os Projetos Pedagógicos dos Cursos, com estimativa de custos e incentivos de quem forneça o material.

**Art. 29.** Este regulamento poderá sofrer alterações, em caso de necessidade, através de propostas formalizadas pela Bibliotecária Chefe em conjunto com a Direção Acadêmica ou Geral.

**Art 30.** Salvo situações especiais, as bibliotecas obedecem ao seguinte expediente de funcionamento:

- I.** Biblioteca Central: de segunda à sexta-feira, no horário das 8:00 às 22:00 horas.
- II.** Bibliotecas Setoriais: de acordo com a necessidade.

§ 1º. Por proposta justificada do Bibliotecário Chefe, os horários definidos neste artigo poderão ser alterados por ato do Diretor Acadêmico ou Geral.

§ 2º. Horários especiais que sejam necessários estabelecer em razão de eventos não rotineiros, serão estabelecidos pelo Bibliotecário Chefe com a anuência do Diretor Acadêmico ou Geral.

Art. 31. Os casos omissos porventura surgidos no decorrer da aplicação deste regulamento serão resolvidos pela Bibliotecária Chefe ouvida a Direção Acadêmica e a Direção Geral.

## INFORMATIZAÇÃO

ITENS	SIM	NÃO
CONTROLE DE PERIÓDICOS	X	
RESERVA DE EMPRÉSTIMOS	X	
COMUTAÇÃO	X	
CONSULTA AO CATÁLOGO LOCAL E REMOTO	X	

Observação: A Biblioteca utiliza o Sistema WISE e todo o seu acervo está catalogado, com funções de empréstimos e catalogação. Todo o acervo pode ser acessado remotamente por meio de computador que possua acesso a internet, a partir da *home page* da instituição.

## SERVIÇOS

### HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

DESCRIÇÃO	SEGUNDA-FEIRA SEXTA-FEIRA	SÁBADO
FACI II	08:00 às 22:00 h	08:00 às 12:00 h

#### Serviços de acesso ao acervo disponibilizados pela Biblioteca:

Consulta local – qualquer aluno regularmente matriculado ou professor desta faculdade pode consultar nas dependências da biblioteca qualquer item bibliográfico do acervo: livros, periódicos, monografias e outros materiais informativos.

Empréstimos de materiais bibliográficos – os livros são emprestados ao usuário em absoluta confiança, sendo o mesmo responsável pela guarda, conservação e devolução na data indicada. Caso o material emprestado seja danificado ou extraviado, é obrigatória a reposição do mesmo ao acervo da biblioteca. O prazo de empréstimos é de 7 (sete) dias, podendo ser renovado, caso não haja nenhuma solicitação de reserva por outros alunos. A reserva de material bibliográfico para empréstimo deve ser solicitada diretamente pelo usuário à bibliotecária ou via internet.

Empréstimos para terceiros – os empréstimos de materiais bibliográficos solicitados por usuários que não fazem parte do corpo docente ou discente da faculdade só serão permitidos com autorização por escrito do Diretor da Faculdade ou da bibliotecária.

Empréstimo entre bibliotecas – a biblioteca faz parte do sistema COMUT, Bireme e IbiCT de intercâmbio de material bibliográfico entre bibliotecas e do sistema ARIEL.

Carteira de Usuário – todos os alunos de faculdade são usuários da biblioteca. No entanto, o empréstimo de material bibliográfico só é permitido mediante apresentação da carteira de identificação da instituição.

## **PESSOAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO**

<b>PESSOAL</b>	<b>QUANTIDADE</b>
<b>BIBLIOTECÁRIO</b>	04
<b>ESTAGIÁRIAS</b>	05
<b>AUXILIAR DE BIBLIOTECAS</b>	01

### **Apoio na elaboração de trabalhos acadêmicos**

<b>ITENS</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
<b>NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS</b>	x	
<b>ENSINO NO MANUSEIO DE NORMAS DA ABNT</b>	x	
<b>ORIENTAÇÕES EM PESQUISAS NA INTERNET</b>	x	

Observação: Através de instruções diretas ao usuário, de acordo com as normas da ABNT, quando solicitado à Bibliotecária.