



FACULDADE ZACARIAS DE GÓES

Portaria MEC nº 1.220 µ23/12/2009 - DOU nº 246 - 24/12/2009, seção 1, p. 95.



**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO (PPC)  
DE GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

**VALENÇA-BA**

**2016**



FACULDADE ZACARIAS DE GÓES

Portaria MEC nº 1.220 µ23/12/2009 - DOU nº 246 - 24/12/2009, seção 1, p. 95.

**Presidente do Conselho Superior**

Profº Dr. Nelson Cerqueira

**Diretor Geral da FAZAG**

Profª Vitorino Ferreira de Souza Filho

**Diretora Executiva**

Profª Especialista Alexandra Gomes dos Santos Matos

**Coordenador do Curso de Ciências  
Contábeis**

Prof. Especialista Cristóvão Pereira Pinto

**Comissão Organizadora**

Prof. Especialista Cristóvão Pereira Pinto  
Núcleo Docente Estruturante - NDE Colegiado  
de Curso

**Núcleo Docente Estruturante – NDE**

Prof. Especialista Cristóvão Pereira Pinto

Prof.ª Mª Jeane Sento Sé

Prof. Mestre Jonildo Gilson Leite Moraes

Osmando Barbosa Caldas Filho

Luziane Assunção

**Colegiado do Curso de Ciências Contábeis**

Prof.º Me. Adilton Mendes da Silva

Prof.ª Dra. Ana Celeste da Cruz David

Prof.º Especialista Cristóvão Pereira Pinto

Prof.ª Especialista Francimare da Hora Alves

Profª Dra. Isabelle Pedreira Dejardin

Prof.ª Especialista Jaqueline Bulhões Argolo

Prof.ª Ma. Jeane Sento Sé

Prof.º Me. Jonildo Gilson Leite Moraes

Prof.ª Especialista Luziane Assunção

Prof.º Especialista Patricia dos Santos

Prof.º Especialista Osmando Barbosa Caldas Filho

Profª Especialista Patricia de Cassia Lima Vieira Pires

Prof.º Especialista Marcelo Anunciação



FACULDADE ZACARIAS DE GÓES

Portaria MEC nº 1.220 µ23/12/2009 - DOU nº 246 - 24/12/2009, seção 1, p. 95.

## SUMÁRIO

<b>1. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA</b>	<b>19</b>
<b>1.1. Contexto Educacional</b>	<b>20</b>
<b>1.2. Políticas Institucionais no âmbito do Curso</b>	<b>25</b>
<b>1.3. Objetivos do Curso</b>	<b>29</b>
1.3.1. Coerência dos Objetivos do Curso com o Perfil do Egresso	30
1.3.2. Coerência dos Objetivos do Curso com a Matriz Curricular	30
1.3.3. Coerência dos Objetivos do Curso com o Contexto Educacional	33
<b>1.4. Perfil do egresso</b>	<b>33</b>
<b>1.5. Estrutura do Curso</b>	<b>33</b>
1.5.1. Flexibilidade	142
1.5.2. Intra e Interdisciplinaridade e Transversalidade	142
1.5.3. Articulação da Teoria com a Prática	143
1.5.4. Atividades de Extensão	143
1.5.5. Atividades de Iniciação Científica	143
<b>1.6. Conteúdos Curriculares</b>	<b>143</b>
1.6.1. Coerência dos Conteúdos Curriculares com o Perfil do Egresso	145
1.6.2. Dimensionamento da Carga Horária das Disciplinas	145
1.6.3. Coerência dos conteúdos curriculares com as DCN's	145
1.6.4. Atualização dos Conteúdos Curriculares e Adequação da Bibliografia	146
1.6.5. Matriz Curricular do Curso	146
<b>1.7. Metodologia</b>	<b>149</b>
<b>1.8. Estágio Supervisionado</b>	<b>151</b>
<b>1.9. Trabalho de Conclusão de Curso</b>	<b>160</b>
<b>1.10. Apoio ao Discente</b>	<b>164</b>

1.11.1	Formas de Acesso;	165
1.11.2	Programas de Apoio Pedagógico	167
1.11.3	Programas de Apoio Financeiro	168
<b>1.11.</b>	<b>Ações decorrentes dos processos de avaliação do curso</b>	<b>186</b>
<b>1.12</b>	<b>Procedimentos de Avaliação dos Processos de Ensino-Aprendizagem</b>	<b>187</b>
<b>1.12</b>	<b>Número de Vagas</b>	<b>187</b>
<b>2</b>	<b>CORPO DOCENTE</b>	<b>188</b>
<b>2.1.</b>	<b>ATUAÇÃO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE), SUA COMPOSIÇÃO, REGIME DE TRABALHO E TITULAÇÃO</b>	<b>188</b>
2.1.1.	COMPOSIÇÃO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)	189
2.1.2.	TITULAÇÃO ACADÊMICA DO NDE	189
2.1.3.	REGIME DE TRABALHO DO NDE	190
<b>2.2.</b>	<b>ATUAÇÃO DO COORDENADOR</b>	<b>190</b>
2.3.1.	TITULAÇÃO DO COORDENADOR DO CURSO	192
<b>2.4.</b>	<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, DE MAGISTÉRIO SUPERIOR E DE GESTÃO ACADÊMICA DO COORDENADOR</b>	<b>192</b>
<b>2.5.</b>	<b>REGIME DE TRABALHO DO COORDENADOR DO CURSO</b>	<b>192</b>
<b>2.6.</b>	<b>CARGA HORÁRIA DE COORDENAÇÃO DE CURSO</b>	<b>193</b>
<b>2.7.</b>	<b>TITULAÇÃO DO CORPO DOCENTE DO CURSO</b>	<b>193</b>
<b>2.8.</b>	<b>REGIME DE TRABALHO DO CORPO DOCENTE DO CURSO</b>	<b>195</b>
<b>2.9.</b>	<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DO CORPO DOCENTE</b>	<b>199</b>
<b>2.10.</b>	<b>EXPERIÊNCIA DE MAGISTÉRIO SUPERIOR DO CORPO DOCENTE</b>	<b>200</b>
<b>2.11.</b>	<b>RELAÇÃO ENTRE O NÚMERO DE DOCENTES E O NÚMERO DE VAGAS</b>	<b>201</b>
<b>2.12.</b>	<b>FUNCIONAMENTO DO COLEGIADO DE CURSO OU EQUIVALENTE</b>	<b>201</b>



FACULDADE ZACARIAS DE GÓES

Portaria MEC nº 1.220 µ23/12/2009 - DOU nº 246 - 24/12/2009, seção 1, p. 95.

<b>2.13. PRODUÇÃO CIENTÍFICA, CULTURAL, ARTÍSTICA OU TECNOLÓGICA</b>	<b>202</b>
<b>3 INSTALAÇÕES FÍSICAS</b>	<b>209</b>
3.1. INSTALAÇÕES GERAIS	209
3.2. GABINETES DE TRABALHO PARA PROFESSORES TEMPO INTEGRAL	213
3.3. ESPAÇO DE TRABALHO PARA COORDENAÇÃO DO CURSO E SERVIÇOS ACADÊMICOS	213
3.4. SALA DE PROFESSORES	213
3.5. SALAS DE AULA	214
3.6. ACESSO DOS ALUNOS A EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	214
3.6.1. INTERNET	214
3.6.2. POLÍTICA DE ATUALIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SOFTWARES	214
3.7. BIBLIOTECA	215
3.7.1. BIBLIOGRAFIA BÁSICA	218
3.7.2. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	218
3.7.3. PERIÓDICOS ESPECIALIZADOS	219
3.8. LABORATÓRIOS DIDÁTICOS ESPECIALIZADOS	221
3.8.1. LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA: QUANTIDADE	222
<b>4 REQUISITOS LEGAIS E NORMATIVOS</b>	<b>231</b>



FACULDADE ZACARIAS DE GÓES

Portaria MEC nº 1.220 µ23/12/2009 - DOU nº 246 - 24/12/2009, seção 1, p. 95.

## **I – CONTEXTUALIZAÇÃO DA MANTENEDORA E MANTIDA**

### **a) Nome da Mantenedora**

Sociedade Educacional Zacarias de Góes Vasconcelos, Ltda.

### **b) Base Legal da Mantenedora**

A Sociedade Educacional Zacarias de Góes Vasconcelos é pessoa jurídica de direito privado, constituída sob a forma de sociedade limitada, com fins lucrativos e com inscrição no CNPJ 04.032.307/0001-25.

A mantenedora localiza-se na Rua A, Loteamento Jardim Grimaldi, s/n, em Valença-BA. Possui Contrato Social registrado na Junta Comercial do Estado da Bahia - JUCEB sob nº 29203971811, em 02 de setembro de 2013.

### **c) Nome da IES**

Faculdade Zacarias de Góes Vasconcelos, FAZAG.

### **d) Perfil Institucional**

O perfil institucional da FAZAG é abrangido pelo histórico, missão, visão, objetivos, metas e área de atuação acadêmica, conforme detalhamento abaixo:

#### **• Histórico de Desenvolvimento da Instituição**

A Sociedade Educacional Zacarias de Góes Vasconcelos, pessoa jurídica de direito privado, foi constituída sob a natureza de Sociedade Empresarial Limitada, segundo Ata de Assembléia Geral Extraordinária, registrada sob o n.º 22.460, livro 13, no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas da Comarca de Valença-BA, e Contrato Social, registrado na Junta comercial do Estado da Bahia – JUCEB, sob nº 29203971811, em 02 de setembro de 2013.

A FAZAG teve seu ato de credenciamento concedido através da portaria ministerial nº 190, de 25 de janeiro de 2002, publicado no diário oficial da União, de 29 de janeiro de 2002. Iniciou suas atividades acadêmicas em 22 de abril de 2002 com dois cursos de graduação: Turismo (Portaria de Autorização n.º 190, de 25 de janeiro de 2002, Portaria de Reconhecimento n.º 2.658 de 27 de julho de 2005) e Administração



FACULDADE ZACARIAS DE GÓES

Portaria MEC nº 1.220 µ23/12/2009 - DOU nº 246 - 24/12/2009, seção 1, p. 95.

(habilitações em Administração Geral, Agronegócios e Marketing /Portaria de Autorização n.º 192, de 25 de janeiro de 2002, Portaria de Reconhecimento n.º 2.659, de 27 de julho de 2005).

Em 2004, deu início às atividades acadêmicas dos cursos de Ciências Contábeis (Portaria de Autorização n.º 2.786, de 06 de setembro de 2004, Portaria de Reconhecimento n.º 216 de 31 de outubro de 2012), Sistema de Informação (Portaria de Autorização n.º 2.787, de 06 de setembro de 2004, Portaria de Reconhecimento n.º 218, de 01 de novembro de 2012) e Normal Superior para as séries iniciais do ensino fundamental (Portaria de Autorização n.º 2788, de 06 de setembro de 2004, Portaria de Reconhecimento n.º 432, de 21 de outubro de 2011). Em 2007, o curso Normal Superior foi substituído pelo curso de Pedagogia, através da portaria nº 522, de 11 de junho de 2007.

Considerando os problemas relacionados à saúde, no âmbito da região, em 2008, foram implantados os cursos de Enfermagem (Portaria de Autorização n.º 110, de 08 de fevereiro de 2008, Portaria de Reconhecimento n.º 134 de 27 de julho de 2012) e de Fisioterapia (Portaria de Autorização n.º 110, de 08 de fevereiro de 2010). No mesmo ano, houve a autorização para funcionamento do curso de Letras (Portaria de Autorização n.º 604, de 27 de agosto de 2008, Portaria de Reconhecimento n.º 215, de 31 de dezembro de 2012, Portaria de Renovação de Reconhecimento n.º 249, de 27 de dezembro de 2012,) e, em 2009, com a implantação do curso de Educação Física (Portaria de Autorização n.º 1617, de 12 de novembro de 2009, Portaria de Reconhecimento n.º 305 de 16 de abril de 2015), a FAZAG assumiu, mais uma vez, junto à Comunidade local, o compromisso de formar, com excelência, profissionais éticos e com espírito empreendedor, contribuindo para melhoria da saúde e da qualidade de vida das pessoas.

Em 2015, foi dado início ao pedido de desativação voluntária do curso de Sistema de Informação, tramitado no MEC por meio do processon.º 23000.008786/2015-01. Nesse mesmo ano, foi autorizado o curso Tecnólogo em Logística (Portaria de Autorização n.º 877, de 13 de novembro de 2015) e, no ano subsequente, o MEC publicou a portaria de autorização de mais dois cursos: Engenharia Civil (Portaria de Autorização n.º 215, de 23 de junho de 2016) e Serviço Social (Portaria de Autorização n.º 215, de 23 de junho de 2016).

Desde o seu credenciamento até o presente momento, o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da FAZAG é elaborado de acordo com o Instrumento



FACULDADE ZACARIAS DE GÓES

Portaria MEC nº 1.220 µ23/12/2009 - DOU nº 246 - 24/12/2009, seção 1, p. 95.

de Avaliação Institucional Externa, que subsidia os atos de credenciamento, credenciamento e transformação da organização acadêmica (presencial), publicado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP, podendo ser aditado a qualquer momento. A (re) formulação do PDI sempre conta com a participação da comunidade acadêmica, como preceitua a proposta de gestão participativa.

A FAZAG teve seu início com base na experiência e consolidação adquirida pelos seus dirigentes, educadores pós-graduados *lato-sensu* e *stricto sensu*, os quais credenciaram a FAZAG junto ao Ministério da Educação (MEC) e vem cumprindo, desde então, as metas e ações estabelecidas no PDI. A decisão de criar e instalar a FAZAG partiu desse grupo de pessoas, que apresentaraízes profundas em Valença e está empenhado no desenvolvimento de um projeto de educação superior de qualidade.

Outrosim, a faculdade, a partir da implementação de cada curso supracitado, depois de devida autorização do MEC, busca cumprir, na prática, todas as propostas descritas no Projeto Pedagógico de Curso (PPC), assim como faz as adequações necessárias para atender às necessidades de cada Colegiado e às Diretrizes Curriculares Nacionais com atenção especial para as normatizações próprias de cada curso, bem como ao PDI. Prova disso, é que a FAZAG tem mais da metade de seus cursos reconhecidos pelo MEC. Isso só revela o comprometimento dessa Instituição de Ensino Superior (IES) com a qualidade da formação integral do educando, atentando sempre para as mutações advindas do contexto histórico e social, no qual está inserida.

A Associação Educacional Zacarias de Góes Vasconcelos tem compromisso com o saber de transformação, com a cidadania, com a cidade de Valença e com a Bahia cumprido através da promoção do ensino superior, ofertando cursos relacionados à conjuntura atual e a seus desdobramentos, trabalhando com metodologias acadêmicas modernas para produção e troca de conhecimentos e a quebra de formas ultrapassadas de organização e de produção. O perfil profissiográfico dos egressos da FAZAG se adequa a esta nova realidade. Desta forma, a FAZAG tem como dever oferecer a um mercado aceleradamente competitivo e em permanente transformação, profissionais capazes de administrar esta nova ordem e seus paradigmas.

Assim, é de fundamental importância a formação de profissionais capacitados cientificamente para desenvolver atividades nessa área. Os serviços contábeis se apresentam fundamentais para a ordem pública e privada e sua saúde financeira. Como





FACULDADE ZACARIAS DE GÓES

Portaria MEC nº 1.220 µ23/12/2009 - DOU nº 246 - 24/12/2009, seção 1, p. 95.

Instituição Educacional, propõe-se a promover a formação de profissionais éticos, cidadãos, direcionando suas ações de forma planejada, a fim de alcançar, com maior plenitude, seus objetivos e metas institucionais.

Conjuga também esforços no caminho da elevação da qualidade do ensino e na criação de novos cursos. Do ponto de vista externo, a sua atuação se volta para a implantação de programas de apoio e orientação à comunidade onde atua e de intercâmbio com outras instituições, tornando-se, dessa forma, uma Instituição líder em educação, oferecendo qualidade em seus serviços e contribuindo para o desenvolvimento local e regional, com a plena consciência de que a cooperação interinstitucional possibilitará a absorção de novas iniciativas frente ao ensino, à pesquisa e à extensão.

- **Missão**

A FAZAG tem como missão, contribuir efetivamente com a formação especializada do cidadão, preparando profissionais capazes de promover as transformações culturais que o mundo contemporâneo requer. A formação especializada do cidadão é uma das exigências da sociedade pós-moderna globalizada, inserida num contexto mundial que se transforma, que se informatiza e se robotiza, demandando educação, conhecimento, acesso à informação e domínio tecnológico.

Em decorrência disso, a FAZAG assume o compromisso de formar profissionais autônomos, preparados para atuar no mercado de trabalho com o intuito de impulsionar o desenvolvimento regional, educacional, cultural, tecnológico e científico, traçando metas e desenvolvendo ações para promover o acesso à informação, o intercâmbio cultural e a inclusão social, gerada pela responsabilidade social e ética.

- **Visão**

Ser uma Faculdade de referência no ensino e na inovação do ensinar, na investigação técnico-científica e na extensão, funcionando por meio de infraestrutura adequada, caracterizando-se através de um modelo de gestão pedagógica, democrática e eficiente em atendimento às múltiplas transformações e demandas da sociedade, em especial na região de Valença e no Estado de Bahia, visando à melhoria da educação, bem como da qualidade de vida da sociedade baiana.

- **Objetivos**

A FAZAG, em obediência ao art. 2º do seu Regimento, tem por objetivos:

Rua A, S/N Loteamento Jardim Grimaldi Cep.: 45400000 Valença/BA



FACULDADE ZACARIAS DE GÓES

Portaria MEC nº 1.220 µ23/12/2009 - DOU nº 246 - 24/12/2009, seção 1, p. 95.

I - estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

II - formar cidadãos e profissionais nas áreas de conhecimento em que atuar aptos para a inserção nas respectivas carreiras e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, promovendo ações para sua formação continuada;

III - incentivar a investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia, da criação e difusão da cultura e o entendimento do homem e do meio em que vive;

IV - promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através 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 numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

VI - estimular o conhecimento dos problemas do mundo globalizado e, simultaneamente, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

VII - promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios da criação cultural e da iniciação científica e tecnológica geradas na instituição;

VIII - contribuir para a redução das desigualdades sociais e regionais e desenvolver ações afirmativas para a promoção de igualdade de condições com vistas à inclusão social.

Parágrafo único. Para o cumprimento de suas finalidades a Faculdade pode assinar convênios, acordos, contratos ou protocolos, por intermédio da Mantenedora.

Para o cumprimento de seus objetivos a FAZAG pode assinar convênios, acordos, contratos ou protocolos, por intermédio da Mantenedora.

- **Metas da Instituição**

Os objetivos institucionais, destacados acima, apresentam-se formulados, considerando o vislumbrar de oportunidades e a concretização dos compromissos relevantes identificados nos cenários envolvidos, na busca da minimização dos desafios externos e obstáculos internos, e também com vistas a desenvolver cada vez mais as forças no tocante a operacionalização das opções estratégicas no curto, médio e longo



FACULDADE ZACARIAS DE GÓES

Portaria MEC nº 1.220 µ23/12/2009 - DOU nº 246 - 24/12/2009, seção 1, p. 95.

prazo. Desta forma, a instituição enviará as ações pertinentes, durante a vigência de seu PDI, não medindo esforços no sentido de alcançar as metas e ações propostas a seguir:

### Organização Administrativa

Manter a estrutura organizacional que garanta a representatividade dos membros da comunidade acadêmica e social;

Fortalecer todos os órgãos colegiados previstos no regimento;

Integrar todas as ações na área da comunicação;

Ter todos os coordenadores fazendo de sua função um dos suportes para a garantia de qualidade dos cursos;

Ter em todos os cursos oferecidos, coordenadores que atendam às exigências máximas dos padrões de qualidade quanto à titulação, regime de trabalho e experiência profissional;

Manter o controle acadêmico eficiente em sua totalidade;

Implementar todo apoio didático-pedagógiconecessário;

Disponer de técnicos administrativos em quantidade suficiente para atender as necessidades da Faculdade;

Capacitar e dar treinamento em informática;

Qualificar técnicos administrativos através de bolsas de estudo com descontos que podem chegar a 100%, com incentivos salariais aos funcionários que concluem tais cursos.

### Aspectos Financeiros e Orçamentários

Ter visão do Plano de Execução Orçamentária;

Captar recursos externos;

Prestação de contas anuais à comunidade acadêmica, da execução orçamentário-financeira definida no seu orçamento-programa.

### Projeto Pedagógico de Curso

Portar currículos de cursos que satisfaçam as necessidades dos alunos em consonância com os objetivos institucionais e as diretrizes curriculares nacionais;

Respeitar a política institucional de avaliação;

Consolidar projetos acadêmicos identificando e priorizando as metodologias inovadoras para o ensino, iniciação científica, extensão e atividades assistenciais;



FACULDADE ZACARIAS DE GÓES

Portaria MEC nº 1.220 µ23/12/2009 - DOU nº 246 - 24/12/2009, seção 1, p. 95.

Comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação.

### Programas de Extensão e Iniciação Científica

Desenvolver mecanismos para que os discentes participem pelo menos de uma atividade de extensão por semestre;

Manter os programas de extensão já existentes;

Promoção de eventos científico-culturais;

Envolver professores pesquisadores na coordenação de linhas de iniciação científica.

### Avaliação da Aprendizagem

Envolver todos os docentes na reflexão sobre as práticas pedagógicas adotadas. Manter, rever, discutir sempre o processo de avaliação qualitativa paratodas atividades de ensino-aprendizagem.

### Organização e Gestão de Pessoal Docente

Estabelecer um cronograma anual de capacitação para que, no final da vigência do PDI, a Faculdade tenha mais de 1/3 do corpo docente com o título de Mestres e Doutores e com experiência profissional no mercado de trabalho relevante;

Atingir o mínimo de dois professores participantes, por curso, de eventos nacionais. Atingir a participação de grande parte dos docentes pertencentes ao quadro na elaboração do projeto pedagógico dos cursos;

Estimular e motivar o Corpo Docente;

Avaliar semestralmente o desempenho docente. Promover semestralmente a capacitação de docentes;

Manter no mínimo uma publicação anual por área.

Estabelecer critérios quantitativos de progressão na carreira docente.

### Organização e Gestão de Pessoal Técnico-Administrativo

Oferecer oportunidades de atualização eaperfeiçoamento permanentes;

Alcançar e manter em nível de excelência a formação e a qualificação profissional dos servidores técnico-administrativos, integrando-os aos interesses da organização;

Manter o corpo administrativo composto por, pelo menos, 15% de auxiliares de administração escolar graduados;



FACULDADE ZACARIAS DE GÓES

Portaria MEC nº 1.220 µ23/12/2009 - DOU nº 246 - 24/12/2009, seção 1, p. 95.

Elaborar política que propicie a manutenção de um corpo técnico-administrativo adequado às necessidades relativas ao bom funcionamento da instituição.

### Corpo Discente

Estender a política de assistência ao estudante até cobrir a totalidade de suas necessidades pedagógicas;

Trabalhar a postura acadêmica e profissional do estudante;

Apoiar a iniciativa tanto do professor quanto do aluno no sentido de organização de eventos e divulgação científica;

Manter o acompanhamento psicopedagógico;

Manter os mecanismos de nivelamento aos discentes que se encontram em nível didático inferior aos demais;

Implantar programa de acompanhamento ao egresso.

### Infraestrutura Física e Acadêmica

Melhorar e expandir o espaço físico em geral.

Assegurar que todos os cursos e setores administrativos da instituição possuam os equipamentos necessários ao seu bom funcionamento.

Buscar atingir o conceito máximo na Avaliação das Condições de Ensino no item Biblioteca

Estabelecer um crescimento anual de 1,0% no acervo de livros;

Estabelecer um crescimento anual de periódicos em 0,5%, havendo o cuidado de manter as assinaturas correntes;

Crescer 0,5% ao ano o acervo de multimídia.

Ampliar o acesso de consulta bibliográfica online;

Disponibilizar acesso à internet em todos os setores da instituição.

Instalar reprografia concomitante com a implantação dos cursos.

Manter atualizada a base laboratorial e de clínicas.

### • **Áreas de Atuação Acadêmica**

Na modalidade graduação, a FAZAG atua com cursos de bacharelado, licenciatura e tecnólogo, abrangendo as áreas de Ciências Humanas e Ciências da Saúde. Na pós-graduação, sua atuação está concentrada, de igual modo, com o que ocorre na situação



FACULDADE ZACARIAS DE GÓES

Portaria MEC nº 1.220 µ23/12/2009 - DOU nº 246 - 24/12/2009, seção 1, p. 95.  
supramencionada.

Na modalidade extensão, os cursos, projetos e programas a serem desenvolvidos tomam por base as áreas de conhecimento estabelecidas para os cursos de graduação e pós-graduação.

A partir de 2016 e anos subsequentes, a FAZAG continuará atuando nas áreas de conhecimento citadas acima, bem como em outras, de acordo com as tendências do mercado, com o firme propósito de participar ativamente do processo de melhoria da qualidade educacional do país e do aumento do número de vagas acessíveis à população.

- **Dados Socioeconômicos da Região**

O município de Valença possui uma área de **1.190** km<sup>2</sup>, sua população é de **97.305 (IBGE 2015)** aproximadamente habitantes, conforme os dados da Contagem Populacional do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), de 2015. A logística regional apresenta estruturas viárias facilitadoras da circulação de mercadorias e de pessoas por meio de estradas municipais, estaduais e federais que interligam as regiões Sul e Norte do país, através das BR – 101 e 116, como também a Salvador pelo sistema Ferry-Boat. No Baixo Sul da Bahia, utiliza-se bastante o meio de transporte flúvio-marinho, que interliga o continente às diversas ilhas existentes nos municípios do litoral.

A área considerada de influência da FAZAG compreende tanto a cidade de Valença quanto demais municípios vizinhos. Dessa forma, busca-se abarcar as demandas da região, não apenas do local em que a IES está circunscrita, vez que muitos discentes, oriundos de cidades circunvizinhas, realizam traslado diariamente para cidade de Valença, sede da FAZAG, com o objetivo de obter o título de graduado e/ou pós-graduado.

A economia da região é emergente e apresenta uma grande diversificação de atividades, sendo as cidades de Valença (Baixo Sul), Santo Antônio de Jesus (Recôncavo Sul) e Gandu (Norte da Região Cacaueira) os pólos aglutinadores de negócio. O setor primário ainda predomina nessa economia, representado pela agricultura com base em cultivos perenes, semiperenes e temporários e em menor proporção à pecuária bovina de corte (com maior participação) e leite. Esse segmento é

composto por aproximadamente 26.500 propriedades distribuídas pelos municípios que compõem essa região.

No setor secundário, constata-se o domínio das empresas de pequeno porte e de características domésticas. Essas indústrias, tecnicamente mais simples, com baixo coeficiente capital-produto, produzem bens destinados ao atendimento das necessidades mais elementares da região. Já o setor terciário, é composto pelas atividades comerciais e de serviço (9.150 empresas), aparece disseminado em todos os municípios da região. Nota-se uma concentração dessas atividades localizadas em Gandu, com Pólo de atração do Norte da Região Cacaueira, Valença, que lidera toda área do Baixo Sul e parte do Vale do Jequiriçá, em Santo Antônio de Jesus, no Recôncavo Sul. O conjunto de empresa desse setor, total de 1826, é formado por 1.279 indústrias do seguimento de produtos de bens de consumo não duráveis (70%); 366 unidades produtoras de bens de capital e consumo duráveis (20%), assim como 183 estabelecimentos do grupo de bens intermediários (10%). (IBGE, 2010)

Dentro desse segmento, na atualidade, o Turismo, Atividades comerciais e o Agronegócio vêm se constituindo num grande filão econômico da região. Isso, em função das várias nuances dos recursos naturais existentes, como praias, cachoeiras, serras, Mata Atlântica e um vasto patrimônio cultural. A região oferece boas condições de hospedagem e atendimento ao turista, representadas por hotéis e pousadas de bom padrão com indicações de revistas especializadas. Nessa atividade, Valença vem se destacando, nos últimos anos, como centro turístico, funcionando também como ponto de apoio para o fluxo turístico do Centro-Sul do país com destino à Salvador e outras cidades do Nordeste. Há de se evidenciar, além disso, o crescente fluxo turístico, direcionado para as ilhas do município de Cairu, mas particularmente para o Morro de São Paulo e Gamboa do Morro, na ilha de Tinharé e Boipeba, na ilha de Velha Boipeba, demandando um considerável fluxo internacional.

Estruturalmente, essa região dispõe de uma boa oferta de serviços, além de uma infraestrutura básica de apoio, composta por significativa oferta de energia elétrica, telecomunicação fixa e móvel, abastecimento de água tratada, rede bancária (35 agências) e serviços de saúde pública e privada, com 246 estabelecimentos, sendo 199 públicos e 47 privados.

As estáticas, na área de educação, segundo dados do IBGE (2014), expressam que a região dispõe de 1.919 escolas públicas e 67 privadas de ensino fundamental; o ensino médio representa 98 públicas e 27 privadas; a educação infantil, 1.390 escolas públicas e



FACULDADE ZACARIAS DE GÓES

Portaria MEC nº 1.220 p23/12/2009 - DOU nº 246 - 24/12/2009, seção 1, p. 95.

190 privadas. Esses dados totalizam 3.797 escolas da rede pública e 392 da rede privada, o que faz requerer profissionais qualificados com formação específica para atendimento dos diversos campos do conhecimento das ciências da educação.

Com relação ao oferecimento de vagas para o ensino superior, Valença, no ano de 2016, contam apenas com duas Unidades de Ensino Superior – Universidade Estadual da Bahia – UNEB e Faculdades de Ciências Educacionais - FACTIVA. Esse cenário contribui e fortalece, ainda mais, a FAZAG, no momento em que supre a demanda dos egressos do ensino médio de darem prosseguimento aos seus estudos, justificando, dessa forma, a implantação da FAZAG, nesta região.

Desse modo, a FAZAG apresenta-se como uma alternativa de desenvolvimento educacional e profissional para a comunidade regional, os cursos oferecidos pela instituição possuem uma vinculação com a necessidade da população de sua área de extensão, articulados com a pesquisa e extensão. Desse modo, promove-se a Educação Superior e contribui-se com parte da formação do homem para a cidadania, tornando-o um cidadão atuante no processo de transformação social.



## **I – CONTEXTUALIZAÇÃO DO CURSO**

### **a) Nome do Curso**

Bacharelado em Ciências Contábeis.

### **b) Nome da Mantida**

Faculdade Zacarias de Góes, FAZAG.

### **c) Endereço de Funcionamento do Curso**

O curso de Ciências Contábeis está localizado na Rua A, Loteamento Jardim Grimaldi, s/n, no Município de Valença, Estado Bahia.

### **d) Atos Legais**

Processo de autorização n.º20023002532.

### **e) Número de Vagas Autorizadas**

80 vagas totais anuais.

### **f) Conceito de Curso**

### **g) Turno de Funcionamento de Curso**

Turno Noturno

### **h) Carga Horária Total do Curso**

O curso de Ciências Contábeis possui 3.000 horas-relógio.

### **i) Tempo Mínimo e Máximo de Integralização**

O tempo mínimo de integralização é de 8 semestres e o máximo é de 12 semestres.

### **j) Identificação do Coordenador de Curso**

O profissional responsável pela coordenação do curso de Ciências Contábeis é  
Rua A, S/N µ Loteamento Jardim Grimaldi µ Cep.: 45400000 µ Valença/BA   Página 15 de 111

oProf.Esp. Cristóvão Pereira Pinto.

### **k) Perfil do Coordenador deCurso**

O Coordenador do curso possui formação em Ciências Contábeis com Especialização em Metodologia e Didática do Ensino Superior. Possui 4anosde exercício em Educação em Nível Superior.

### **l) Núcleo DocenteEstruturante**

O NDE do curso de Ciências Contabéisé composto por 5 professores do curso, já incluído o Coordenador, os quais possuem atribuições acadêmicas de acompanhamento e atuação na concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico.

Os membros pertencentes a este Núcleo, quanto à titulação e regime de trabalho, respeitam os critérios estabelecidos na legislação vigente (Resolução CONAES nº 1, de 17/6/2010), podendo ser observados no espaço adequado neste PPC.

Por fim, ainda em obediência a Resolução CONAES nº 1/2010, a FAZAGincentiva e estimula, por meio de ações de capacitação didático-pedagógica e de cunho financeiro, a permanência da maioria dos membros do NDE para manter a qualidade do curso e o bom relacionamento entre o corpo social e os dirigentes da instituição.

Eis os membros que atualmente pertencem aoNDE:

<b>NOM</b>	<b>TITULAÇ</b>	<b>REGIME</b>
Ana Celeste Cruz David	Doutora	Parcial
Cristóvão Pereira Pinto	Especialis	Integral
Jeane de Oliveira Sento Sé	Mestra	Integral
Jonildo Gilson Leite Moraes	Mestre	Integral
Samia Gomes dos Santos	Especialist	Integral

## **COORDENAÇÃO DE CURSO**

As atividades de cada curso de graduação da Faculdade Zacarias de Góes - FAZAG são desenvolvidas por um Coordenador designado pelo Diretor Geral. O Coordenador do Curso possui atribuições definidas no Regimento Interno da FAZAG e uma atuação

eficiente e eficaz que atende aos questionamentos e às solicitações dos discentes e docentes tornando a condução do curso uma linha coerente e sistemática. O coordenador é a ponte entre docentes, discentes e gestão institucional, cabendo-lhe a responsabilidade da concepção do projeto que é construído coletivamente pela comunidade acadêmica do curso.

#### 10.3.1 São competência e atribuições do Coordenador de Curso:

- I - Elaborar, implementar e avaliar o projeto político-pedagógico, com o apoio do Núcleo Acadêmico, de acordo com as orientações da Direção Geral da Faculdade;
- II - Planejar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades acadêmicas do Curso, em cada período letivo, de acordo com as orientações da Direção Geral da Faculdade;
- III - Orientar e supervisionar os corpos docente e discente quanto aos objetivos intermediário e finais e do Curso;
- IV- Propor medidas para melhoria da qualidade do Curso;
- V- Supervisionar o cumprimento dos eventos e das atividades previstas no calendário escolar que dizem respeito ao Curso;
- VI – Participar da elaboração e de reformulação das propostas curriculares, com base na legislação em vigor;
- VII - Selecionar os membros do corpo docente do curso, encaminhando o resultado da seleção aos setores competentes para análise, aprovação e posterior admissão pela Mantenedora, nos termos da legislação em vigor;
- VIII- Acompanhar e avaliar o desempenho do corpo docente propondo ao setor competente os pedidos de dispensa quando necessário;
- IX – Participar de reuniões dos Órgãos Colegiados;
- X - administrar o atendimento e o acompanhamento discente;
- XI - Manter integração com as diversas Coordenações de Curso da FAZAG;
- XII - auxiliar a Coordenação Acadêmica na elaboração dos horários das aulas e encaminhá-los à Diretoria da Faculdade e aos setores competentes;
- XIII – Planejar e executar eventos (seminários, palestras e outros);
- XIV – Deliberar sobre os pedidos de aproveitamento de estudos;
- XV - Prever e solucionar problemas curriculares e administrativos dos discentes;
- XVI - elaborar mapas de carga horária e prover a alocação docente, respeitando-se as

diretrizes institucionais para contratação e permanência do professor no quadro da faculdade;

XVII - Orientar o corpo discente, em articulação com a Secretaria Geral de Alunos, em todas as atividades e registros da vida acadêmica dos mesmos;

XVIII - acompanhar e atualizar os planos de aula verificando a sua relação com o programa da disciplina (plano de ensino) e projeto pedagógico do curso;

XIX - Decidir sobre pleitos de transferências de alunos de outras IES para a Instituição, com base na situação de vagas dos diferentes cursos;

XX - Analisar, em conjunto com a Secretaria de Registros Acadêmicos, os pedidos de colação de grau e organizar as formaturas;

XXI - Analisar currículos para isenção de disciplinas, nos casos de transferência interna, transferência externa e matrícula de portadores de diploma de nível superior;

XXII- Manter a Diretoria Acadêmica sempre informada dos problemas e necessidades do curso;

XXIII - Desempenhar outras atividades que, por sua natureza, lhe sejam afetas.

XIV -promover a eleição do Colegiado de Curso;

XXI - Acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos egressos;

O Coordenador do Curso exerce papel fundamental na condução do curso, sendo o elo entre as propostas Institucionais e o corpo docente e discente, bem como organizador das decisões do colegiado do curso e com ele mantendo permanente integração. A atuação do coordenador do curso se estende ao âmbito das decisões de natureza didático-pedagógicas de gestão administrativa. Por essa razão, o coordenador tem uma representação deliberativa importante na composição dos Órgãos Colegiados, na perspectiva de tornar coerentes as decisões que envolvam a gestão do patrimônio acadêmico, possibilitando uma gestão democrática.

### 10.3.2 Requisitos para o exercício da Coordenação do Curso

- Ter graduação em Ciências Contábeis.
- Ter uma produção acadêmica significativa.
- Dedicar-se à pesquisa em educação, contribuindo para a ampliação da reflexão e do conhecimento na área.

## **1. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA**

A FAZAG, juntamente com o curso de Ciências Contábeis, ao conduzir sua organização didático-pedagógica, define as seguintes diretrizes pedagógicas gerais, que permeiam à elaboração dos projetos de cursos e programas de oferta:

Metodologias de ensino criativas e inovadoras que promovam o desenvolvimento de competências e habilidades requeridas na formação integral do educando em sua formação para o trabalho, nas diversas carreiras de níveis superior;

Planos de ensino que propiciam a integração simultânea entre teoria e prática, privilegiando a iniciação científica e as ações comunitárias;

Avaliação formativa e continuada da aprendizagem, minimizando as avaliações quantitativas centradas meramente na acumulação de informações de cunho teórico-doutrinário;

O educando como centro do processo pedagógico, mediante a assistência e atendimento em todos os momentos de sua vida acadêmica, ao lado da oferta de ensino de qualidade;

Sistema organizacional que respeita as individualidades e harmoniza a convivência acadêmica, em todos os níveis e categorias;

Integração do educando à comunidade social, por meio de programas e ações de iniciação científica e extensão, em parceria com organizações, empresas e instituições governamentais ou particulares que atuem em Valença/BA e região; Convênios interinstitucionais que viabilizam a troca de experiências e de informações entre a comunidade acadêmica da FAZAG, a comunidade local e regional e organizações brasileiras e estrangeiras, especialmente, as representações diplomáticas e dos organismos internacionais.

Os princípios teórico-metodológicos envolvem a existência de um currículo integrado e articulado; a interdisciplinaridade que contribui com a formação integral do cidadão; a atividade em sala de aula que proporciona a integração entre os sujeitos; o planejamento da atividade pedagógica; a iniciação científica como instrumento de interação entre os sujeitos com o conhecimento; a extensão como espaço de integração iniciação científica/comunidade/instituição; a avaliação contínua e dialógica, permitindo o crescimento de toda comunidade acadêmica.

### 1.1. Contexto Educacional

A microrregião de Valença tem uma população de 289.292 habitantes (IBGE, estimativa 2015) e é formada pelas seguintes cidades:

Cidades	Habitantes	Nº de Matrículas
Valença	97.305	3.586
Camamu	36.435	1.278
Ituberá	29.108	934
Presidente Tancredo Neves	27.505	1.008
Maraú	21.175	531
Taperoá	21.091	481
Cairu	17.730	485
Igrapiúna	14.395	464
Nilo Peçanha	14.188	402
Piraí do Norte	10.360	176

\* Fonte: Contagem Populacional 2015- IBGE

Contudo, a área considerada de influência para a Faculdade Zacarias de Góes-FAZAG, compreende um espaço formado por um raio de 150 km (conforme histórico de matrículas nos cursos), não só a microregião de Valença. Num total, são 49 (quarenta e nove municípios) que, de fato, são atendidos pela FAZAG. Esse núcleo abrange uma área total de 27.394km<sup>2</sup>, atingindo 1.359.757 habitantes (IBGE, 2015, estimativa). Essa população, de um modo geral, está mais concentrada na zona urbana dos Municípios, notadamente em Valença, Santo Antônio de Jesus, Maragogipe, Jaguaquara, Jequié e Santo Estevão, representando o seu maior contingente.

A seguir, detalhamos por cidades o quantitativo populacional, com base na estimativa do IBGE/Cidades para 2015 e as matrículas efetuadas no ensino médio do mesmo ano.

Itiruçu	13.307	405
Ituberá	29.108	934
Jaguaripe	18.648	708
Jaguaquara	55.449	1.821
Jiquiriçá	15.033	337
Laje	23.904	815
Manoel Vitorino	14.588	560
Maracás	23.751	856

Maragogipe	46.206	1.560
Milagres	11.659	287
Muniz Ferreira	7.893	245
Mutuípe	22.833	216
Nilo Peçanha	14.188	402
Nazaré	29.406	1.123
Nova Ibiá	7.036	216
Presidente Tancredo Neves	27.505	1.008
Piraí do Norte	10.360	176
São Miguel das Matas	12.009	344
Salinas das Margaridas	15.385	344
Teolândia	15.178	493
Taperoá	21.091	481
Ubaitaba	20.813	688
Ubaíra	20.782	469



Ubatã	27.051	479
Varzedo	9.363	310
Vera Cruz	42.650	1.099
Wenceslau Guimarães	22.530	451
Valença	97.305	3.586

Verifica-se, portanto, que, no tocante ao Ensino médio, em 2015, foram 9.345 matrículas. Em atendimento às metas estabelecidas para educação superior previstas no PNE, a FAZAG colabora com o Governo Federal cumprindo os seguintes pontos:

Promover a oferta de educação superior;

Estabelecer uma política de expansão diminuindo as desigualdades de oferta existentes entre as diferentes regiões do País;

Institucionalizar sistema de avaliação e promovendo a melhoria da qualidade do ensino superior, da iniciação científica, da extensão e da gestão acadêmica; Instituir sistema próprio de avaliação institucional e de cursos, articulado com o sistema federal, capaz de possibilitar a elevação dos padrões de qualidade do ensino superior, de extensão e iniciação científica;

Ofertar ensino de qualidade, atendendo clientelas com demandas específicas de formação: tecnológica, profissional liberal, em novas profissões, para exercício de formação geral;

Seguir os critérios estabelecidos nas diretrizes curriculares, assegurando à necessária flexibilidade e diversidade nos programas de estudos oferecidos, de forma a melhor atender às necessidades diferenciais e às peculiaridades da região; Incentivar a criação de cursos com propostas inovadoras, permitindo maior flexibilidade na formação e ampliação da oferta de ensino;

Melhorar progressivamente a infraestrutura de laboratórios,

equipamentos e bibliotecas;

Estimular a consolidação e o desenvolvimento da pós-graduação e da iniciação científica;

Promover o aumento anual do número de pós-graduados no mercado de trabalho; Incentivar a prática da iniciação científica como elemento integrantee modernizador dos processos de ensino-aprendizagem, inclusive com a participação de alunos no desenvolvimento científico;

Implantar o plano de capacitação do pessoal técnico-administrativo, definindo a forma de utilização dos recursos previstos para estafinalidade;

Garantir a oferta de cursos de extensão, para atender as necessidades da educação continuada, na perspectiva de integrar o necessário esforço de resgate da dívida social e educacional;

Garantir a participação da comunidade e de entidades da sociedade civil organizada;

Estimular, com recursos próprios e de parcerias, a constituição de programas especiais de titulação e capacitação de docentes;

Garantir a participação dos alunos nas avaliações do ENADE e, com base nos resultados, promover a melhoria continua dos cursos e da instituição.

Estimular a adoção de programas de assistência estudantil, tais como bolsa-trabalho ou outros destinados a apoiar os estudantes carentes que demonstrem bom desempenho acadêmico.

Ainda com relação à educação, o Brasil atingiu, em 2010, o total de 6.379.299 matrículas em cursos de graduação, mais que o dobro das registradas em 2001. Essa expansão se dá, notadamente, pela via privada, concomitantemente a um crescimento expressivo do setor público por meio das categorias federal e estadual. Ao longo do período, esse atendimento avançou no sentido de diminuir as disparidades entre as regiões geográficas.

Segundo dados do Censo 2010, do total de 1.590.212 ingressos por processo seletivo em cursos superiores de graduação presencial, 244.362 entraram por meio do Exame Nacional do Ensino Médio (Enem) em instituições que o utilizaram, total ou

parcialmente, em seus processos seletivos. O total mencionado representa 15,4% dos ingressos por processo seletivo. Quanto à organização acadêmica das instituições de educação superior, prevalece, ao longo de todo o período, majoritariamente, a participação de faculdades, com percentuais relativamente constantes para as demais categorias.

Em 2010, das 2.378 instituições, 85,2% são faculdades, 8,0% são universidades, 5,3% são centros universitários e 1,6% são institutos federais de educação, ciência e tecnologia (IFs) e centros federais de educação tecnológica (Cefets). Ainda acerca dessas instituições, as taxas de variação registradas em relação ao ano anterior representam aumento de 5,7% para os IFs e Cefets, 3,0% para as faculdades, 2,2% para as universidades e decréscimo de 0,8% para os centros universitários.

Percebe-se que esse número não é expressivo, quando comparado à população absoluta. Assim sendo, a FAZAG contribui para a formação de novos profissionais na área de Ciências Contábeis, sendo assim de maior relevância ainda, para Valença.

## **1.2. Políticas Institucionais no âmbito do Curso**

A FAZAG, na definição das políticas institucionais, leva em consideração o fato de que essas definem as linhas mestras que orientam as ações dos diferentes segmentos acadêmicos, em consonância com a sua missão. As políticas gerais traçadas contemplam, preferencialmente, os seguintes objetivos:

Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

Formar cidadãos e profissionais nas áreas de conhecimento em que atuar aptos para a inserção nas respectivas carreiras e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, promovendo ações para sua formação continuada;

Incentivar a investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia, da criação e difusão da cultura e o entendimento do homem e do meio em que vive;

Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;

Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e

possibilitara correspondente concretização, integrandoos conhecimentosquevão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

Estimularoconhecimentodosproblemasdomundoglobalizadoe, simultaneamente, prestarserviçosespecializadosàcomunidadeeestabelecercomestaumarelação

dereciprocidade; promoveraextensão, abertaàparticipaçãodapopulação, visando à difusão das conquistas e benefícios da criação cultural e da iniciação científica e tecnológicageradasnainstituição;

Contribuir para a redução das desigualdades sociais e regionais e desenvolver ações afirmativas para a promoção de igualdade de condições com vistas à inclusão social.

Comrelaçãoàpolíticaparaoensinodegraduação, elafundamentasenaintegraçãodo ensinocomainiciaçãocientíficaeaextensão, objetivandoformaçãodequalidadeacadêmic ae profissional.Cultivar epromover umapráticacalcadaemprincípioséticosquepossibilite aconstruçãodoconhecimentotécnico-científico,oaperfeiçoamentoculturaleodesenvolvimento de um pensamento reflexivo, crítico e responsável, que impulsionem a transformação sócio-político-econômica da sociedade. Essa política tem como princípios básicos:

Formação de profissionais nas áreas de conhecimento em que atua e pretende atuar; formação política, social e econômica de cidadãos capazes de interagir nasociedade;

Valorizaçãodos princípios éticos e morais, contribuindopara o bem estar da sociedade;

Flexibilização dos currículos, de forma a proporcionar ao aluno a maior medida possível de autonomia na sua formação acadêmica;

Atualizaçãopermanente dos projetos pedagógicos, levando-se em consideração as diretrizes curricularese as demandas sócio-econômico-culturaisdas diferentes regiões onde a instituição estáinserida;

Incentivoà utilização de recursos de tecnologia e comunicação que visem amelhoria do processo de ensino-aprendizagem;



FACULDADE ZACARIAS DE GÓES

Portaria MEC nº 1.220 µ23/12/2009 - DOU nº 246 - 24/12/2009, seção 1, p. 95.

Incentivo à produção técnico-científica e didática do corpo docente;

Qualificação permanente do corpo social, em termos de titulação acadêmica e de competências didático-pedagógicas;

Garantia de infraestrutura acadêmica para o desenvolvimento das atividades didático- pedagógicas.

É considerada, na definição dessas políticas, as ações e metas estabelecidas no PDI, além da busca pela qualidade na formação e aprimoramento educacional, pessoal e profissional, principalmente devido à inclusão dos avanços tecnológicos no ensino superior.

Na iniciação científica, a política da FAZAG é considerada um grande diferencial de desenvolvimento humano e mercadológico. Nas mais diversas áreas do conhecimento, ela abre caminhos que permitem o amadurecimento acadêmico de professores e alunos dedicados a procurar respostas. A realização da iniciação científica integrada à graduação reflete a busca incessante do homem na solução dos problemas do cotidiano.

Assim, a Faculdade desenvolve a iniciação científica, o ensino e a extensão, a fim de produzir e divulgar o conhecimento através da produção científico-acadêmica nos campos técnico, científico e artístico-cultural.

Com o objetivo de promover a integração das atividades de iniciação científica com o ensino e a extensão e em consonância com as demandas sociais, a Faculdade permite que seus docentes desenvolvam estudos em suas áreas de atuação, o que, institucionalmente, direciona e orienta os trabalhos de iniciação científica, desenvolvendo o espírito científico tão importante para as diferentes práticas profissionais.

A Faculdade tem como estratégia de iniciação científica, incrementar constantemente a participação dos alunos nos projetos de iniciação científica de forma que tais atividades possam fazer parte do seu cotidiano nos cursos de graduação.

O início das atividades de iniciação científica na FAZAG pode ocorrer por meio das disciplinas dos cursos e também através da Coordenação de Iniciação Científica e Extensão, a qual incentiva a formação de grupos de estudo em diversas áreas do conhecimento.

As áreas e linhas de iniciação científica são implantadas conforme a evolução dos grupos e suas publicações. Na medida em que os cursos de graduação da IES forem sendo implantados, a Faculdade pretende atuar mais decisivamente

nainiciação científica.

Na Extensão, a política da FAZAG mantém compromisso com a sociedade e seus movimentos sociais, políticos, econômicos e culturais, contribuindo para o aumento da produtividade de cada cidadão e para o desenvolvimento sustentável do Estado da Bahia e região. Para alcançar esse objetivo, a Faculdade vem se relacionando com a sociedade por meio de programas de extensão, a partir dos quais o ensino da instituição é retroalimentado com a realidade social nos diversos aspectos. A discussão dos fatos e das demandas sociais é incorporada ao contexto do ensino, gerando propostas alternativas que contribuam para a melhor atenção aos problemas das populações, especialmente as mais carentes.

A prática extensionista obedece aos compromissos acadêmico-sociais e às políticas institucionais estabelecidas e está norteada pela integração entre os cursos, os setores, os serviços e as comunidades envolvidas. Assim, devem ter prioridade como extensão as atividades e os trabalhos desenvolvidos por professores e alunos nas diferentes disciplinas e práticas integradas, bem como nas diferentes atividades complementares propostas à formação do aluno.

Neste âmbito da extensão, a Faculdade Zacarias de Góes e o Curso de Ciências Contábeis preocupam-se em conhecer a realidade local, regional, implementando suas ações (oferta de serviços e saberes) por meio principalmente dos projetos desenvolvidos nos Programas Institucionais de Extensão, vinculados às ações pedagógicas dos cursos de graduação.

Assim, o programa de extensão articula a teoria à prática, levando o discente a construir seu próprio conhecimento através das atividades práticas e de prestação de serviços, colocando-o, ao mesmo tempo, a serviço da comunidade. Além das atividades didático-pedagógicas, o aluno será levado a deparar-se com o mundo real, vivenciando trocas de experiências com a comunidade, ao mesmo tempo em que amplia e fortalece a responsabilidade social da instituição junto à sociedade valenciana e região.

Nessa perspectiva, a política institucional e suas formas de operacionalização são implementadas buscando garantir a qualidade dos cursos de graduação. A FAZAG implanta as práticas previstas para a graduação, de forma coerente com as políticas constantes dos documentos oficiais (PDI e PPC's), atualizando periodicamente sua organização pedagógica e curricular, de acordo com as orientações do Ministério da Educação, emanadas das diretrizes curriculares nacionais de cada área e as novas

exigências do mercado de trabalho.

Assim, a política institucional de gestão do curso e sua articulação com a gestão institucional se encontra de acordo com as prerrogativas e normas estabelecidas em seus documentos, tanto no PDI, quanto no PPC e demais regulamentos e regimentos da FAZAG. Essa articulação promove o desenvolvimento das atividades acadêmicas do curso em consonância com as diretrizes e políticas previstas no PDI para a graduação, sem perder de vista as exigências legais de mercado que afetam diretamente o curso.

Desta forma, para que o curso não corra o risco de ficar ultrapassado e não atenda as normas legais e de mercado, bem como antenado com o mundo e articulado com o PDI da FAZAG, existe uma estrutura de gestão acadêmica e institucional que funciona harmonicamente.

Por fim, a FAZAG assume, juntamente com o curso de Ciências Contábeis, a finalidade de contribuir para formação do cidadão e profissional competente, reflexivo e ético, capaz de promover transformações na sua prática cotidiana e, desta forma, alcançar as políticas institucionais estabelecidas no PDI.

### **1.3. Objetivos do Curso**

#### **a) Objetivo Geral**

O curso de Ciências Contábeis da FAZAG tem por objetivo contextualizar, investigar e ensinar os saberes e fazeres da Contabilidade, necessários para formar profissionais empreendedores e habilitados para o exercício da profissão, conscientes de seu agir profissional na promoção de serviços contábeis, e fundamentada nos preceitos da ética, da moral, da ciência, da filosofia e, principalmente, voltada para realidade da população brasileira.

#### **b) Objetivos Específicos**

Ao longo do curso de graduação em Ciências Contábeis, são desenvolvidas ações didático-pedagógicas com o objetivo de dotar o Contador dos conhecimentos requeridos para o exercício das seguintes competências e habilidades específicas:



- Proporcionar sólida formação profissional e domínio de conceitos contábeis, para que o profissional seja capaz de fazer a contabilidade de empresas comerciais, industriais, de serviços e perícias, entre outras, registrando atos e fatos administrativos, revelando dados estatísticos, projetando expectativas e analisando resultados, através dos, sistemas contábeis patrimonial, financeiro, orçamentário e de resultados;
- Permitir ao profissional analisar situações e problemas contábeis, identificando e indicando soluções alternativas, para facilitar, à gerência, dados que possam servir de base para tomada de decisões;
- Preparar o profissional para organizar, planejar, negociar e controlar as contas e os lançamentos das empresas, analisar custos e formação de preços de venda, realizar avaliação econômico-financeira de empresas erealizar auditoria interna e externa;
- Desenvolver no estudante a habilidade para lidar com a tecnologia, com a informática aplicada ao mundo contábil;
- Capacitar profissionais que tenham condições de, no campo das Ciências Contábeis, introduzir-se no âmbito da pesquisa e investigação;
- Preparar o profissional para exercer, com competência, às atividades atinentes ao Contador com visão crítica e consciência social, política, econômica e ética.

### **1.3.1. Coerência dos Objetivos do Curso com o Perfil do Egresso**

A construção dos objetivos do curso leva em consideração as capacidades, competências e habilidades estabelecidas para o futuro profissional, tendo por base a legislação vigente e as exigências do mercado de trabalho na área de Ciências Contábeis.

O quadro destacado abaixo demonstra a coerência dos objetivos do curso com o perfil do egresso no curso de Ciências Contábeis da FAZAG:

### **1.3.2. Coerência dos Objetivos do Curso com a Matriz Curricular**

O currículo do curso de Ciências Contábeis está coerente com os objetivos do curso e com o compromisso da FAZAG com a região onde está inserida, orienta para a formação de profissionais integrados com a realidade local e a qualificação despertada



para o aproveitamentodas potencialidades socioeconômicas e culturais, de modo a tornar os profissionais instrumentos do desenvolvimento regional. Avisaõhumanísticaecriticada realidade social são trabalhadas ao longo de todo o curso, insere no aluno, por meio da conjugação da teoria à prática, uma perspectiva pluralista da prática dasCiências Contabéis.

Respeitando os aspectos pedagógicos, o currículo do curso está fortemente subsidiado por Atividades Complementares que correspondema 120 horas,EstágioSupervisionadocom 360horase Trabalho de Conclusãode Curso com 120horas.Aborda as áreasdeconhecimento, habilidades, atitudes e valoreséticos fundamentaisà formaçãoprofissional.

Importante que se busque estabelecer uma relação entre os objetivos do curso com as disciplinas aplicadas.Em consonância com os objetivos do curso e o perfil do contador pretendido, são estimuladas metodologias de ensino que favoreçam o desenvolvimento integral dos alunos. A instituição oferece flexibilidade curricular e a autonomia intelectual possibilitada por um currículo com atividades complementares, disciplinas de habilitações e atividades teórico-práticas, que permitem aos alunos e aos professores trilharem trajetórias acadêmicas de acordo com seus interesses específicos, particulares, e sua vocação, buscando a formação de acordo com suas aptidões.

São utilizadas práticas pedagógicas que favoreçam a reflexão crítica sobre os temas estudados. O estímulo à leitura de artigos científicos (nos grupos de estudo de docentes e discentes), assim como discussões visando o questionamento são práticas solicitadas ao corpo docente, a fim de formar um aluno com capacidades analíticas, críticas e atualizado em relação aos conhecimentos da área.

A metodologia de trabalho pedagógico do curso está fundamentada nos princípios da interdisciplinaridade e da contextualização, com ênfase nos aspectos multirreferenciais e multiculturais do contexto social no qual a Faculdade Zacarias de Góes atua. Considerando a necessidade do aluno de Ciências Contábeis e as especificidades da sua atuação no contexto comercial, social e empresarial, são desenvolvidas, desde o primeiro semestre, atividades teóricas/práticas e de investigação que aproximam o aluno de sua realidade profissional, no sentido de construir uma postura crítico reflexiva.

As atividades práticas são realizadas durante todo o curso e fundamentadas a



FACULDADE ZACARIAS DE GÓES

Portaria MEC nº 1.220 µ23/12/2009 - DOU nº 246 - 24/12/2009, seção 1, p. 95.

partir dos pressupostos teóricos estudados e experienciados em visitas técnicas e no laboratório de informática objetivando instrumentar os alunos de práticas educacionais adequadas às vivenciadas e utilizadas comumente no comércio e indústria.

A sala de aula, além de espaço destinado à transmissão dos conteúdos é utilizada como espaço de desenvolvimento das atividades de discussão temática, exposições participadas, relato de experiências, estudo dirigido, programação de atividades interdisciplinares, de seminários temáticos, mostra de vídeos relacionados com o programa da disciplina e programação de atividades de campo/estruturadas.

### **1.3.3. Coerência dos Objetivos do Curso com o Contexto Educacional**

No processo de definição dos objetivos do curso, além do perfil profissional do egresso, consideram-se também as demandas de natureza econômica e social no contexto onde o curso de Ciências Contábeis está inserido.

### **1.4. Perfil do egresso**

O currículo do Curso de Ciências Contábeis, viabiliza condições pedagógicas para a aprendizagem e o desenvolvimento do conhecimento contábil, objetivando o aprendizado de forte embasamento teórico e o domínio de conceitos contábeis. Os conteúdos programáticos utilizam conhecimentos para a atuação de um profissional que manifesta habilidades de compreensão e interpretação, analisar e sintetizar operações com as informações no âmbito do saber contábil, com isso, o currículo do curso assegura ao profissional de contabilidade conhecimentos fundamentais para acompanhar as mudanças no cenário político-econômico mundial, nacional e local.

### **1.5. Estrutura do Curso**

O curso de Ciências Contábeis contempla, em sua estrutura curricular, conteúdos/disciplinas que atendem aos seguintes eixos interligados: formação fundamental, geral e humanística; formação profissional, para o aluno obter habilitação profissional, especializada ou titulação acadêmica; formação prática e complementar, incluindo estágio e trabalho de conclusão de curso obrigatórios e atividades acadêmicas, complementares e de iniciação científica.

## **CURRICULO PLENO DO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

### **2010.1**

Portaria de Autorização Nº. 2.786, de 06 de Julho de 2004

Reconhecido pela Portaria Ministerial Nº. 216, de 31 de Outubro de 2012

Alteração Curricular de 29 de Novembro de 2016

### **NÚCLEO COMUM**

### **MÓDULO 1: FORMAÇÃO BÁSICA DO CONTADOR - 600 HORAS**

#### **1º SEMESTRE**

<b>DISCIPLINA</b>	<b>PROFESSOR</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL</b>
Teoria Geral de Administração	6	120
Matemática Introdutória e Cálculos	3	60
Ciência Política e Teoria Geral do Estado	3	60
Linguagens e Métodos Universitários	3	60
Educação Ambiental	3	60
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>	<b>360</b>

36

#### **2º SEMESTRE**

<b>DISCIPLINA</b>	<b>PROFESSOR</b>	<b>CARGA</b>
-------------------	------------------	--------------

		<b>HORÁRIA TOTAL</b>
Economia Empresarial	3	60
Cultura Organizacional	3	60
Introdução à Contabilidade	3	60
Fundamentos de Direito Público e Privado	3	60
Fundamentos de Antropologia e Sociologia	3	60
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>300</b>

**MÓDULO 2: ORGANIZAÇÃO DE SISTEMAS E MÉTODOS - 600 HORAS**

**3º SEMESTRE**

<b>DISCIPLINA</b>	<b>PROFESSOR</b>	<b>CRÉDITO TOTAL</b>
Sistemas de Informações Contábeis	3	60
Matemática Financeira	3	60
Contabilidade Gerencial	3	60
Organização Sistemas e Métodos	3	60
Psicologia Organizacional	3	60
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>300</b>

**4º SEMESTRE**

<b>DISCIPLINA</b>	<b>PROFESSOR</b>	<b>CRÉDITO TOTAL</b>
Gestão e Desenvolvimento de Pessoas	3	60
Direito Empresarial e do Trabalho	3	60
Administração Financeiro e Orçamentária	6	120
Estatística Empresarial	3	60
Estudos Culturais	3	60

<b>TOTAL</b>	<b>18</b>	<b>360</b>
--------------	-----------	------------

36

**NÚCLEO PROFISSIONALIZANTE**

**MÓDULO 3: GESTÃO EMPRESARIAL E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO -**

**600 HORAS**

**5º SEMESTRE**

DISCIPLINA	PROFESSOR	CARGA HORÁRIA TOTAL
Análise de Custos e das Demonstrações Contábeis	3	60
Contabilidade Avançada	3	60
Contabilidade Societária	3	60
Planejamento e Orçamento Empresarial	3	60
Contabilidade Pública	3	60
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>300</b>

**6º SEMESTRE**

DISCIPLINA	PROFESSOR	CARGA HORÁRIA TOTAL
Auditoria	6	120
Contabilidade Tributária	3	60
Perícia Contábil	3	60
Mercado de Capitais	3	60
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>300</b>

**NÚCLEO DE ESTUDOS INTEGRADORES - EIXO TEMÁTICO**

**MÓDULO 4: EMPREENDEDORISMO, LIDERANÇA E INOVAÇÃO - 680**

**HORAS**

**7º SEMESTRE**

DISCIPLINA	PROFESSOR	CARGA
------------	-----------	-------

		<b>HORÁRIA TOTAL</b>
Elaboração e Análise de Projetos	6	120
Estágio Supervisionado I	9	180
Empreendedorismo	3	60
Controladoria	3	60
Jogos de Empresas	3	60
TCC I	3	60
<b>TOTAL</b>	<b>27</b>	<b>480</b>

**8ºSEMESTRE**

<b>DISCIPLINA</b>	<b>PROFESOR</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL</b>
TCC II	3	60
Libras	3	60
Estágio Supervisionado II	9	180
Laboratório de Prática Contábil: Plano de Negócios	6	120
<b>TOTAL</b>	<b>21</b>	<b>420</b>

<b>DISCIPLINAS</b>	<b>CRÉDITO TOTAL</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
<b>Disciplinas Obrigatórias</b>	<b>120</b>	<b>2520</b>
<b>Atividades Complementares</b>	<b>15</b>	<b>120</b>
<b>Estágio Curricular Supervisionado I e II</b>	<b>18</b>	<b>360</b>
<b>TOTAL</b>	<b>145</b>	<b>3000</b>

\*\* Os conteúdos de **Educação das Relações Étnico-Raciais e de Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena** (Lei 11.645/2008 e Res. CP/CNE 1/2004), dos conteúdos das **Políticas de Educação Ambiental** (Lei 9795/1999 e Dec. 4281/2002)

## EMENTÁRIO E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS E COMPLEMENTARES

### CIÊNCIAS CONTÁBEIS

PLANO DE CURSO	
DISCIPLINA: TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO	
Nº DE CRÉDITOS: 6	CARGA HORÁRIA: 120h
<b>EMENTA:</b> Campo de estudo da Administração. Administração Científica. Teoria Clássica da Administração. Fordismo. A Teoria da Burocracia. Escola de Relações Humanas. Teoria Comportamental. A Organização – um sistema cooperativo. As novas tendências da Administração.	
<b>OBJETIVO GERAL:</b> Formar profissionais críticos, empreendedores com visão multidisciplinar e sistêmica no campo de estudo da formação específica.	
<b>Habilidades e Competências:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Familiarizar os alunos com as origens da Administração, salientando seu processo de evolução até os dias atuais.</li><li>- Mostrar a importância da Administração e a universalidade de sua aplicação.</li><li>- Ampliar o conceito de Administração, analisando as abordagens prescritivas e explicativas das teorias da administração.</li><li>- Salientar a natureza e complexidade do fenômeno administrativo e suas múltiplas dimensões e formas de abordagem.</li></ul>	
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b>	
Campo de estudo da Administração. Origem e conceito da Empresa. Objeto da Administração. Papel do Administrador. Infra-estrutura administrativa.  Evolução histórica. Antecedentes históricos nos aspectos: econômicos, políticos, sociais e tecnológicos.	



Administração Científica

Taylor e a Administração Científica.

Organização Racional do Trabalho.

“Homo Economicus”

Supervisão e controle

Apreciação Crítica.

Teoria Clássica da Administração

Teoria da Organização.

Divisão do trabalho e Especialização.

Departamentalização.

Apreciação Crítica.

Fordismo.

Taylorismo X Fordismo.

Apreciação Crítica.

A Teoria da Burocracia

Escola de Relações Humanas.

Pressupostos.

Experiência de Hawthorne.

Organização informal.

O Homem social.

Liderança

Comunicação

Apreciação Crítica

Teoria Comportamental

Pressupostos.

Motivação Humana.

Estilos e Sistemas de Administração.

Desenvolvimento Organizacional (Do)

A Organização – Um Sistema Cooperativo.

A racionalidade no processo de decisão.

O homem administrativo.

O Comportamento Organizacional.

Os Conflitos Organizacionais.

Apreciação Crítica.

As novas tendências da Administração.

Era da informação

Soluções Emergentes.

#### METODOLOGIA DE ENSINO:

Aulas expositivas com participação dos alunos.

Seminários

Produção de textos através de estudo dirigido, leitura circular e painéis de debate.

Visitas Técnicas.

Trabalhos individuais e de grupo.

Exibição e análise de vídeos.

Dinâmicas: discussão de casos reais e estudos de casos em grupos;

Discussão de textos e artigos especializados;

Fichamentos de textos;

Debates em grupos;

Resenhas analíticas e críticas textuais.

**AVALIAÇÃO:** Trabalho individual, em grupo e provas escritas.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração**. 6. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

MAXIMIANO, Antonio César Amaru. **Teoria geral da administração**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

KWASNICKA, Eunice. **Teoria geral da administração: uma síntese**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

FILHO, Edmundo Escrivão; FILHO, Sergio Perussi. **Teorias de Administração:**

Introdução ao estudo do trabalho do Administrador. 1. ed. São Paulo, 2010.

LODI, João Bosco. **História da administração**. 4. ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.

PLANO DE CURSO	
DISCIPLINA:MATEMÁTICA INTRODUTÓRIA E CÁLCULO	
Nº DE CRÉDITOS: 3	CARGA HORÁRIA: 60h
<b>EMENTA:</b> Importância da matemática na Administração; Conjuntos numéricos; Sistema de coordenadas e Simetrias; Equações; Funções elementares; Limite e Continuidade; Derivadas; Máximos e Mínimos de Funções reais de uma variável real.	
<b>OBJETIVO GERAL:</b> Formar profissionais críticos, empreendedores com visão multidisciplinar e sistêmica no campo de estudo da formação específica.	
Habilidades e Competências: Apresentar a matemática na administração como ferramenta de auxílio no desenvolvimento do raciocínio lógico-matemático do Administrador. Matemática como ferramenta de auxílio na compreensão e análise de gráficos. Fazer com que o Administrador compreenda que a matemática está presente em todos os momentos de sua atividade profissional. Apresentar a matemática na administração como ferramenta de auxílio no desenvolvimento do raciocínio lógico-matemático do Administrador.	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:	
1. Importância da matemática na Administração Aplicações da matemática na Administração  2. Conjuntos numéricos Evolução dos conjuntos e suas operações; Desigualdades; Valor absoluto; Intervalos;	

### 3. Sistema de Coordenadas e Simetrias

Sistema de coordenadas cartesianas e simetria de pontos;

### 4. Equações

Equações: 1º e 2º graus, modular, exponencial, logarítmica e trigonométrica.

### 5. Funções elementares

Funções: constante, identidade, composta, inversa, do 1º grau, modular, quadrática, polinomial, exponencial, logarítmica e trigonométrica.

### 6. Limites

Noção intuitiva;

Definição formal;

Unicidade do limite;

Limites laterais;

Cálculo de Limites;

Limites fundamentais;

Limites no infinito e infinito;

Continuidade;

### 7. Derivadas

Reta tangente;

Derivada de uma função num ponto;

Derivada de uma função;

Regras de derivação;

Máximos e mínimos;

### METODOLOGIA DE ENSINO:

- Aulas expositivas e de exercícios;
- Utilização do quadro branco;
- Utilização de recursos audiovisuais para a interpretação de informações;
- Utilização de software;

**AVALIAÇÃO:** Trabalho individual, em grupo e provas escritas.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

FLEMMING, D. M. **Cálculo A:** funções, limites, derivação. 6. ed. São Paulo: M. Books, 2015.

SEBASTIÃO, Medeiros Silva. **Matemática:** para os cursos de economia, administração, ciências contábeis, São Paulo: Atlas, 1999. v.1.

DOLCE, Osvaldo. **Fundamentos de Matemática Elementar:** geometria espacial, posição e métrica. 5. ed. São Paulo: Atual, 1993.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

MUNEM, Mustafa A. **Cálculo.** Rio de Janeiro: LTC, 1982. v1.

LEITHOLD, Louis Matemática. **Aplicada à economia e administração.** 1. ed. São Paulo: Ed. Harbra, 2001.

ANTON, Howard. **Cálculo:** um novo horizonte. 6. ed. Porto Alegre: Bookman, 2000.v.1, v.2

**PLANO DE CURSO**

**DISCIPLINA:** CIÊNCIA POLÍTICA E TEORIA GERAL DO ESTADO

**Nº DE CRÉDITOS:** 3

**CARGA HORÁRIA:** 60h

**EMENTA:** Etimologia e conceitos elementares. Evolução do pensamento político na Antiguidade: Grécia e Roma. As teorias do contrato social. Estado Moderno e Contemporâneo. Formas de Estado e de Governo. Regimes Políticos. Partidos políticos. Nação, povo e soberania. Formação do Estado Brasileiro.

**OBJETIVO:** Iniciar ao estudo das ciências políticas, permitindo o contato com as principais idéias e correntes do pensamento político, tornando seus fundamentos e pressupostos conhecidos; e possibilitando a idéia de ação política enquanto atividade transformadora do ser e do social.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

1 - As ciências políticas: objeto e pressupostos

Conceito e etimologia da palavra Política  
O fenômeno político: poder e legitimidade  
Política e Ciência Política  
Desenvolvimento dos estudos políticos

## 2 - História do pensamento político:

- a) Cidade-estado grega e o estado romano
- b) O pensamento político medieval: “A cidade de Deus” de São Tomaz de Aquino
- c) As teorias do contrato social: as idéias de Bodin, Hobbes, Locke e Rousseau.
- d) A formação do Estado Moderno e Contemporâneo: a democracia em Tocqueville, o federalismo em Benjamin Constant, as idéias liberais e socialistas.

## 3 - As Estruturas políticas da Contemporaneidade:

Formas de Estado e de Governo: Monarquia, Presidencialismo, Parlamentarismo, Estados Teocráticos  
Os regimes políticos  
Conceito de Nação, Povo e Soberania  
Partidos políticos  
Constituição Política do Estado brasileiro  
Estado Democrático de Direito  
Princípio da dignidade da pessoa humana

### METODOLOGIA DE ENSINO:

A disciplina será ministrada por meio de aulas expositivas, com ênfase na participação e produção do conhecimento. Far-se-á o uso de textos e filmes para o desenvolvimento dos conteúdos programáticos.

**AVALIAÇÃO:** Trabalho individual, em grupo e provas escritas.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BOBBIO, Norberto. **A era dos direitos**. 1. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

WEFFORT, Francisco. **Os clássicos da política**. 11. ed. São Paulo: Ática, 2006.

Mendonça, Jacy de Souza. **Iniciação a filosofia política** : O homem e o Estado .  
1. ed. São Paulo : Rideel, 2010.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BAPTISTA, Claudio R. **Avanços em políticas de inclusão**. 3. ed. Porto Alegre: Mediação, 2015.

RT. **Constituição da república federativa do Brasil**. 20. ed. São Paulo: RT, 2014.

MATIAS, JOSE PEREIRA. **Manual de Gestão pública contemporânea**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2016.

CAMPOS, Amini Haddad (coord.). **Constituição, democracia e desenvolvimento, com direitos humanos e justiça**. 22 ed. Curitiba: Juruá , 2009.

FELIZARDO, Aloma Ribeiro (org.). **Ética e direitos humanos: uma perspectiva profissional**. Curitiba: Intersaberes, 2012.

#### PLANO DE CURSO

DISCIPLINA: LINGUAGEM E MÉTODOS UNIVERSITÁRIOS

Nº DE CRÉDITOS: 3

CARGA HORÁRIA: 60h

**EMENTA:** Leitura compreensiva, interpretativa e crítica, a partir do desenvolvimento de dois grandes tópicos: o texto como unidade de ensino e a leitura como processo interativo, criativo e metodológico. Técnica de Produção textual e documental. Uso da linguagem como processo de comunicação, construção do conhecimento e componente de expressão oral e interação social. História da Ciência. Definição de método e metodologia. Tipologia do conhecimento: científico, religioso, filosófico e empírico. Compreensão da pesquisa quantitativa e qualitativa. Explicação do Método indutivo e dedutivo. Normatização de Trabalhos acadêmicos (ABNT e NBR's).

**OBJETIVO:** Propiciar ao estudante conhecimentos teórico-práticos do programa de língua portuguesa para que o mesmo possa ler, interpretar textos e aplicar seus conhecimentos nas suas atividades cotidianas e profissionais.

#### HABILIDADES E COMPETÊNCIAS

- Compreender e interpretar textos em suas várias possibilidades.
- Analisar textos voltados para área específica, ou não, de atuação profissional.
- Sintetizar textos específicos, ou não, de sua área profissional.
- Produzir textos criativos, coerentes, coesos de acordo com as normas estudadas.
- Compreender o processo de comunicação humana para a sua utilização adequada em situações do cotidiano.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

Noções metodológicas de leitura.

Como ler um texto

A leitura e a construção do texto

As várias possibilidades de leitura de um texto

O processo de comunicação humana.

Língua e cultura

Níveis de linguagem

Funções da linguagem

O texto e sua pontuação.

A entoação do texto.

O léxico.

Vocabulário e contexto

O sentido da palavra

Polissemia e Homonímia

Sinônimos / Parônimos

Campos semânticos

Campos léxicos

**METODOLOGIA DE ENSINO:**

**AVALIAÇÃO:** Trabalho individual, em grupo e provas escritas.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

FARACO, Carlos Alberto. **Prática de Texto: para estudantes**. 11. ed. Petrópolis:



Voices, 2003.

LAKATOS, Eva M.; MARCONI, Marina de A. **Metodologia do trabalho científico**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia científica**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BARROS, Aidil Jesus da Silveira. **Fundamentos de metodologia científica: um guia para a iniciação científica**. 3. ed. ampl. São Paulo: Makron Books, 2007.

PARA FILHO, D. **Metodologia científica**. 2. ed. São Paulo: Cengage, 2012.

SEVERINO, Antonio J. **Metodologia do Trabalho Científico**. 24. ed. São Paulo: Cortez, 2016.

#### PLANO DE CURSO

DISCIPLINA: EDUCAÇÃO AMBIENTAL

Nº DE CRÉDITOS: 03

CARGA HORÁRIA: 60 horas

#### EMENTA:

A evolução histórica e teórica da Educação Ambiental. Complexidade ambiental. Princípios e estratégias de educação ambiental. A Educação Ambiental como eixo do Desenvolvimento Sustentável. Características, funções e objetivos da Educação Ambiental para o Desenvolvimento Sustentável. Linhas de atuação: Cultura e valores ambientais.

#### OBJETIVOS

Tendo em vista os baixos índices de consciência ambiental e a imediata necessidade de mudanças de paradigmas ainda praticados pela população mundial, entende-se a importância da disciplina de Educação Ambiental para a formação de novos pensamentos coletivos no que tange ao Meio Ambiente Natural e Social.

Objetivo geral: Desenvolver o senso crítico dos alunos quanto às questões ambientais e capacitar os mesmos na prática da Educação Ambiental, focando principalmente as características regionais do tema em questão. Objetivos específicos: • Capacitar formadores de opinião sócio-ambiental; • Desenvolver

práticas e ferramentas para a mudança de paradigmas ambientais; • Introduzir uma nova visão ambiental entre os alunos; • Promover e disseminar a idéia ambiental na comunidade acadêmica..

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

História da Visão Ambiental no mundo e na região, as conferências mundiais de meio ambiente;

Conceitos e Objetivos da Educação Ambiental / Sensibilização ambiental através do conhecimento de causa e efeito em relação ao Meio Ambiente Social e ao Meio Ambiente Natural;

Atividades lúdicas e temáticas ambientais em educação sanitária. Modelos de desenvolvimento sustentável;

Situação da educação ambiental no Brasil e no mundo. O Meio Ambiente e a representação social;

Distribuição dos trabalhos em equipe. Aplicação AVI

Principais problemas ambientais e suas causas. A relação entre Educação Ambiental e Qualidade de Vida;

Resultados de práticas desenvolvidas na área de educação ambiental, relacionadas ao estado de Santa Catarina e ao país;

Projetos, roteiros, reflexões e práticas de Educação Ambiental. Educação Ambiental no espaço formal e não formal;

Apresentação dos trabalhos em grupo;

Práticas interdisciplinares, metodologias e as vertentes da Educação Ambiental.

Desenvolvimento de ações de Educação Ambiental no âmbito da Universidade.

Aplicação AVII

## METODOLOGIA DE ENSINO

Aulas expositivas com participação dos alunos.

Seminários

Produção de textos através de estudo dirigido, leitura circular e painéis de debate.

Visitas Técnicas.

Trabalhos individuais e de grupo.

Exibição e análise de vídeos.

Dinâmicas:

Discussão de casos reais e estudos de casos em grupos;

Discussão de textos e artigos especializados;

Fichamentos de textos;

Debates em grupos;

Resenhas analíticas e críticas textuais.

**AVALIAÇÃO:** Trabalho individual, em grupo e provas escritas.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DIAS, Genebaldo Freire. **Iniciação à temática ambiental**. 1. ed. São Paulo: Global, 2002.

SILVA, Luiz Carlos Café da. **A efetividade do direito ambiental Brasileiro, a partir da concepção de Ockham: estudo de caso da comunidade de Interlagos**. Salvador: s.n, 2004.

LEFF, Erique Ecologia. **Capital e Cultura**. 1. ed. Petropolis, RJ: Vozes, 2009.

DIAS, G. F. **Educação Ambiental: Princípios e Práticas**. 9ª ed. São Paulo: GAIA, 2010.

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DIAS, G. F. **Educação Ambiental**: Princípios e Práticas. 9. ed. São Paulo: GAIA, 2010.

CARVALHO, Isabel Cristina de Moura. **Educação Ambiental no Brasil**: Formação Identidades e Desafios. 1. ed. Campinas, SP: Papirus, 2015.

BOFF, Leonard. **Saber cuidar: ética do humano-compaixão pela terra**. 10. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2004.

PLANO DE CURSO	
DISCIPLINA:ECONOMIA EMPRESARIAL	
Nº DE CRÉDITOS: 3	CARGA HORÁRIA: 60h
<b>EMENTA</b> : Noções gerais de economia. A questão da escassez e da escolha. Demanda, oferta e equilíbrio de mercado. Elasticidades. Teoria da produção. Estrutura de mercado. Estudo dos agregados econômicos. Metas de política macroeconômica. Instrumentos de política macroeconômica.	
<b>OBJETIVO GERAL</b> : Oferecer ao aluno o instrumental básico (teorias microeconômicas) para a compreensão: do funcionamento do mecanismo de mercado, do comportamento do consumidor, das condições de produção e de custos da firma. Apresentar aos alunos os principais fundamentos e medidas da teoria macroeconômica.	
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b> :	
I Unidade:_  Noções de microeconomia: Conceitos Questão da escassez e da escolha A curva de possibilidade de produção e o custo de oportunidade	

Teoria elementar do funcionamento do mercado:

- Teoria elementar da demanda
  - Teoria elementar da oferta
  - Equilíbrio de mercado

Elasticidades:

Elasticidade-preço da demanda

Elasticidade-preço da oferta

Elasticidade-preço cruzada

Elasticidade-renda da demanda

Estrutura de mercado:

Concorrência perfeita

Monopólio e oligopólio

Concorrência monopolística

Desvalorização cambial

II Unidade:

Teoria da produção:

Conceitos

Função de produção

Função de custo

Eficiência técnica e econômica

Metas de política macroeconômica:

- Nível de emprego
- Estabilidade de preços
- Crescimento e desenvolvimento econômico

METODOLOGIA DE ENSINO:

Aulas teóricas com quadro, recursos audiovisuais, exercícios de fixação e leituras dirigidas dentro do contexto da teoria enfocada.

**AVALIAÇÃO:** Trabalho individual, em grupo e provas escritas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MOCHON, F. **Principios de Econommia**. 1. ed. São Paulo: P.Hall, 2006

VASCONCELLOS, M. A. S. **Economia micro e macro: teoria e exercícios**, - 3. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

TROSTER, R. L. **Introdução à economia**. São Paulo: M. Books, 2000.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

OTTO, Nogami. **Princípios de economia**. 6. ed. São Paulo: Cengage, 2012.

ROSSETTI, José Paschoal. **Introdução à economia**. 19. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

VASCONCELLOS, Marco Atonio S. **Fundamentos de economia**. São Paulo: Saraiva, 2001.

#### PLANO DE CURSO

DISCIPLINA: CULTURA ORGANIZACIONAL

Nº DE CRÉDITOS: 03

CARGA HORÁRIA: 60

**EMENTA:** Análise de crenças e conflitos; Dinâmica Organizacional; Organograma e Estruturas Organizacionais: Atributos e elementos constitutivos; Aprendizagem organizacional; Mudanças Organizacionais; Flexibilidade; A Organização e as Funções Empresariais: As responsabilidades, objetivos e atividades das principais funções empresariais; A Inter-relação e comunicação entre as Funções Empresariais sob o enfoque de Organização, Sistemas e Métodos – OS&M; Cultura do desenvolvimento.

**OBJETIVO GERAL:** Apresentar ao aluno os principais aspectos e componentes da Estrutura Organizacional e as principais formas de organização;  
Capacitar o aluno a compreender o ambiente organizacional e analisar os problemas relativos à Estrutura Organizacional;  
Desenvolver a sua capacidade de compreensão e análise das representações dos Modelos Organizacionais;  
Compreender as características funcionais de uma empresa, principalmente no que se refere aos seus aspectos produtivos, financeiros e comerciais;

#### HABILIDADES E COMPETÊNCIAS:

Fazer com que o aluno visualize a inter-relação entre as principais funções empresariais sob o enfoque sistêmico;

Possibilitar a compreensão e utilização das ferramentas administrativas;

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

**I Unidade**

Conceito de cultura organizacional,  
Elementos da Cultura e empreendedorismo,  
Dinâmica da cultura e Departamentalização,  
Organograma e Estruturas Organizacionais  
Atributos e elementos constitutivos.  
Novas Formas de Organização.  
A organização e as funções Empresariais

**II Unidade**

As responsabilidades, objetivos e atividades das principais funções empresariais.  
A Inter-relação e comunicação entre as Funções Empresariais sob o enfoque de  
Organização  
A organização que aprende

**METODOLOGIA DE ENSINO**

Leitura de textos selecionados organizados, identificados como básicos (leitura mínima para o acompanhamento das aulas) e complementares (aprofundamento ou esclarecimento de questões relativas aos textos básicos);  
Exposições.  
Dinâmicas de grupo  
Filmes  
Discussão de casos.  
Exercícios

**AVALIAÇÃO:** Trabalho individual, em grupo e provas escritas.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

DIAS, Reinaldo. **Cultura Organizacional**. 1. ed. São Paulo: Alínea, 2012.

MOTTA, Fernando C. Prestes. **Cultura Organizacional e Cultura Brasileira**. São Paulo: Atlas, 1997.

FREITAS, Maria Ester de. **Cultura Organizacional: Identidade sedução e carisma**. 4. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2005.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

SCHERMERHORN JR. Jhon R. **Fundamentos de comportamento organizacional**. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 1999.

FLEURY, M.T. **Cultura e Poder nas Organizações**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1992.

BOWDITCH, James L. **Elementos de comportamento Organizacional**. São Paulo: Pioneira, 1992.

#### PLANO DE CURSO

DISCIPLINA: INTRODUÇÃO À CONTABILIDADE

Nº DE CRÉDITOS:03

CARGA HORÁRIA:60h

**EMENTA:** Introdução à Contabilidade. Balanço Patrimonial. Demonstração de Resultado do Exercício. Integração do BP com DRE. Relatórios Contábeis.

**OBJETIVO GERAL:** Conhecer e entender os fundamentos básicos da contabilidade, bem como a estrutura e o conteúdo das principais demonstrações contábeis e sua importância para a tomada de decisões gerenciais dentro da empresa.

#### HABILIDADES E COMPETÊNCIAS:

Compreender e entender as diretrizes da disciplina a ser ministrada;

Conhecer as noções básicas, conceitos e aplicações da contabilidade;

Compreender e aplicar os conhecimentos adquiridos durante o semestre em estruturas e demonstrações contábeis práticas com a aplicação do Balanço Patrimonial;

Compreender e aplicar os conhecimentos adquiridos durante o semestre em estruturas e demonstrações contábeis práticas da Demonstração do Resultado do Exercício;

Compreender e aplicar os conhecimentos adquiridos durante o semestre em estruturas e demonstrações contábeis práticas com a integração do Balanço



Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

**I - Introdução à Contabilidade**

Conceito;  
Objetivo e finalidade;  
A quem interessa a contabilidade;  
Campo de atuação da contabilidade e a função do contador.  
Conceito contábil e componentes patrimoniais;  
Ativo, Passivo e Situação Líquida;  
Representação gráfica dos estados patrimoniais.  
Receitas;  
Despesas;  
Resultado.

**II - Balanço Patrimonial**

Introdução;  
Conceitos;  
Estrutura Patrimonial;  
Plano de Contas;

**III - Demonstração de Resultado do Exercício**

Introdução  
Conceitos  
Finalidades  
Objetivos

#### **IV - Integração do BP com DRE**

Introdução

Conceitos

Finalidades

Objetivos

Integração do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício

#### **V - Relatórios Contábeis**

Introdução

Conceitos

Finalidades

Objetivos

Tipos de Relatórios contábeis

#### **METODOLOGIA DE ENSINO**

Aula expositiva; exemplos práticos e correção dos problemas pelos próprios acadêmicos em trabalho a ser realizado em sala de aula.

**AVALIAÇÃO:** O desempenho dos alunos será averiguado por meio de avaliação individual, de grupo e prova escrita.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade Geral Fácil**. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.  
MARION, José Carlos. **Contabilidade básica** Luiz. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2015.  
CREPALDI, Silvio Aparecido. **Curso Básico de Contabilidade**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

COELHO, Cláudio Ulysses Ferreira. **Fundamentos de contabilidade**. São Paulo: Cengage, 2007.  
GONÇALVES, Eugênio Celso. **Contabilidade Geral**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2011.  
PADOVEZE, Clóvis Luiz **Manual de contabilidade básica**. 9.ed. São Paulo: Atlas, 2014.

PLANO DE CURSO	
DISCIPLINA:FUNDAMENTOS DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO	
Nº DE CRÉDITOS:03	CARGA HORÁRIA:60h
<p><b>EMENTA:</b> Do direito em geral. Noções de Direito e ramos do Direito. Fontes do Direito. Das pessoas. Dos bens. Dos fatos jurídicos. Pessoa jurídica de Direito Público. Dos fatos jurídicos. Direito da família. Direito das Sucessões. Direito das Coisas. Direito das Obrigações. Direito Comercial. Direito Constitucional. Direito Administrativo. Direito Penal. Direito Processual. Direito Tributário. Direito do Trabalho e Previdência. Direito Internacional Público e Privado.</p>	
<p><b>OBJETIVOS:</b> A disciplina tem por finalidade familiarizar o aluno com os aspectos essenciais do fenômeno jurídico e com os institutos jurídicos fundamentais do direito brasileiro, imprescindível ferramenta para um exercício profissional pleno, proporcionando assim aos acadêmicos do Curso de Administração e Marketing uma reflexão sobre os fundamentos que justificam a existência das instituições jurídicas. A ênfase dessa reflexão é definida em função dos institutos jurídicos que possuem maior relevância no âmbito de atuação profissional do egresso do referido curso.</p>	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:	
<p><b>DIREITO PRIVADO</b></p> <p>Noções de Direito; Direito e Moral e Justiça Fontes do Direito; Norma jurídica: características e classificação; Interpretação e Aplicação das leis.</p> <p><b>DIREITO CIVIL</b></p> <p>Conteúdo, objeto, divisões. Personalidade e capacidade. Pessoa natural e jurídica; Fatos jurídicos. Negócio jurídico. Nulidades dos atos Jurídicos</p>	

Direito de família: casamento, filiação, menor;

Direito das coisas: bens, direitos reais, posse e propriedade;

Direito das obrigações. Conceitos e modalidades. Dos contratos;

Direito das sucessões.

## DIREITO DO TRABALHO

Noções básicas da relação de trabalho;

Empregado e empregador

Direito coletivo de trabalho

Definição de Tratados

## DIREITO COMERCIAL

Conceitos básicos;

Títulos de créditos;

Falência e concordata;

## DIREITO PÚBLICO

## DIREITO CONSTITUCIONAL

Conceito de constituição;

As Constituições Brasileiras;

Estrutura e princípios da Constituição de 1988;

Organização dos poderes;

Dos Direitos e Garantias Individuais;

Remédios constitucionais;

Brasileiros natos e naturalizados.

## DIREITO ADMINISTRATIVO

Conceito;

Princípios Gerais Administrativos;

Poderes da Administração;

Ato administrativo;

Bens Públicos;

Licitações;

Servidores públicos;

Serviços públicos.

## DIREITO PENAL

Noções de Direito Penal;

Conceitos e tipos de penas;

Crimes dolosos e culposos;

Exclusão de ilicitude.

Conceitos e tipos de penas

## DIREITO PREVIDENCIÁRIO

Noções básicas de direito previdenciário.

## DIREITO INTERNACIONAL PÚBLICO

## METODOLOGIA DE ENSINO

As aulas serão expositivas. O professor procurará desenvolver uma linha argumentativa lógica e clara privilegiando a construção de esquemas e a conexão entre os conceitos teóricos e a prática em que se inserem. As contribuições dos acadêmicos (em classe ou extraclasse) serão fundamentais para a otimização da aprendizagem. O professor procurará aproveitá-las de modo a propiciar o nível individual de excelência acadêmica. Também haverá incentivo às atividades em grupo e às atividades de pesquisa.

**AVALIAÇÃO:** Trabalho individual, em grupo e provas escritas.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MARTINS, Sérgio Pinto de. **Instituições de direito público e privado**. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

DOWER, Nelson G. Bassil, **Instituições de direito público e privado**. 12. ed. São Paulo: Nelpa, 2004.

BRANCATTO, Ricardo T. **Instituições de direito público e de direito privado**, 12. ed. São Paulo, 2003.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

PINHO, R. Rebello. NASCIMENTO, A. Mascaro. **Instituições de direito público e privado**. 24. ed. São Paulo. Atlas 2006.

MANEDE, Gladston. **Direito empresarial brasileiro**: empresa e atuação empresarial. 6. ed. São Paulo, 2012.

COELHO, Fábio Ulhoa. **Curso de direito comercial**: direito de empresa. 16. Ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

#### PLANO DE CURSO

DISCIPLINA: FUNDAMENTOS DE ANTROPOLOGIA E SOCIOLOGIA

Nº DE CRÉDITOS: 03

CARGA HORÁRIA: 60

**EMENTA:** Objeto, método, abordagens e limites. Conceito de cultura e o estudo de sociedades complexas. A cultura como sistema de estruturação e significação de experiências. Identidade. Crise cultural e de identidade. Resistência cultural. Cultura organizacional. Cultura de consumo

O que é Sociologia: suas áreas afins e subdivisões. Identificação de um problema sociológico. Importância da Sociologia para a área da administração.

Transformações históricas vividas no século XVIII e XIX que levaram a necessidade do surgimento da Sociologia enquanto ciência imbuída da tarefa de compreender cientificamente os fenômenos sociais. O Positivismo e o

Darwinismo Social como primeiras tentativas de explicação científica dos problemas sociais. A Sociologia de Emile Durkheim. O Pensamento Sociológico de Karl Marx. A Sociologia

Compreensiva de Max Weber. Temas contemporâneos de interesse sociológico.

**OBJETIVO GERAL:** Iniciar o aluno ao estudo da antropologia, desenvolvendo habilidades para interpretar os processos culturais que organizam as sociedades humanas.

**HABILIDADES E COMPETÊNCIAS:**

Estabelecer nexos de relação com o mundo da administração, através da análise ensejada pela antropologia;

Conhecer a cultura empresarial e suas implicações antropológicas;

Familiarizar o estudante com as teorias desenvolvidas pelos três principais teóricos da Sociologia (Durkheim, Marx e Weber);

Capacitá-lo para que possa aplicar o referencial teórico e metodológico da Sociologia nos objetos de análise próprios da área da administração;

Desenvolver no profissional a habilidade que chamamos na Sociologia de Raciocínio Sociológico, essencial à compreensão dos, cada vez mais complexos, fenômenos sociais.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

I - Antropologia social e suas implicações conceituais e metodológicas:

O desenvolvimento da antropologia: objeto de estudo e método;

O conceito de homem segundo a antropologia: a infância, comportamento instintivo e adquirido, a competência lingüística;

O conceito de cultura e o estudo de sociedades complexas;

A Transição do Mundo Feudal para o Mundo Capitalista Moderno

O Renascimento como primeiro momento da Transição;

A Ilustração;

A Crise das Explicações Religiosas e o Triunfo da Ciência;

Características principais do Antigo Regime e do Mundo Capitalista Moderno.

II - A cultura como sistema de estruturação e significação de experiência:

A abordagem funcionalista e estrutural da antropologia;

As estruturas simbólicas de grupos sociais e sociedades em geral;

O sentido dos rituais na organização da sociedade

**Do Positivismo a Sociologia Funcionalista de Emile Durkheim**

O Positivismo de Auguste Comte;

As contradições do Darwinismo Social;

O Fato Social e a objetividade na Análise na Sociologia de Durkheim;

A Morfologia Social, a classificação dos Fatos Sociais;

A consciência Coletiva e os Tipos de Solidariedade em Durkheim;

**III -Etnocentrismo, Identidade e crise cultural:**

Conceito de identidade

Identidades: cor, gênero e etnia;

Etnocentrismo e suas implicações

A globalização e o processo de formação de novas culturas;

Crise e impacto cultural;

Unidade – O Pensamento Sociológico de Karl Marx

O Materialismo Histórico;

A Idéia de Alienação;

As Classes Sociais;

A Origem Histórica do Capitalismo;

O Salário;

Trabalho, Valor e Lucro;

A Mais Valia;

**IV - Cultura organizacional e de consumo**

A cultura organizacional em sociedades complexas;

Práticas de consumo nas sociedades de mercado;

**METODOLOGIA DE ENSINO:**

A disciplina será ministrada por meio de aulas expositivas, com ênfase na participação e produção do conhecimento. Far-se-á o uso de textos e filmes para o desenvolvimento dos conteúdos programáticos.

**AVALIAÇÃO:** Avaliação individual; Trabalho em grupo e Individual; Debates e outros meios que promovam a interação do conteúdo com a realidade.



<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
CUCHE, Denys. <b>A noção de cultura nas ciências sociais</b> . 2. ed. Bauru: EDUSC, 2002.	
MOTTA, Fernando e CALDAS, Miguel. <b>Cultura organizacional e cultura brasileira</b> . São Paulo: Atlas, 1997.	
LAPLANTINE, François. <b>Aprender antropologia</b> . São Paulo: Brasiliense, 2003.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
MARCONI, Marina de Andrade. <b>Antropologia: uma Introdução</b> . 7. ed. São Paulo: 2008.	
HOEBEL, Adamson. <b>Antropologia cultural e social</b> . São Paulo: Cultrix, 1999.	
LARAIA, Roque de Barros. <b>Cultura um conceito antropológico</b> . 13. ed. Rio de Janeiro: Zahar, 2000.	

<b>PLANO DE CURSO</b>	
<b>DISCIPLINA: SISTEMAS DE INFORMAÇÕES CONTÁBEIS</b>	
<b>Nº DE CRÉDITOS:03</b>	<b>CARGA HORÁRIA:60</b>
<b>EMENTA:</b> Abordagem simplificada da teoria geral dos sistemas; Revisão conceitual; Estágio atual das TI's; Sistemas de informações; Sistemas de apoio a decisão.	
<b>OBJETIVO GERAL:</b> Compreender os princípios que regem os Processos de Desenvolvimento e Implementação de Sistemas de Informação, considerando o papel estratégico da Tecnologia de Informação (TI) no ambiente empresarial atual, voltado a Competitividade e Qualidade Total, bem como o engajamento dos Sistemas de Informações Contábeis como principal ferramenta de Controladoria.	
<b>HABILIDADES E COMPETÊNCIAS:</b> Propiciar aos alunos o conhecimento sobre o Sistema de Informação Contábil (SIC) e coletar dados e transformá-los em informações úteis para a tomada de decisões. Identificar as características dos sistemas em geral e da própria empresa como um conjunto de diversos subsistemas de informações e suas interações com os ambientais interno e externo e o meio ambiente econômico; Demonstrar a representação dos princípios fluxos de operações empresariais, identificar a natureza da linguagem contábil e sua utilização como meio de	

comunicação entre a empresa e os usuários da informação

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

I - Abordagem simplificada da teoria geral dos sistemas

Visão geral dos sistemas de informação contábil

Tecnologias dos Sistemas de Informações Contábeis

II - Revisão conceitual

Documentação de sistemas de informação contábeis

III - Estágio atual das TI's

Redes;

Banco de Dados;

Sistemas especialistas.

IV - Processamento de transações e ciclos de processamento

Processamento de transações e aplicativos de contabilidade

Bancos de dados e modelagem

Lote econômico de compra

**V - Sistemas de informações**

Sistemas de controle interno

Controles para sistemas contábeis informatizados

Crimes de computador e ética

Auditoria de sistemas computarizados

VI - Sistemas de apoio a decisão.

Administração de estoques para tomada de decisão

Estudos de sistemas: planejamento e análise

**METODOLOGIA DE ENSINO**

Aula expositiva; exemplos práticos e correção dos problemas pelos próprios acadêmicos em trabalho a ser realizado em sala de aula.

**AVALIAÇÃO:** O desempenho dos alunos será averiguado por meio de avaliação

individual, de grupo e prova escrita.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

PADOVEZE, Clóvis Luís. **Sistemas de Informações Contábeis**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

OLIVEIRA, Jayr Figueiredo de. **Sistemas de Informação: um enfoque gerencial inserido no contexto empresarial e tecnológico**. 3. ed. São Paulo: Érica, 2000.

CRUZ, Tadeu. **Sistema de informações gerências: tecnologia da informação e a empresa do século XXI**. 3. ed. rev. atual e ampl. São Paulo: Atlas, 2003.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

GIL, Antonio de Loureiro. **Sistemas de Informações Contábeis**. 1. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistemas de Informações Gerenciais: estratégias, táticas, operacionais**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

REZENDE, Denis Alcides. **Tecnologia da informação: aplicada a sistemas de informação empresariais: o papel estratégico da informação**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

#### PLANO DE CURSO

DISCIPLINA: MATEMÁTICA FINANCEIRA

Nº DE CRÉDITOS: 03

CARGA HORÁRIA: 60h

**EMENTA:** Regime de Capitalização Simples: Juros Simples, Montante, Descontos e Classificação das Taxas de Juros; Regime de Capitalização Composto: Juros Compostos, Montante, Equivalência de Capitais e Classificação das Taxas de Juros; Engenharia Econômica: Séries Uniformes, Sistemas de Amortização (Americano, Francês e Constante); Análise de investimentos.

**OBJETIVO GERAL:** Proporcionar aos estudantes de graduação o estudo do conteúdo para a disciplina matemática financeira, enfocando a importância e aplicações da disciplina no setor financeiro vivenciado no cotidiano do Administrador. Também potencializar estes alunos dando base através de cálculos financeiros para futuras análises financeiras para nuances de uma economia globalizada.

**HABILIDADES E COMPETÊNCIAS:**

Apresentar a matemática financeira na administração como ferramenta de auxílio no desenvolvimento do raciocínio lógico-matemático do Administrador.

Compreender a importância da matemática financeira para melhor investimento do capital aplicado.

Compreender a importância da matemática financeira para melhor controle administrativo.

Manipular os recursos tecnológicos dentro do universo financeiro

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

Importância da matemática financeira em Ciências Contábeis

Aplicações da matemática em Ciências Contábeis

Capitalização Simples

Juros simples

Desconto Simples

Taxas Equivalentes

Equivalência de Capitais

Capitalização Composta

Juros compostos

Desconto composto

Taxa Equivalente, Taxa efetiva, Taxa nominal, Taxa Interna de Retorno,

Equivalência de Capitais

Engenharia Econômica

Series Uniformes

Sistemas de Amortização: Constante, Americano, Francês.

Análises de investimentos

#### METODOLOGIA DE ENSINO

Serão utilizados os seguintes recursos para que os objetivos propostos pela disciplina sejam cumpridos e melhores dissecados: listas de exercícios em classe e extra-classe, retro projetor, projetor multimídia, softwares.

**AVALIAÇÃO:** Trabalho individual, em grupo e provas escritas.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BRUNI, Adriano Leal & FAMÁ, Rubens. **Matemática financeira: com HP12C e Excel**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

MATIAS, Washington Franco & GOMES Jorge F. **Matemática financeira**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1996.

SHINODA, Carlos. **Matemática financeira para usuários do Excel**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1998.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

HAZZAN, Samuel. **Matemática Financeira**. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

BRANCO, Anísio Costa Castelo. **Matemática financeira aplicada: Método algébrico, H-P12c, Microsoft Excel**. 4. ed. São Paulo: Thomson, 2015.

VIEIRA SOBRINHO, José Dutra. **Matemática Financeira**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

#### PLANO DE CURSO

DISCIPLINA:CONTABILIDADE GERENCIAL

Nº DE CRÉDITOS:03

CARGA HORÁRIA:60

**EMENTA:** Terminologia contábil. Classificações e fundamentos de contabilidade de custos e gerencial. Sistema de acumulação de custos por ordem de produção e por processo. Custeio ABC. Relações de custo-volume-lucro (pontos de equilíbrio). Análise das margens de contribuição em função de fatores limitantes da produção. Custo Padrão. Formação de preços.

**OBJETIVO:** Permitir ao aluno estruturar um conhecimento a respeito de avaliações quantitativas e qualitativas de desempenho, de maneira a auxiliar os gestores de uma empresa nos processos decisórios, baseado em técnicas e procedimentos de contabilidade de custos e análises gerenciais.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

**Unidade I**

Terminologia contábil;

Classificação de custos e despesas por diversos critérios;

Esquema básico da contabilidade de custos, através da compreensão do ciclo operacional;

Rateio dos custos indiretos de produção;

Sistemas de acumulação de custos: custo por ordem de produção, custo por processo e custos mistos.

**Unidade II**

Noções de custeio baseado em Atividades (custeio ABC)

Custeio por absorção e custeio direto ou variável;

Relações custos-volume-lucro e os diversos tipos de ponto de equilíbrio;

Margem de contribuição e a determinação do melhor mix de produção em função dos fatores limitantes da produção;

Alavancagem operacional;

Custo padrão versus custo real e a análise de suas variações;

Mecanismos de formação de preço de venda com base nos custos e impostos.

Tópicos especiais.

**METODOLOGIA DE ENSINO**

Aula expositiva dialogada, conforme conteúdo programático da disciplina. Debates em sala de aula sobre temas referentes à matéria. Soluções de exercícios e discussões de casos.

**AVALIAÇÃO:** Trabalhos individuais, em grupo e provas escritas.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

WARREN, R. **Contabilidade gerencial**. 2. ed. São Paulo: CENGAGE, 2007.  
IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Contabilidade Gerencial**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 1998.  
PACHECO. **Gestão de custos integrada a estratégia de manufatura**. 1. ed. Curitiba: Editora CRV, 2012.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

PADOVEZE, C L. **Controladoria avançada**. São Paulo: CENGAGE, 2005.  
HORNGREN, Charles T. **Introdução à contabilidade Gerencial**. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2000.  
MARION, Jose Carlos. **Contabilidade Comercial**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2016.

#### PLANO DE CURSO

DISCIPLINA: ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS

Nº DE CRÉDITOS: 03

CARGA HORÁRIA: 60

**EMENTA:** Administração contemporânea de OSM; Os sistemas administrativos; Os sistemas de informações gerenciais; A estrutura organizacional; A divisão do trabalho; Estruturação e implantação de sistemas administrativos; Fluxogramas; Tecnologia de informação como suporte a OSM.

**OBJETIVO GERAL:** Propiciar ao estudante conhecimentos teórico-práticos do programa de Organização, Sistemas & Métodos contextualizando e relacionando à formação acadêmica do profissional em Administração.

HABILIDADES E COMPETÊNCIAS:

Enfatizar a necessidade da compreensão das organizações como sistemas abertos;  
Permitir ao estudante a identificação clara dos níveis hierárquicos necessários nas organizações;  
Demonstrar a utilidade dos Sistemas de Informações Gerenciais;  
Conscientizar o estudante da importância da elaboração dos fluxogramas de processos como ferramenta administrativa;  
Desenvolver a percepção da importância das Tecnologias de Informação dentro do processo organizacional.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

Administração Contemporânea de OSM;  
As diversas abordagens de OS&M:  
Estratégica/competitiva;  
Contingencial/situacional;  
Sistêmica;  
Hierárquica;  
De resultados;  
A organização numa visão holística

Os Sistemas Administrativos  
Subsistema;  
Sistema;  
Ecossistema.

Os Sistemas de Informações Gerenciais  
Conceito;  
Importância para as organizações;  
Esquema básico do sistema de informações gerenciais;  
Descrição das funções e atividades;  
Definição de áreas funcionais.

A estrutura Organizacional  
Estrutura informal;



Estrutura formal.

A divisão do Trabalho

Autoridade;

Responsabilidade;

Hierarquia;

Centralização e Descentralização;

Organograma e funcionograma.

Estruturação e Implantação de Sistemas Administrativos

Levantamento e análise de informações;

Desenvolvimento e implementação;

Fluxogramas

Vantagens e simbologia;

Modelos e elaboração de fluxogramas.

Tecnologias de Informação como Suporte a OSM

Os *softwares* integrados;

Internet e Intranet.

#### METODOLOGIA DE ENSINO

Aulas Expositivas e participativas;

Utilização do quadro branco;

Utilização de recursos audiovisuais para a interpretação de informações;

Seminários;

Produção de textos;

Atividades em grupo (GVGO, Painel Integrado);

Visitas Técnicas;

Interpretação textual;

Discussões livres.

**AVALIAÇÃO:** Trabalho individual, em grupo e provas escritas.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

CURY, Antonio. **Organização & métodos**: uma visão holística. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistemas, organização & métodos**: uma abordagem gerencial. 21. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

D'ASCENÇÃO, Luiz Carlos M. **Organização Sistemas e Metodos** . 1. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

CRUZ, Tadeu. **Sistemas, organização & métodos**: estudo das novas tecnologias da informação e introdução à gerência do conteúdo e do conhecimento. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

ARAÚJO, Luis César G. de. **Organização, sistema e métodos e as modernas ferramentas de gestão organizacional**: Arquitetura, Benchmarking, Epowerment, Gestão pela qualidade total e reengenharia. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

BALLESTERO-Alvarez, Maria Esmeralda. **Manual de organização, sistemas e métodos**: Abordagem teórica e prática da engenharia da informação. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

**PLANO DE CURSO**

**DISCIPLINA:**PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL

**Nº DE CRÉDITOS:**03

**CARGA HORÁRIA:**60h

**EMENTA:** Introduz conhecimentos básicos de ciências humanas. Compreende os arranjos organizacionais como fenômenos socialmente construídos. Fornece uma visão geral das psicologias. Enfoca os aspectos culturais, sociais e da subjetividade nos arranjos organizacionais. Aborda as três dimensões dos determinantes organizacionais: ontológica, ética e política. Elabora uma psicologia organizacional das interações. Orienta para o exercício da sensibilidade sobre “cultura organizacional”. Experimenta habilidades para compreender arranjos organizacionais utilizando metodologias quali-quantitativas.

**OBJETIVOS:**

Introduzir nas “ciências humanas”;  
Explicitar uma “visão de mundo” e uma concepção de sociedade;  
Conceituar “arranjos organizacionais” desde uma perspectiva convencionalista desociedade;  
Propiciar uma visão multidimensional das interações humanas em contextos organizacionais;  
Focalizar a diversidade de arranjos organizacionais;  
Apontar limites e possibilidades das organizações na sociedade atual.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**I Unidade**

Instinto e instituições: as especificidades da cultura;  
A mútua determinação do instituinte/instituído na cultura;  
O instituído como estruturante da realidade;  
O instituinte como (des)estruturante da realidade;  
Realidade como convenção social: etnocentrismo e diversidade;  
Os arranjos organizacionais como expressões culturais sedimentadas;  
Sociedade: uma complexidade de arranjos organizacionais  
Tolerância e multiculturalismo: o universal e o particular.

**II Unidade**

Psicologia organizacional: entre o jogo das interações e a finitude dos jogadores;  
Organização: a forma das subjetividades em interação;  
Constelações de pessoas: a forma efêmera da organização;  
Os arranjos organizacionais e suas múltiplas dimensões:  
Inteligência afetiva X Modelos;  
Implicação X Interesse  
Liderança X Auto-gestão horizontal;  
Participação e autonomia;  
Sensibilidade organizacional;  
Em nome do coletivo...

A fantasia da idiorritmia, Poderemos viver juntos?

O empreendedor de si ou “a vida como obra de arte”;

As “estruturas charmosas” e os arranjos organizacionais;

#### METODOLOGIA DE ENSINO

Exposição participada;

Discussão com base na leitura e reflexão prévia dos livros e/ou textos selecionados;

Realização de atividades orais e/ou escritas em grupo, dupla e/ou individual;

Apresentação de seminários;

Trabalhos com audiovisual;

Pesquisa bibliográfica;

Pesquisa de campo;

Utilização de internet e de equipamentos para exposição;

**AVALIAÇÃO:** Trabalho individual e em grupo, Avaliação escritas e discursivas .

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MINICUCCI, Agostinho. **Psicologia aplicada à administração**. São Paulo: Atlas, 1995.

BERGAMINI, Cecília Whitaker. **Psicologia aplicada à administração de empresa**. 5. ed. São Paulo: Pioneira, 2015.

BOWDITCH, James L.; BUONO, Anthony F. **Elementos de comportamento organizacional**. São Paulo: Pioneira, 1992.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

SPECTOR, Paul E. **Psicologia nas organizações**. São Paulo: Saraiva, 2004.

ORTEGA, Machado. **Inteligência em Vendas**. 1. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

CHANLAT, Jean-Francois (coord). **O indivíduo na organização**: dimensões esquecidas: dimensões esquecidas. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1996. V.1.

PLANO DE CURSO	
DISCIPLINA: GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	
Nº DE CRÉDITOS: 03	CARGA HORÁRIA: 60
<p><b>EMENTA:</b> O conceito histórico da Administração de Recursos Humanos. A Importância da Gestão Pessoal. A Função RH na organização - objetivos, estruturação, políticas. O Novo Perfil do Profissional de Recursos Humanos. Programas de Qualidade de Vida no Trabalho e Valorização do Ser Humano nas Organizações. Tipos de liderança. Métodos de análise e avaliação de cargos. Recrutamento, seleção, colocação, acompanhamento, avaliação, promoção, treinamento e desenvolvimento de recursos humanos. Remuneração fixa e variável. Benefícios. Gestão de Carreira. Avaliação de desempenho. Comunicação. Negociação</p>	
<p><b>OBJETIVOS:</b> Conhecer as teorias e práticas da Gestão de Pessoas. Capacitar os alunos a reconhecer e aplicar as funções de RH nas organizações. Desenvolver um conhecimento para ser gestor de pessoas, identificando potenciais, mantendo-os, motivando-os, negociando e resolvendo conflitos.</p>	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:	
<p>UNIDADE I</p> <p>As Fases Evolutivas da Gestão de Pessoal</p> <p>Funções do RH:</p> <p>O Processo de Gestão de Pessoas</p> <p>Conceitos e Tendências</p> <p>Processos de Gestão</p> <p>Estrutura do Órgão</p> <p>Qualidade de Vida no Trabalho</p> <p>Liderança</p> <p>Grupos / Equipes de trabalho</p> <p>UNIDADE II</p>	

Aplicando Pessoas – Modelagem de Cargos

Aplicando Pessoas – Análise de Cargos

Agregando Pessoas – Recrutamento

Agregando Pessoas – Seleção

Aplicando Pessoas – Orientação das Pessoas

Aplicando Pessoas - Avaliação de Desempenho

Feedback

Desenvolvendo Pessoas – Treinamentos e Desenvolvimento de Pessoas

Recompensando Pessoas - Remuneração

Recompensando Pessoas – Incentivos e Benefícios

Mantendo Pessoas – Relações com Empregados

Monitorando Pessoas – Sistema de Informações

Relações Inter Pessoais

Comunicação

Negociação - Técnicas de Negociação

#### METODOLOGIA DE ENSINO

Aula expositiva participativa, discussões em grupo, estudo de casos, seminários, dinâmicas de grupo e filmes.

**AValiação:** Trabalhos individuais, em grupo e provas escritas.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MILKOVICH & BOUDREAU. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Atlas, 2000.

VERGARA, Sylvia Constant. **Gestão de pessoas**. 16. ed. São Paulo: Atlas, 2016.

MARRAS, Jean Pierre. **Administração de recursos humanos**: do operacional ao estratégico. 14.ed. São Paulo: Futura, 2011.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas**: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 4 .ed. Rio de Janeiro: Campus, 2014.

MELLO, José Carlos Martins F. de. **Negociação baseada em estratégia**. São

Paulo: Atlas, 2003.

DUTRA, Joel Souza. Competências: conceitos e instrumentos para a gestão de pessoas na empresa moderna. São Paulo: Atlas, 2004.

PLANO DE CURSO

DISCIPLINA:DIREITO EMPRESARIAL E DO TRABALHO

Nº DE CRÉDITOS:03

CARGA HORÁRIA:60

**EMENTA:** Legislação Social: finalidades, histórico e função social. Consolidação das Leis de Trabalho. Contrato de Trabalho: Sujeitos, proteção, higiene e liberdade do trabalho. Instituições e processo trabalhista. Previdência social.

**OBJETIVOS:** Familiarizar o estudante com a Legislação Social e Trabalhista. Capacitá-lo para que possa aplicar o referencial teórico e metodológico na área empresarial e institucional. Desenvolver no profissional habilidades no trato das questões trabalhistas e previdenciárias.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

I Unidade

Legislação Social:

Finalidades;

Histórico;

Função social.

Consolidação das Leis de Trabalho;

II Unidade

Contrato de Trabalho:

Sujeitos;  
Proteção;  
Higiene;  
Liberdade do trabalho.

Instituições e processo trabalhista;  
Previdência social.

**METODOLOGIA DE ENSINO:**

Aula expositiva participativa;  
Discussões em Grupo;  
Textos Explicativos;  
Seminários;  
Trabalhos individuais;  
Atividades de Campo.

**AVALIAÇÃO:** Trabalho individual, em grupo, Avaliações escritas.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

MANEDE, Gladston. **Direito empresarial brasileiro: empresa e atuação empresarial**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2008. V.1.  
CHIAVENATO, I. **Recursos humanos**. 9. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2009.  
ZAINAGHI, D. S. **Curso de legislação social**. 14. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

PINHO, Ruy Rebello; NASCIMENTO, Amauri Mascaro. **Instituições de direito público e privado: introdução ao estudo do direito e noções de ética profissional**. 24. ed. São Paulo: Atlas, 2006.  
FUHRER, Maximilianus Cláudio Américo. **Manual de direito público e privado**. 14. ed. São paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2003.  
ALMEIDA, A. P. de. **Curso prático de processo de trabalho**. 24. ed. São Paulo:



PLANO DE CURSO	
DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA	
Nº DE CRÉDITOS:06	CARGA HORÁRIA:120h
<b>EMENTA:</b> Decisões de investimento e financiamento, gestões do investimento e do financiamento. Introdução. Operações financeiras. Mercado de capitais. Organização do setor financeiro. Problemas de administração. Política financeira, Reservas e inflação. Técnica de administração financeira. Modelos de orçamentos e previsões. Análise financeira. Análise econômica. A inflação e as empresas. Mercadorias diversificadas. Vendas cíclicas. O problema das estimativas. Orçamento. Elaboração do orçamento. Votação do orçamento. Execução do orçamento. Execução da despesa. Controle do orçamento.	
<b>OBJETIVO GERAL:</b> Capacitar o aluno à tomada de decisões em questões de investimento e financiamento de empresas e elaboração de orçamento. Dotá-lo de habilidades na utilização de ferramentas de avaliação econômica e financeira ajudando na otimização dos recursos.	
<b>HABILIDADES E COMPETÊNCIAS:</b> Realizar estudo de mercado, investigando o cenário financeiro; Analisar receitas e despesas de uma empresa e gerar oportunidades de negócios para alavancagem da mesma; Avaliar demonstrações financeiras; Identificar a necessidade de captação de recursos; Analisar as diferentes formas aplicação de recursos; Realizar orçamento.	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	
O cenário financeiro;	

Introdução às finanças de empresas

O administrador financeiro e sua responsabilidade

As decisões financeiras

Balanco patrimonial

Demonstrações financeiras

Mercados financeiros

Princípios fundamentais de finanças

Decisões de financiamento

Alavancagem financeira

Estrutura de capital

Orçamento de capital

Fluxo de caixa.

METODOLOGIA DE ENSINO

Aulas Expositivas e participativas;

Utilização do quadro branco;

Utilização de recursos audiovisuais para a interpretação de informações;

Atividades em grupo;

Visitas técnicas;

Discussões livres.

Pesquisa de campo;

**AVALIAÇÃO:** Trabalho individual, em grupo e provas escritas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

HOJI, Masakazu. **Administração Financeira e Orçamentaria** . 11. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

BRIBHAM, Eugene. **Administração financeira: teoria e prática**. 14. ed. São Paulo: Cengage, 2016.

MATARAZZO, Dante Carmine. **Análise financeira de balanços: abordagem básica e gerencial**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

SANVICENTE, AntonioZoratto. **Administração financeira**. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 1997.

BRIBHAM, Eugene. **Administração financeira**: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2001.

LEITE, Helio de Paula. **Introdução à administração financeira**.2. Ed. São Paulo: Atlas, 1994.

## PLANO DE CURSO

DISCIPLINA:ESTATÍSTICA EMPRESARIAL

Nº DE CRÉDITOS:03

CARGA HORÁRIA:60

**EMENTA:** Apresentação de dados; Medidas de tendência central; Medidas de posição; Medidas de dispersão; Assimetria e Curtose; Correlação e regressão linear, Intervalos de confiança e Teste de hipótese.

**OBJETIVO GERAL:** Proporcionar aos estudantes de graduação o estudo do conteúdo da disciplina estatística enfocando a sua importância como ferramenta de auxílio para tomada de decisão.

### HABILIDADES E COMPETÊNCIAS:

Compreender a melhor forma de apresentação dos dados;  
Compreender como são encontrados, gerados e analisados os dados coletados.  
Identificar a importância estratégica na administração da estatística.

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Importância da estatística na Administração

Aplicações da estatística na Administração

**Apresentação de dados**

População e amostra;

Estatística descritiva e dedutiva;

Séries Estatísticas;

Apresentação gráfica;

Distribuição de frequência;

**Medidas de tendência central**

Média Aritmética;

Média Geométrica;

Média Harmônica;

Média Geral;

Propriedades das médias;

**Medidas de posição**

**METODOLOGIA DE ENSINO:**

Aulas expositivas e de exercícios;

Utilização do quadro branco;

Utilização de recursos audiovisuais para a interpretação de informações;

Utilização de software;

**AVALIAÇÃO:** Trabalho individual, em grupo e provas escritas.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

SPIEGEL, Murray R. **Estatística**. 3. ed. São Paulo: Makron Books, 2006.

FREUND, John E.; FARIAS, Alfredo Alves de. **Estatística aplicada: economia, administração e contabilidade**. 9.ed. Porto Alegre: Bookman, 2000.

FONSECA, Jairo Simon da. **Curso de estatística**. São Paulo: Atlas, 1996.

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

TOLEDO, Geraldo Luciano. **Estatística básica**. São Paulo: Atlas, 1995.  
DOWNING, Douglas. **Estatística aplicada**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.  
FONSECA, Jairo Simon da. **Estatística aplicada**. 2 Ed. São Paulo: Atlas, 1995.

## PLANO DE CURSO

### DISCIPLINA: ESTUDOS CULTURAIS

Nº DE CRÉDITOS: 03

CARGA HORÁRIA: 60 horas

EMENTA: As “sociedades modernas” e suas tradições culturais. A produção cultural e suas condições sociais. Modelos teóricos dos processos de formação das identidades nacionais e suas interpretações. Crítica às noções de folclore, cultura popular e cultura de massa.

Fundamentos conceituais antropológicos para o reconhecimento das diferenças existentes entre os atores sociais. Construção de uma postura cidadã comprometida com a superação das discriminações e intolerâncias.

### OBJETIVOS

- Compreender as condições sócio-históricas e culturais que constroem as diferenças.
- Construir os conceitos que permeiam a discussão sobre diversidade: cultura, identidade, alteridade, etnicidade, multiculturalidade, pluriculturalidade, etnocentrismo.

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### CONTEXTUALIZAÇÃO SÓCIO-HISTÓRICA

Introdução à disciplina de Estudos Cultura

- De onde vêm os Estudos Culturais?
- Cultura: construção conceitual
- Diversidade cultural

#### DIÁLOGOS TEÓRICOS

- Etnocentrismo: construção conceitual
- Identidade e alteridade: construções conceituais

– Etnicidade: construção conceitual

– Multiculturalidade e pluralidade: construções conceituais

#### A MARCA ORIGINAL DO SUJEITO POLÍTICO

– A extensão das territorialidades culturais: o local e o global na contemporaneidade

– Globalização: a redefinição das distâncias sociais, culturais, econômicas, territoriais

– Raça: uma categoria política para a compreensão da diversidade humana

– Etnia: uma afirmação às diferenças

#### DEBATES CONTEMPORÂNEOS

– Gênero: uma questão

– Sexo e sexualidade: natureza e cultura em diálogo

– Religiosidades: um desafio à coexistência humana

– Deficiência: busca da eficiência para viver

#### METODOLOGIA DE ENSINO

Aulas expositivas com participação dos alunos.

Seminários

Produção de textos através de estudo dirigido, leitura circular e painéis de debate.

Visitas Técnicas.

Trabalhos individuais e de grupo.

Exibição e análise de vídeos.

Dinâmicas:

Discussão de casos reais e estudos de casos em grupos;

Discussão de textos e artigos especializados;

Fichamentos de textos;

Debates em grupos;

Resenhas analíticas e críticas textuais.

**AValiação:** Trabalho individual, em grupo e provas escritas.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

SCHWARCK, Lilia Moritz. **O espetáculo das raças: cientistas, instituições e questão racial no Brasil 1870-1930**. 12. ed. São Paulo: Companhia das Letras, 1993.

BENTO, Maria Aparecida S. **Cidadania em preto e branco**. São Paulo: Ática, 2006.

HALL, Stuart. **A identidade cultural na pós-modernidade**. 11. ed. Rio de Janeiro: DP&A, 2011.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

LARAIA, Roque de Barros. **Cultura: um conceito antropológico**. 24. ed. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2009.

SANTOS, JOSÉ Luiz dos. **O que é cultura**. 14. ed. São Paulo: Brasiliense, 1994.

PADOVEZE, C. L. **Análise das demonstrações financeiras**. 3. ed. São Paulo: CENGAGE, 2011.

### **PLANO DE CURSO**

**DISCIPLINA: ANÁLISE DE CUSTOS E DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS**

**Nº DE CRÉDITOS:03**

**CARGA HORÁRIA:60**

**EMENTA:** Demonstrações Contábeis; Balanço Patrimonial; Princípios Fundamentais de Contabilidade e Convenções; Análise das Demonstrações Contábeis; Análise da Liquidez e do Endividamento; Análise da Rentabilidade; Como avaliar os índices; Análise Vertical e Análise Horizontal; Análise de índices de prazo médios; Contabilidade de Custos; Custos Diretos; Custos Indiretos; Custos dos Produtos Vendidos; Sistemas de Acumulação de Custos; Custeamento e Controle de Custos.

**OBJETIVO GERAL:** O aproveitamento de todo o potencial da informação contábil demanda forte embasamento técnico por parte dos profissionais envolvidos, proporcionando aos participantes o entendimento prático da avaliação e interpretação de informações contábeis com foco no processo de decisão dos seus principais usuários.

Orientar o aprendizado da contabilidade de custos a fim de dotar o aluno de conhecimentos que lhe possibilitem apurar os custos de produção em empresas industriais, com a avaliação dos estoques, em sistemas de produção contínua e por encomenda, através do custeio por absorção e do custeio variável, noções do custeio ABC.

#### HABILIDADES E COMPETÊNCIAS:

Desenvolver no aluno a capacidade de interpretar a composição de custos nos produtos;

Demonstrar para o aluno os instrumentos e as diversas formas de determinação de custos;

Justificar para o aluno as diversas formas de apropriação dos custos;

Possibilitar a diferenciação dos critérios de avaliação de custos, bem como propiciar o entendimento e a aplicação correta desses métodos.

Definir a análise e diferenciar dados de informações;

Estudar as técnicas de Análise das Demonstrações Contábeis;

Avaliar a importância dos índices como forma de orientação para resolução dos problemas empresariais;

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

##### I - CONTABILIDADE DE CUSTOS

Contabilidade Financeira X Contabilidade Gerencial

Conceito e finalidades de Custos.

Origens

Características das empresas modernas.



Terminologias de custos.

Princípios aplicados à Contabilidade de Custos.

## II – CUSTOS DIRETOS

Material Direto e seus tipos.

Custo do material adquirido.

Avaliação de estoques.

Inventário periódico.

Inventário permanente.

Sistemas e Métodos de Custeio.

Métodos de Avaliação de estoques.

Custo específico.

Fifo ou peps.

Lifo ou ueps.

Custo médio.

Mão-de-obra Direta.

Encargos sociais.

## III – CUSTOS INDIRETOS

Definição.

Rateio do CIF.

Critérios de rateios.

Departamentalização

Departamentos produtivos.

Departamentos de serviços.

Centros de Custos.

## IV – Análise da Liquidez e do Endividamento

Conceito e Classificação

Índice de endividamento

Participação de capitais de terceiros

Composição do Endividamento

Imobilização do Patrimônio Líquido

Imobilização de recursos não correntes

Índices de Liquidez: Geral, Corrente e Seca.

V – Análise da Rentabilidade

Giro do Ativo

Margem Líquida

Rentabilidade do Ativo

Rentabilidade do Patrimônio Líquido

VI – Como avaliar os índices

Índices Padrão

A Estatística ajudando a analisar Balanços

Ramos de atividades

Avaliação de índices através de padrões

Listagem dos índices

Tabela de índices-padrão

Posição relativa de cada índice

Avaliação dos índices

VII – Análise Vertical e Análise Horizontal

Análise Vertical

Análise Horizontal

Relação entre Análise Vertical e a Horizontal

Objetivos da Análise Vertical/Horizontal

Análise Vertical/Horizontal na previsão de falências

VIII – Análise de índices de prazo médios

Prazo Médio de Recebimentos das Vendas (PMRV)

## METODOLOGIA DE ENSINO

Aula expositiva; exemplos práticos e correção dos problemas pelos próprios acadêmicos em trabalho a ser realizado em sala de aula.

**AVALIAÇÃO:** O desempenho dos alunos será averiguado por meio de avaliação individual, de grupo e prova escrita.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

HORNGREN, Charles T.; FOSTER, George; DATAR, Srikant M. **Contabilidade de custos**. 9. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2000.

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de custos**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

LEONE, George Sebastião Guerra. **Custos: planejamento, implantação e controle**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Análise de balanços**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

BRAGA, Hugo Rocha. **Demonstrações contábeis: estrutura, análise e interpretação**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

CREPALDI, Silvio Aparecido. **Curso de contabilidade de custos**. 2. Ed. São Paulo: Atlas, 2002.

#### PLANO DE CURSO

DISCIPLINA: CONTABILIDADE AVANÇADA

Nº DE CRÉDITOS: 03

CARGA HORÁRIA: 60

**EMENTA:** Noções preeliminares; Provisões e Reservas; Método da Equivalência Patrimonial; Consolidação das Demonstrações Contábeis, Incorporação, Fusão e Cisão de Sociedades; Correção Monetária Integral.

**OBJETIVO GERAL:** Conhecer os procedimentos para a escrituração de fatos e ajustes e para a elaboração de demonstrações contábeis, caracterizados como de natureza específica, mediante a aplicação dos conhecimentos avançados no contexto da doutrina e das técnicas contábeis.

#### HABILIDADES E COMPETÊNCIAS:

Propiciar ao aluno conhecimentos dos fatos e procedimentos contábeis necessários ao desenvolvimento de avaliação de participações societárias pelos métodos de custo e de equivalência patrimonial;

Capacitar o aluno para desenvolver a constituição de provisões, reservas e outras formas de participações nos lucros, face à legislação pertinente;

Definir os critérios necessários para elaboração e análise das demonstrações contábeis consolidadas, evidenciando sua utilização como instrumento gerencial;

Apresentar e discutir os procedimentos para a elaboração de correção monetária integral das demonstrações no âmbito da legislação vigente;

Descrever e analisar os procedimentos relacionados com reestruturações societárias, envolvendo os processos de incorporação, fusão e cisão;

Incentivar a pesquisa envolvendo teorias e práticas com elo entre as disciplinas básicas e as específicas do curso mediante participação com espírito crítico e visão de globalidade e hábitos de convivência.

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### I – NOÇÕES PRELIMINARES

Considerações sobre demonstrações contábeis e sociedades por ações.

Investimentos temporários e permanentes.

Critérios de classificação contábil dos investimentos.

Métodos de avaliação dos investimentos permanentes.

Conceito de investimentos relevantes.

Conceitos de empresas controladas, controladoras, coligadas e equiparadas.

### II – PROVISÕES E RESERVAS

Conceitos e diferenciações de provisões e reservas.

Cálculo e contabilização de provisões e reservas: efeitos no patrimônio e no resultado.

Tipos de participações e reservas sobre o lucro apurado.

Escrituração contábil e fiscal das provisões e reservas.

Classificação e demonstração contábil das reservas e provisões.

### III – MÉTODO DA EQUIVALÊNCIA PATRIMONIAL

Conceito e aplicações.

Técnicas de elaboração.

Ágio e deságio na aquisição de participação societária.

Cálculos e contabilizações de fatos.

#### IV – CONSOLIDAÇÃO DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Conceito e aplicações.

Técnicas de consolidação.

Tratamento do ágio e deságio nas operações.

Participação de sócios minoritários.

Eliminação de saldos e transações intercompanhias.

Cálculos e contabilização dos procedimentos de consolidação.

Papéis de trabalho.

#### V – INCORPORAÇÃO, FUSÃO E CISÃO DE SOCIEDADES

Conceitos, legalidade e diferenciações.

Influência dos métodos de avaliação de investimentos: custo e equivalência patrimonial.

Cálculos e contabilização dos procedimentos com participações entre as sociedades.

#### VI – CORREÇÃO MONETÁRIA INTEGRAL

Conceito e aplicação

Tipos de procedimentos de atualização monetária

Noções sobre variações monetárias e cambiais.

Papéis de trabalho.

Itens monetários e não monetários.

Cálculos e contabilização dos fatos.

Elaboração de demonstração contábil em moeda de poder aquisitivo constante.

#### METODOLOGIA DE ENSINO

Aula expositiva; exemplos práticos e correção dos problemas pelos próprios acadêmicos em trabalho a ser realizado em sala de aula.

#### AVALIAÇÃO

O desempenho dos alunos será averiguado por meio de avaliação individual, de grupo e prova escrita.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

NEVES, Silverio das,, VICECONTI, Paulo Eduardo. **Contabilidade avançada: e análise das demonstrações financeiras**, 17. ed. São Paulo: Frase, 2013.

ALMEIDA, M. C. **Contabilidade avançada**. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

FIPECAFI. **Manual de contabilidade das sociedades por ações: aplicáveis às demais sociedades**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

PEREZ JUNIOR, José Hernandez; OLIVEIRA, Luís Martins de. **Contabilidade Avançada: texto e testes com as respostas**. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2008.

MARION, José Carlos. **Contabilidade empresarial**. 10 .ed. São Paulo: Atlas, 2003.

FIPECAFI. **Aprendendo contabilidade em moeda constante**. São Paulo: Atlas, 2006.

#### PLANO DE CURSO

DISCIPLINA: CONTABILIDADE SOCIETÁRIA

Nº DE CRÉDITOS:03

CARGA HORÁRIA:60

**EMENTA:** Holding e Grupos Econômicos; Órgãos reguladores; Avaliação de Investimentos. Ágio e deságio; Companhias de Capital Aberto; Captação de Recursos. Debêntures. Equivalência Patrimonial, Fusão, Incorporação e Sisão; Práticas de Contabilização das Mutações Societárias.

**OBJETIVO GERAL:** Propiciar aos alunos uma revisão profunda das práticas contábeis adotadas segundo a legislação societária brasileira.

#### HABILIDADES E COMPETÊNCIAS:

Capacitar o aluno a conhecer e avaliar os investimentos societários;  
Proceder os registros contábeis provenientes de operações referentes a formação ou dissolução de grupos econômicos.

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

I - Holding e Grupos Econômicos

Conceito;

Definições;

Aspectos Relevantes da Lei 6.404/76.

## II – Órgãos reguladores

CVM;

Abrasca;

Banco Central;

Ibracon.

## III – Avaliação de Investimentos

Definição de coligada e controlada e investimentos;

Critérios para determinação de investimentos;

Controle direto e indireto;

Avaliação dos investimentos pelo método de custos;

Provisão para perdas;

Avaliação dos investimentos pelo método de equivalência patrimonial;

Distribuição de Dividendos.

## IV – Ágio e deságio

Conceito: ágio ou deságio;

Amortização do ágio e do deságio;

Ágio e deságio por diferença de valor de mercado.

## V - Debêntures.

Conceito;

Definição

## VI - Fusão, Incorporação e Cisão.

Conceito;

Definição

## VII - Práticas de Contabilização das Mutações Societárias.

Conceito;

Casos práticos

**METODOLOGIA DE ENSINO**

Aula expositiva; exemplos práticos e correção dos problemas pelos próprios acadêmicos em trabalho a ser realizado em sala de aula.

**AVALIAÇÃO:** O desempenho dos alunos será averiguado por meio de avaliação individual, de grupo e prova escrita.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

NEVES, Silvério das, VICECONTI, Paulo Eduardo V. **Contabilidade Avançada**. 15. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Contabilidade avançada**. 1 ed. São Paulo: Atlas, 1997.

FIPECAFI – Fundação Instituto de Pesquisa Contábeis, Atuaria e Financeiras.

**Manual de contabilidade das sociedades por ações**. 2. ed. São Paulo: Atla, 2013.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

PEREZ JR, José Hernandez & OLIVEIRA, Luiz Martins. **Contabilidade Avançada**. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2008.

SCHMIDT, Paulo. **Contabilidade Societária**. 3ª Ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MARION, José Carlos. **Contabilidade empresarial**. 10 .ed. São Paulo: Atlas, 2003.

**PLANO DE CURSO**

DISCIPLINA: PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO EMPRESARIAL

Nº DE CRÉDITOS: 03

CARGA HORÁRIA: 60



**EMENTA:** Decisões de investimento e financiamento, gestões do investimento e do financiamento. Introdução. Operações financeiras. Mercado de capitais. Organização do setor financeiro. Problemas de administração. Política financeira, Reservas e inflação. Técnica de administração financeira. Modelos de orçamentos e previsões. Análise financeira. Análise econômica. A inflação e as empresas. Mercadorias diversificadas. Vendas cíclicas. O problema das estimativas. Orçamento. Elaboração do orçamento. Votação do orçamento. Execução do orçamento. Execução da despesa. Controle do orçamento.

**OBJETIVO GERAL:** Capacitar o aluno à tomada de decisões em questões de investimento e financiamento de empresas e elaboração de orçamento. Dotá-lo de habilidades na utilização de ferramentas de avaliação econômica e financeira ajudando na otimização dos recursos.

#### HABILIDADES E COMPETÊNCIAS

Realizar estudo de mercado, investigando o cenário financeiro;  
Analisar receitas e despesas de uma empresa e gerar oportunidades de negócios para alavancagem da mesma;  
Avaliar demonstrações financeiras;  
Identificar a necessidade de captação de recursos;  
Analisar as diferentes formas aplicação de recursos;  
Realizar orçamento.

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O cenário financeiro;  
Introdução às finanças de empresas  
O administrador financeiro e sua responsabilidade  
As decisões financeiras  
Balanço patrimonial  
Demonstrações financeiras  
Mercados financeiros  
Princípios fundamentais de finanças  
Decisões de financiamento

Alavancagem financeira

Estrutura de capital

Orçamento de capital

Fluxo de caixa.

#### METODOLOGIA DE ENSINO

Aula expositiva dialogada, conforme conteúdo programático da disciplina. Debates em sala de aula sobre temas referentes à matéria. Soluções de exercícios e discussões de casos.

**AVALIAÇÃO:** Trabalhos individuais, em grupo e provas escritas.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

SANVICENTE, Antônio Zoratto. **Administração Financeira**. 3 ed. São Paulo. Ed. Atlas, 1997. 568 pág.

BRAGA, Roberto. **Fundamentos e técnicas de Administração financeira**. São Paulo. Ed. Atlas, 1989. 416 pág.

LEITE, Hélio de Paula. **Introdução a Administração Financeira**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1994.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

GITMAN, Lawrence J. **Princípios de Administração Financeira**. 7 ed. São Paulo. Ed. Harbra, 2002. 840 pág.

FALCINI, Primo. **Avaliação Econômica de Empresa**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1995.

HOJI, Masakazu. **Administração Financeira**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

#### PLANO DE CURSO

DISCIPLINA: CONTABILIDADE PÚBLICA

Nº DE CRÉDITOS: 03

CARGA HORÁRIA: 60

**EMENTA:** Elementos de Contabilidade Geral; Contabilidade Pública; Entidades Públicas; Patrimônio Público; Receita Pública; Despesa Pública; Inventário; Dívida Pública; Exercício Financeiro; Escrituração Contábil; Balanços Públicos; Análise e Interpretação dos Balanços Públicos; Tomada e Prestação de Contas; Lei de Responsabilidade Fiscal e Relatórios.

**OBJETIVO GERAL:** Proporcionar ao aluno aprendizado teórico e prático que envolve a contabilidade governamental, onde se apresenta a escrituração contábil na administração pública, inventário, o patrimônio público, a relação entre sistemas orçamentário, financeiro e patrimonial e respectivos balanços, além das demonstrações das variações patrimoniais;

**HABILIDADES E COMPETÊNCIAS:**

Compreender os conceitos básicos de contabilidade geral e pública;  
Conhecer a origem e formação dos fluxos orçamentário, financeiro e patrimonial registrados pela contabilidade pública.  
Identificar e analisar os principais relatórios emitidos pela contabilidade pública.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

I - Elementos de Contabilidade Geral  
Objeto de estudo e objetivos da contabilidade;  
Conceito de patrimônio e resultado;  
Fatos, registros e livros contábeis;  
Relatórios contábeis legais e gerenciais;  
Usuários da informação contábil.

II - Contabilidade Pública  
Conceito;  
Campo de aplicação;  
Princípios e normas;  
Métodos e sistemas de escrituração.

### III - Entidades Públicas

Conceito;

Classificação dos serviços públicos;

Administração direta e administração indireta.

### IV - Patrimônio Público

Patrimônio no aspecto qualitativo e quantitativo;

Representação gráfica;

Expressão monetária patrimonial;

Situação líquida.

### V - Receita Pública

Conceitos;

Classificação;

Competência tributária e repartição de receitas entre as esferas de governo;

Estágios da receita;

Receita efetiva e receita por mutação patrimonial;

Receita extra-orçamentária;

Contabilização nos sistemas financeiro, patrimonial e de compensação.

### VI - Despesa Pública

Conceitos;

Classificação;

Estágios legais e administrativos;

Adiantamento e suprimento de fundos;

Despesa efetiva e por mutação patrimonial;

Despesa extra-orçamentária;

Contabilização nos sistemas financeiro, patrimonial e de compensação.

### VII – Inventário

Conceito;

Finalidades;

Fases do inventário;

Instrumentos para controle da movimentação de bens públicos.

VIII - Dívida Pública

Conceito;

Classificação no prazo e na espécie;

Contabilização e envolvimento com controle na estrutura de despesas e nos orçamentos de períodos futuros.

IX - Exercício Financeiro

Definição;

Duração;

Ano financeiro e período adicional;

Regimes contábeis;

Resíduos ativos e passivos.

X - Escrituração Contábil

Normas de escrituração;

Plano de contas;

Registro de operações típicas nos sistemas de contabilidade pública (orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação).

XI - Balanços Públicos

Balanço orçamentário;

Balanço financeiro;

Balanço patrimonial;

Demonstração das variações patrimoniais;

Anexos da Lei 4.320/64 e modelos de uso gerencial.

XII - Análise e Interpretação dos Balanços Públicos

Objetivo e metodologia da análise de balanços;

Diagnóstico econômico-financeiro das entidades governamentais.

XIII - Tomada e Prestação de Contas

Responsáveis;

Processos, tipos;

Documentação;

Prazos;

Tomada de contas especial.

XIV - Lei de Responsabilidade Fiscal e Relatórios

Transparência e fiscalização da gestão fiscal;

Relatório resumido da execução orçamentária;

Relatório de gestão fiscal.

#### METODOLOGIA DE ENSINO

Aula expositiva; exemplos práticos e correção dos problemas pelos próprios acadêmicos em trabalho a ser realizado em sala de aula.

**AVALIAÇÃO:** O desempenho dos alunos será averiguado por meio de avaliação individual, de grupo e prova escrita.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

AMORIM, M S G. **Contabilidade publica**. 1. ed. São Paulo: ICONE, 2008.

SLOMSKI, Valmor. **Manual de Contabilidade Pública**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

SILVA, Lino Martins da. **Contabilidade governamental**: um enfoque administrativo: livro de exercício. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

LIMA, Diana Vaz de. **Contabilidade Pública**, 2. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

VIEIRA, Jair. **Lot. Lei 4320**. 1. ed. São Paulo: Edipro, 1991.

BOBBIO, Norberto. **A Era dos Direitos**. 1. Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

PLANO DE CURSO	
DISCIPLINA:AUDITORIA	
Nº DE CRÉDITOS:06	CARGA HORÁRIA:120h
<p><b>EMENTA:</b> Fundamentos de Auditoria; Controle Interno; Normas e Procedimentos de Auditoria; Plano de Auditoria; Papeis de trabalho em Auditoria; Parecer de Auditoria; Auditoria Aplicada.</p>	
<p><b>OBJETIVO GERAL:</b> Proporcionar ao aluno conhecimento sobre os conceitos e procedimentos básicos da técnica contábil de auditoria e discutir as questões relativas aos controles internos à legislação e a ética profissional, bem como condições de identificar os objetivos de controle afetos à contabilidade, especialmente aqueles vinculados à proteção dos ativos da empresa, capacitando a aplicar os procedimentos de auditoria para alcançar tais objetivos.</p>	
<p><b>HABILIDADES E COMPETÊNCIAS</b></p> <p>Conceituar Auditoria;</p> <p>Aplicar as técnicas de Auditoria;</p> <p>Elaborar Planos e Programas;</p>	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	
<p>I – Fundamentos de Auditoria</p> <p>Princípios e Técnicas de Auditoria</p> <p>Conceito, Objeto, Fins e Métodos de Auditoria</p> <p>Classificação da Auditoria</p> <p>Natureza dos Erros em Auditoria.</p> <p>A Prova Auditorial</p> <p>Qualificação e Responsabilidade do Auditor</p> <p>II – Controle Interno</p> <p>Conceito e Natureza do Controle Interno</p> <p>Princípios de Controle Interno</p> <p>Plano de Avaliação do Controle Interno</p> <p>III – Normas e Procedimentos de Auditoria</p>	

Normas e Procedimentos de Auditoria

Aplicação e Extensão dos Testes de Auditoria

Rotinas dos exames de Auditoria

IV – Plano de Auditoria

Conceituações e Programas de Auditoria

Conteúdo dos Planos e dos Programas

V – Papeis de trabalho em Auditoria

Conceito, Finalidades e Espécies de Papeis de Trabalho

Informações em Papeis de Trabalho

Função, Codificação e Arquivamento

VI – Parecer de Auditoria

Conceituações

Certificados, Relatórios e Pareceres

Tipos de Pareceres de Auditoria

Notas Explicativas

METODOLOGIA DE ENSINO

Aula expositiva; exemplos práticos e correção dos problemas pelos próprios acadêmicos em trabalho a ser realizado em sala de aula.

**AVALIAÇÃO:** O desempenho dos alunos será averiguado por meio de avaliação individual, de grupo e prova escrita.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Auditoria: um curso moderno e completo**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

JÚNIOR, José Hernandez Perez. **Auditoria de Demonstrações Contábeis**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2006.



LEONE, George Sebastião Guerra. **Custos**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

SA, Antonio Lopes de. **Curso de Auditoria**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

CREPALDI, Silvio Aparecido. **Curso básico de contabilidade de custos**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de Custos**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

#### PLANO DE CURSO

DISCIPLINA:CONTABILIDADE TRIBUTÁRIA

Nº DE CRÉDITOS:03

CARGA HORÁRIA:60

**EMENTA:** Planejamento Tributário; Atividade Financeira do Estado; Os Tributos; Sistema Tributário Nacional; Legislação Tributária; Obrigação Tributária; Crédito Tributário; Administração Tributária; Defesas Fiscais; Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer

Natureza – IR; Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL; Programa de Integração Social e Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público – PIS/PASEP; Contribuição para Financiamento da Seguridade Social – COFINS; Contribuição sobre a

Intervenção no Domínio Econômico – CIDE; Imposto sobre Produtos Industrializados – IPI; O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS; O Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação – ICMS; Tributos no Comércio Exterior; Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES).Atuaria.

**OBJETIVO GERAL:** O Objetivo do curso é dotar o aluno de conhecimentos mínimos sobre a matéria tributária, oferecendo a possibilidade de administrar sua vida empresarial e pessoal com o menor custo fiscal possível e dentro da licitude que nosso ordenamento jurídico permite. Para atingir esse objetivo, o curso envolve o conhecimento de conceitos básicos de tributação e observação à estrita legalidade cujos atos e operações não sejam omitidos pela contabilidade das

empresas, das declarações de rendimentos das pessoas físicas e jurídicas e dos demais documentos fiscais. Engloba com o objetivo a necessidade de propor questões e soluções para as diversos temas que compõem a estrutura de um planejamento de impostos.

#### HABILIDADES E COMPETÊNCIAS

Capacitar a compreensão geral traçada pelo sistema tributário brasileiro e sua inter-relação com o meio empresarial;  
Despertar o interesse pelo planejamento, gerenciamento e controle de tributos.

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

##### I – Planejamento Tributário

Conceito

Elisão Fiscal

Evasão Fiscal.

##### II – Atividade Financeira do Estado

Estado: conceito e funções

Receitas públicas

Carga tributária e Produto Interno Bruto

##### III – Os Tributos

Conceito

Bases clássicas da tributação

Classificação dos tributos

Espécies tributárias

##### IV – Sistema Tributário Nacional

Conceito, requisitos e espécies

Competência tributária

Cumulatividade tributária

Progressividade e regressividade

Seletividade

Legalidade estrita ou Reserva Legal

Irretroatividade da lei

Anterioridade da lei

Capacidade contributiva / Isonomia

Vedação ao confisco

Liberdade de tráfego

Imunidades tributárias

V – Legislação Tributária

Conceito e abrangência

Vigência e aplicação

Interpretação e integração

VI – Obrigação Tributária

Conceito e classificação

Fato Gerador – FG

Sujeito ativo da obrigação tributária

Sujeito passivo da obrigação tributária

Responsabilidade por infrações

Capacidade tributária passiva

Domicílio tributário

VII – Crédito Tributário

Conceito

Lançamento – constituição do CT

Suspensão, extinção e exclusão do CT

Garantias e privilégios do CT

VIII – Administração Tributária

Conceito

## Fiscalização

### Divida Ativa Tributária

#### IX – Defesas Fiscais

Reclamações e recursos administrativos.

Processo Administrativo Tributário (PAT)

Ações judiciais.

Pedidos de compensação e restituição.

Execução Fiscal

#### X - Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza – IR

Conceitos básicos e princípios constitucionais aplicáveis

Fato gerador e base de cálculo

Regimes de tributação: definitiva, na fonte e na declaração

Tributação da pessoa física

Base de cálculo e alíquotas

Deduções e abatimentos

Regime de declaração e apuração

Cálculo do imposto em diversas situações

Tributação da pessoa jurídica

Apuração com base no lucro real

Apuração com base no lucro presumido

Apuração com base no lucro arbitrado

Apuração mensal, trimestral ou anual

Alíquotas e os adicionais

Cálculo do imposto em diversas situações

#### XI - Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL

Fato gerador

Base de cálculo

Alíquotas

Cumulatividade e não-cumulatividade

**XII - Programa de Integração Social e Programa de Formação do Patrimônio do**

**Servidor Público – PIS/PASEP**

Fato gerador

Base de cálculo

Alíquotas

Cumulatividade e não-cumulatividade

**XIII - Contribuição para Financiamento da Seguridade Social - COFINS**

Fato gerador

Base de cálculo

Alíquotas

Cumulatividade e não-cumulatividade

**XIV – Contribuição sobre a Intervenção no Domínio Econômico - CIDE**

Conceito e modalidades

Fato gerador

Base de cálculo

Alíquotas

**XV - Imposto sobre Produtos Industrializados – IPI**

Conceitos: de produto industrializado, de estabelecimento industrial ou equiparado, de estabelecimento comercial atacadista e varejista

Fato gerador

Base de cálculo

Alíquotas

Propriedades gerais

Uso da Tabela de Apuração do IPI (TIPI)

Apuração do imposto

**XVI - O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS**

Histórico, evolução e campo de incidência

Fato gerador, base de cálculo e alíquotas

Contribuintes e responsáveis

## O ISS em Valença

### XVII - O Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação – ICMS

Histórico, campo de incidência e competência

Conceitos básicos e estrutura

Fato gerador, base de cálculo e alíquota

Créditos do ICMS

Contribuintes e responsáveis

Não-incidências, imunidades, isenções e outros benefícios fiscais

Livros e documentos fiscais

Apuração do ICMS nas diversas operações com mercadorias, na importação, na prestação de serviço de transporte, nas transferências entre estabelecimentos da mesma pessoa, nas vendas fora do estabelecimento etc.

Substituição tributária

Cálculo do imposto nas diversas situações

### XVIII - Tributos no Comércio Exterior

Noções Básicas de Comércio Exterior

Imposto sobre a Importação

Fato gerador

Base de Cálculo

Alíquotas específicas ou ad valorem

Contribuinte

Cálculo do imposto

Imposto sobre a Exportação

Fato gerador

Base de Cálculo

Alíquotas específicas ou ad valorem

Contribuinte

### XIX - Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES)

Conceito e abrangência

Alíquotas e base de cálculo

Enquadramento, pré-requisitos e desenquadramento

XX – Atuaria

Estudar os regimes de capitalização que possibilitam a cobertura de sinistros e o pagamento de aposentadoria e pensões. Investigar o processo evolutivo das distribuições etárias, salarial e de ocorrência de sinistros, visando o estabelecimento dos prêmios médios (preço de contribuição ou pagamento de seguro) que ofereça cobertura aos beneficiários dos planos.

#### METODOLOGIA DE ENSINO

Aula expositiva; exemplos práticos e correção dos problemas pelos próprios acadêmicos em trabalho a ser realizado em sala de aula.

**AVALIAÇÃO:** O desempenho dos alunos será averiguado por meio de avaliação individual, de grupo e prova escrita.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ANDRADE FILHO, Edmar Oliveira. **Imposto de Renda das Empresas**. 5. Ed. Atlas, 2008.

BALEEIRO, Aliomar. **Uma Introdução à Ciência das Finanças**. Rio de Janeiro: Forense, 2008.

MACHADO, Hugo de Brito. **Curso de Direito Tributário**. 29. ed. São Paulo: Malheiros, 2008.

BRASIL, Gilberto. **O ABC da matemática atuarial e princípios gerais de seguros**. Porto Alegre: Sulina, 2011.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

AMARO, Luciano. **Direito tributário brasileiro**. 18. ed. São Paulo: Saraiva, 2012

CARVALHO, Paulo deBarros. **Curso de direito tributário**. 24. ed. São Paulo:

2012.

MANEDE, Gladston. **Direito empresarial brasileiro**: empresa e atuação empresarial. 2.ed. São Paulo, 2008.

PLANO DE CURSO	
DISCIPLINA:PERÍCIA CONTÁBIL	
Nº DE CRÉDITOS:03	CARGA HORÁRIA:60
<b>EMENTA:</b> Introdução ao estudo da prova pericial. A perícia contábil, conceitos, tipos e finalidades. Legislação aplicada à perícia e ao perito. Planejamento da perícia. Execução e conclusão dos trabalhos periciais. Importância da perícia contábil	
<b>OBJETIVO GERAL:</b> Instrumentalizar o aluno com o estudo teórico e prático da perícia contábil e da arbitragem, enfatizando a lógica de idéias que orienta o método de trabalho pericial. Valorizar os requisitos éticos e educacionais do perito contábil	
HABILIDADES E COMPETÊNCIAS:	
Adquirir habilidades conceituais acerca das Normas Brasileiras de Contabilidade, como também, quanto ao ambiente jurídico e ao Código de Processo Civil Brasileiro; Estabelecer bases teóricas e conceituais quanto ao ofício de perito contábil ou arbitro contábil judicial;	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	
I – A perícia contábil Conceito contemporâneo da perícia; A perícia como especialização contábil; Fases processuais; Perícia judicial e extrajudicial; Arbitragem.	



**II – Normas e legislações**

Normas Brasileiras de Contabilidade;

O Código de Processo Civil;

Direitos e deveres dos peritos.

**III – O laudo pericial**

Habilitação, Proposta de honorários e recebimento dos honorários;

Planejamento e execução da perícia;

Exame dos autos;

Impedimentos legais;

Quesitos e suas respostas;

Diligências;

Laudo de avaliação;

Laudo pericial;

Parecer pericial.

**METODOLOGIA DE ENSINO:**

Aula expositiva; exemplos práticos e correção dos problemas pelos próprios acadêmicos em trabalho a ser realizado em sala de aula.

**AVALIAÇÃO:**

O desempenho dos alunos será averiguado por meio de avaliação individual, de grupo e prova escrita.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

SÁ. Antônio Lopes de. **Perícia Contábil**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Análise de Balanço**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

JÚNIOR. José Hernandez Perez. **Auditoria de Demonstrações Contábeis:**

Normas e procedimentos. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

BRAGA, Hugo Rocha. **Demonstrações Contábeis**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

LEONE, George Sebastião Guerra. **Custos: Um enfoque Administrativo**. 13ª Ed. Rio de Janeiro: FGV, 2000.

MATARAZZO, Dante G. **Análise financeira de balanços**: abordagem básica e gerencial. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2008.

**PLANO DE CURSO**

DISCIPLINA: MERCADO DE CAPITAIS

Nº DE CRÉDITOS: 03

CARGA HORÁRIA: 60h

**EMENTA:** O mercado de capitais como segmento do mercado financeiro. Intermediação financeira e desenvolvimento. Títulos e valores mobiliários privados e públicos. Fundos de investimentos e bolsas de valores.

**OBJETIVOS:** Transmitir conhecimentos e informações pertinentes à estrutura e funcionamento do mercado de capitais, especialmente sobre o processo de formação de poupanças, obtenção e gerência de recursos financeiros.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

**TEORIA INTRODUTÓRIA – INTERMEDIÇÃO FINANCEIRA E DESENVOLVIMENTO**

- 1.1. O processo de formação de poupanças no contexto do Sistema Econômico;
- 1.2. A poupança e o estágio de desenvolvimento da economia;
- 1.3. A decisão de investir e os fatores que influenciam essa decisão;
- 1.4. A função dos intermediários financeiros na aproximação das unidades com excesso daquelas com escassez de poupanças;
- 1.5. As instituições financeiras gerenciando recursos disponíveis e proporcionando seu melhor uso alternativo;
- 1.6. O mercado de capitais como um dos segmentos do mercado financeiro;

1.7. O mercado de capitais no contexto do mercado financeiro, mercado de câmbio, de crédito e Monetário;

1.8. O mercado de capitais no Brasil: breve histórico e desenvolvimento;

1.9. Diferenças na evolução histórica do mercado de capitais entre países: os modelos americano e europeu;

1.10 Aspectos legais e institucionais: Leis da Reforma Bancária e Mercado de Capitais

1.11 Estrutura e funcionamento do Sistema Financeiro nacional.

## 2. RECICLAGEM DE MATEMÁTICA FINANCEIRA (CAPITALIZAÇÃO SIMPLES E COMPOSTA)

2.1 Conceito de taxas de juros

2.2 Os juros como parâmetro para o custo dos recursos financeiros: operações ativas e passivas;

2.3 Conceito de equivalência de taxas de juros

2.4 Equivalência de taxas de juros como forma de decidir entre a melhor alternativa para aplicação e/ou captação de recursos financeiros;

2.5 Escolha entre alternativas de investimento com base em taxas de juros equivalentes: cálculos de rentabilidade;

2.6 Exercícios de aplicação.

## 3. ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO MERCADO DE CAPITAIS (36 h/aula)

3.1 Títulos e valores mobiliários privados

3.1.1 Títulos pré e pós-fixados;

3.1.2 Características gerais; aspectos fiscais e tributários; formas de aplicação; legislação básica;

3.1.3 Conceito de rendimento em títulos pré e pós-fixados;

3.1.4 Fórmula do montante e sua derivação; juros e correção monetária;

3.1.5 Exercícios de aplicação.

3.2 Títulos e valores mobiliários públicos

3.2.1 Operações da dívida pública

3.2.2 Características gerais; aspectos fiscais e tributários; formas de aplicação; legislação básica;

3.2.3 A dívida pública como instrumento de financiamento do “déficit” orçamentária;

3.2.4 Operações de mercado aberto

3.2.5 Considerações sobre o mercado interbancário como instrumento de liquidez para os títulos públicos;

3.2.6 Leilões efetivados pelo Banco Central e o mecanismo das trocas de reservas bancárias;

3.2.7 Exercícios de aplicação.

3.3. Fundos de investimento

3.3.1 Fundos de renda fixa

3.3.2 Constituição de “carteiras” e sua administração;

3.3.3 Conceito de títulos de participação e rendimento das cotas;

3.3.4 Fundos de renda variável;

3.3.5 Valorização do patrimônio dos Fundos, esquemas de ingresso e saque;

3.3.6 Exercícios de aplicação.

3.4 Bolsa de valores

3.4.1 Mercado primário e secundário de ações;

3.4.2 Mercado de balcão e “pregão”;

3.4.3 Índices e sua composição: ações de 1ª e 2ª linhas;

3.4.4 Análise dos índices e sua evolução nos negócios em bolsa;

3.4.5 Mercados à vista e a termo; mercados futuro e de opções

3.4.6 Características gerais dos títulos de propriedade;

3.4.7 Exercícios aplicação.

## METODOLOGIA DE ENSINO

Aula expositiva; exemplos práticos e correção dos problemas pelos próprios acadêmicos em trabalho a ser realizado em sala de aula.

**AVALIAÇÃO:** O desempenho dos alunos será averiguado por meio de avaliação individual, de grupo e prova escrita.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

TOLEDO FILHO, Jorge Ribeiro. **Mercado de capitais Brasileiro**. São Paulo: Thomson, 2006.

PINHEIRO, Juliano Lima. **Mercado de capitais: fundamentos e técnicas**. 4. ed. São

Paulo: Atlas, 2008.

PORTO, Jose Maria. **Manual de Mercado Financeiro e de Capitais**. 1. ed. SÃO PAULO: ATLAS , 2015.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

CARVALHO, Luiz Celso Silva. **Mercado de Capitais**. 1. ed. SÃO PAULO: FGV, 2012.

VASCONCELOS, Marco Antônio Sandoval de. **Economia Micro e Macro**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

GREMAUD, Amaury Patrick. VASCONCELOS, Marco Antônio Sandoval de.

JÚNIOR, Rudinei Toneto. **Economia Brasileira Contemporânea**. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2007.

**PLANO DE CURSO**

DISCIPLINA:ELABORAÇÃO E ANÁLISE DE PROJETOS

Nº DE CRÉDITOS:06

CARGA HORÁRIA:120h

**EMENTA:**Introdução à Gerência de Projetos; Ambiente de Projetos; Metodologia de elaboração de projetos; Ciclo de vida do Projeto; Estrutura eContexto da Gerência de Projetos; Áreas de Conhecimento da Gerência de Projetos – Uma Visão Global; Programação do Projeto; Gerenciamento de Riscos;Avaliação de Projetos; Gerenciando um Projeto na Prática.

**OBJETIVO GERAL:** Sensibilizar, motivar, instrumentar e capacitar os alunos para os conceitos e práticas da gerência de projetos. Espera-se que ao final do curso, eles conheçam as técnicas e ferramentas e sejam capazes de aplicá-las para a concepção, planejamento, implementação, controle, conclusão de projetos e análise de projetos.

**HABILIDADES E COMPETÊNCIAS:**

Proporcionar aos alunos a compreensão dos conceitos de base para o gerenciamento de projetos.

Preparar os estudantes para a compreensão gerencial para a identificação e seleção de métodos, técnicas e ferramentas necessárias ao gerenciamento e

elaboração de projetos.

Desenvolvimento nos estudantes a capacidade de realização de atividades práticas de concepção, planejamento, execução, controle, encerramento de projetos e análise de projetos.

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Introdução à Gerência de Projetos

Conceito e definição de Projeto

Projeto x Processo

Visão sobre o ambiente de projetos

O que aprender neste capítulo

Introdução

O que envolve o projeto

A necessidade do projeto

Identificando um projeto

Diferenciando um projeto de uma atividade rotineira

Administrando incertezas

Desdobramento de um projeto

A evolução da gerência de projetos

Definição de sucesso

Razão de existir do projeto

Excelência em gerenciamento de projetos

Gerenciamento de projetos em um mundo de mudanças

Entendimento e benefícios do gerenciamento de projetos

Planejamento estratégico para a gestão de projetos

Finalização

Estrutura e Contexto da Gerência de Projetos

Principais conceitos projeto

Gerenciamento de/por Projetos

Relacionamento da gestão de projetos com outras disciplinas

As partes envolvidas no Projeto

Influências da Organização

Habilidades da administração geral

Influências sócio-econômicas e ambientais

Áreas de Conhecimento da Gerência de Projetos– Uma Visão Global

Divisão por Processos

Gerência de escopo

Gerência de tempo

Gerência de custos

Gerência de qualidade

Gerência de recursos humanos

Gerência de comunicação

Gerência de riscos

Integração das áreas

Responsabilidade profissional

Programação do Projeto

Visão sobre a programação do projeto

O que aprender neste capítulo

Introdução

A definição do projeto no tempo

Rede de atividades

Cálculos das datas do projeto

Identificação de atividades e caminho crítico

Montagem do gráfico de Gantt inicial

Histograma de recursos

Nivelamento de recursos

Gantt final e o baseline do projeto

Gerenciamento de Risco

Planejamento da gerência de risco

Identificação dos riscos

Análise qualitativa dos riscos

Análise quantitativa dos riscos

Análise de viabilidade

Desenvolvimento de resposta a riscos – contramedidas

Controle e monitoração de riscos

Ciclo de vida do Projeto

Iniciação

Planejamento

Controle

Execução

Avaliação de Projetos

Fundamentos de contratação

Gerenciamento do Andamento do Projeto

Definição de Medidas de desempenho

Gerenciando um projeto na Prática

Iniciação: iniciando o projeto

Planejamento: planejando o escopo do projeto; definindo o escopo do projeto; definindo as atividades do projeto; sequenciamento das atividades; estimando a duração das atividades; estimando os custos do projeto; orçamento; planejamento da qualidade do projeto; planejamento das comunicações; planejamento organizacional; planejamento dos riscos do projeto – identificação, análise qualitativa e quantitativa e desenvolvimento do plano de respostas; planejamento das aquisições; desenvolvimento do plano do projeto.

Execução: executando o plano de projeto; distribuição das informações; desenvolvendo o time de projeto; selecionando os fornecedores; garantindo a qualidade do projeto; administrando contratos.

Controle: controle integrado de mudanças; verificação e controle do escopo, prazo e custo do projeto; controle da qualidade; monitoramento e controle dos riscos;



relatórios de performance.

Encerramento: encerramento de contratos encerramento administrativo; lições aprendidas – revisão do projeto.

#### METODOLOGIA DE ENSINO

Aulas expositivas com participação dos alunos.

Seminários

Visitas Técnicas.

Exibição e análise de vídeos.

Elaboração de projeto

**AVALIAÇÃO:** Trabalho em grupo e individual.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

PRADO, Darci. **Planejamento e controle de projetos**. 8. ed. SP: Editora DG, 2014.

VARGAS, Ricardo Viana. **Gerenciamento de projetos**. 8. ed. SP: Editora Brasport, 2016.

OLIVEIRA, Djalma P. R. **Planejamento estratégico**: conceitos, metodologias e práticas. 21ª ed. São Paulo: Atlas, 1999.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MENEZES, Luís César de Moura. **Gestão de projetos**. 2ª ed. SP: Atlas, 2003.

Keelling, Ralph. **Gestão de projetos**: Uma abordagem global. São Paulo: Saraiva, 2002.

Woiler .Sam são. **Projetos** .planejamento, elaboração e analise. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

PLANO DE CURSO	
DISCIPLINA:ESTÁGIO SUPERVISIONADO I	
Nº DE CRÉDITOS:09	CARGA HORÁRIA:180h
<b>EMENTA:</b> Prática profissional supervisionada, desenvolvida em 1 (um) semestres junto às empresas e afins, com a exigência de apresentação de relatório.	
<b>OBJETIVO GERAL:</b> Possibilitar a complementação pedagógica do aluno à sua futura atividade profissional.	
<b>HABILIDADES E COMPETÊNCIAS:</b>  Integrar, o aluno, no mercado de trabalho na sua área de formação acadêmica; Incentivar o aluno na busca do aprimoramento profissional e pessoal, complementandosaberes, competências e habilidades adquiridos ou desenvolvidos no decurso de sua formação acadêmica; Treinar o estudante - na área de formação - para facilitar sua absorção pelo mercado de trabalho possibilitando a adequação dos conhecimentos concernentes aos conteúdos das disciplinas curriculares à dinâmica das Empresas e Instituições, nas quais se efetive o estágio. Capacitar o aluno a identificar resolver problemas e enfrentar os desafios organizacionais com flexibilidade e adaptabilidade Comunicação Interpessoal Articular o conhecimento sistematizado com a ação profissional	
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b>	
Competências e atribuições dos alunos após a conclusão do estágio curricular obrigatório: Ser capaz de: <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Planejar e gerir;</li><li>❖ Preparar e desenvolver equipes de trabalho;</li><li>❖ Elaborar e implantar projetos;</li><li>❖ Administrar informações econômicas, contábeis e financeiras de</li></ul>	

diversas empresas;

- ❖ Desenvolver, implementar e gerenciar sistemas de informação da área de atuação.
- ❖ Definir e implementar estratégias de atuação na área.

Habilidades que devem ser desenvolvidas no decorrer do estágio curricular obrigatório:

- ❖ Comunicação interpessoal, intelectual e expressão correta nos documentos técnicos específicos e de interpretação da realidade das organizações;
- ❖ Exercício da criatividade, a iniciativa e a autonomia na tomada de decisões em contextos e situações profissionais;
- ❖ Utilização adequada das ferramentas de informática e outros recursos tecnológicos;
- ❖ Atuação em equipes;
- ❖ Técnicas de leitura e interpretação para pesquisas, sondagens e indicadores socioeconômicos aplicados à atividade.
- ❖ Atitudes embasadas em princípios éticos, direitos e deveres da cidadania, respeito ao meio ambiente, solidariedade e humanismo.

#### METODOLOGIA DE ENSINO:

Deslocamento do professor de Estágio Curricular para verificar a pertinência, desenvolvimento, acompanhamento das atividades de Estágio Curricular Obrigatório.

- ❖ Orientação às organizações sobre o desenvolvimento das atividades de estágio, com entrega de plano específico, sugestivo, para o desenvolvimento do estágio;
- ❖ Cadastro dos alunos dos cursos de Administração e Turismo aptos a realizarem o estágio curricular obrigatório;
- ❖ Cadastro das organizações que oferecem estágio;
- ❖ Pré-seleção, obedecendo a critérios da própria Organização para as

vagas de estágio, com seleção final pela empresa com carta de encaminhamento para a entrevista;

- ❖ Orientação e distribuição de documentos de encaminhamento (carta de apresentação, ficha de avaliação e modelo de relatório de estágio) e de procedimentos para a realização do estágio aos alunos;
- ❖ Acompanhamento mensal e individual com os alunos sobre o desenvolvimento das atividades de estágio;
- ❖ Visitas de acompanhamento às organizações para solucionar situações-problemas;
- ❖ Recebimento, cadastro e arquivamento da documentação comprobatória do estágio curricular obrigatório do aluno, para comprovação acadêmica no final do semestre letivo.

**AVALIAÇÃO:** Entrega do relatório de Estágio Supervisionado.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

IUDICIBUS, Sergio de; MARTINS, Eliseu; GELBCKE, Ernesto Rubens. **Manual de Contabilidade societária**. 2. ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2013.

IUDÍBUS, Sergio de; Marion, José Carlos. **Contabilidade Comercial**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2016.

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Auditoria**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MARION, José Carlos. **Contabilidade empresarial**. 17. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Auditoria um curso moderno e completo**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

ROMAN, L Weil. **Contabilidade financeira**. 14. ed. São Paulo: CENGAGE, 2016.

PLANO DE CURSO	
DISCIPLINA:EMPREENDEDORISMO	
Nº DE CRÉDITOS:03	CARGA HORÁRIA:60H
<b>EMENTA:</b> Definição de empreendedorismo; O espírito empreendedor; Empreendedorismo e desenvolvimento econômico; Administração empreendedora; O mundo dos negócios; O Plano de Negócio.	
<b>OBJETIVO GERAL:</b> Propiciar ao estudante conhecimentos teórico-práticos do programa de Empreendedorismo, contextualizando e relacionando à formação acadêmica do profissional de Administração.	
<b>HABILIDADES E COMPETÊNCIAS:</b>	
Desenvolver a capacidade empreendedora dos estudantes; Enfatizar o perfil do empreendedor e seu comportamento; Proporcionar a identificação de oportunidades de negócios; Conscientizar o estudante da importância da difusão da cultura empreendedora para o desenvolvimento sustentável; Desenvolver a percepção da necessidade de elaboração do Plano de Negócio como ferramenta administrativa.	
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>	
Definição de Empreendedorismo; A importância do ensino do empreendedorismo; O que significa empreender; A cultura empreendedora; O Espírito Empreendedor O ser humano e as estratégias de sobrevivências O Empreendedorismo e as diversidades O Cenário Atual: Emprego x Trabalho; Quem é o empreendedor? O perfil do empreendedor; Habilidades do empreendedor;	

Competências e aprendizagens do empreendedor;

Mitos sobre os empreendedores.

Empreendedorismo e Desenvolvimento Econômico

Necessidade de empreendedores para o processo de desenvolvimento sustentável.

Administração Empreendedora

Necessidade do comportamento empreendedor nas organizações;

A Prática do empreendedorismo corporativo;

Perfil do empreendedor corporativo;

O Futuro da corporação empreendedora.

#### METODOLOGIA DE ENSINO

Aulas expositivas participativas

Leituras dinamizadas através de debates e discussões

Dinâmicas

**AVALIAÇÃO:** Trabalho individual, em grupo e provas escritas.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Administração para empreendedores:** fundamentos da criação e da gestão de novos negócios. 2. ed. São Paulo: Pearson, 2010.

MIRSHAWAKA, Victor. **Empreender é a solução.** 2. ed. São Paulo: DVS, 2004.

DORNELAS, J. **Empreendedorismo corporativo.** 2. ed. Rio de Janeiro: CAMPUS, 2008.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DRUCKER, Peter. **O Gestor Eficaz.** 1. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2011.

CHIAVENATO, Idalberto. **Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor.** 4.ED. São Paulo: Saraiva, 2012.

DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo: Transformando idéias em negócios**. 6. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2016..

PLANO DE CURSO	
DISCIPLINA:CONTROLADORIA	
Nº DE CRÉDITOS:03	CARGA HORÁRIA:60
<b>EMENTA:</b> Planejamento e controle. Princípios fundamentais de planejamento e controle. Orçamento Controladoria. O papel do Controller. Gerenciamento e controle de custos. O controle e a auditoria.	
<b>OBJETIVO GERAL:</b> Discutir o papel da controladoria nas organizações, demonstrando como as informações contábeis devem ser tratadas tendo em vista sua utilização como instrumental de apoio à formulação de decisões e ao controle gerencial.	
<b>HABILIDADES E COMPETÊNCIAS:</b>	
<p>Discutir os conceitos e fundamentos básicos da controladoria e sua função no processo de gestão das organizações.</p> <p>Estudar os preceitos da controladoria como sistema de coordenação e feedback do planejamento, mensuração, evidenciação e comunicação dos vetores de causa e efeito nas organizações.</p> <p>Capacitar os participantes a compreender a utilidade dos mecanismos da controladoria para melhoria do desempenho das organizações</p>	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	
<p>I – Planejamento e controle</p> <p>Conceitos gerais</p> <p>Objetivos</p>	

Orçamento e controle

Vantagens e limitações do orçamento

II – Princípios fundamentais de planejamento e controle

Definição

Objetivos

III - Orçamentos

Orçamento de vendas

Orçamento de produção

Orçamento de matérias-primas e de mão-de-obra direta

Orçamento de disponibilidades

Orçamento de empresas não industriais

IV – Controladoria

Missão da controladoria

O papel do Controller

Sistema de informação contábil-gerencial

Gerenciamento e controle de custos

O controle e a auditoria

Planejamento tributário

#### METODOLOGIA DE ENSINO

Aula expositiva; exemplos práticos e correção dos problemas pelos próprios acadêmicos em trabalho a ser realizado em sala de aula.

**AValiação:** O desempenho dos alunos será averiguado por meio de avaliação individual, de grupo e prova escrita.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

PADOVEZE, Clóvis Luis. **Controladoria Básica**. 2. ed. São Paulo: Thomson, 2009.



ATKJNSON, Antony A. et al. **Contabilidade Gerencial**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

CATELLI, Armando (Org). **Controladoria: uma abordagem da gestão econômica GECON**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

HORNGREN, Charles T.; FOSTER, George; DATAR, Srikant M. **Contabilidade de Custos**. 11.ed. Rio de Janeiro: LTC, 2004.

GARCIA, Alexandra. **Introdução a Controladoria**. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

FIGUEIREDO, Sandra; CAGGJANNO, Paulo César. **Controladoria: teoria e prática**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

#### PLANO DE CURSO

DISCIPLINA: JOGOS DE EMPRESAS

Nº DE CRÉDITOS: 03

CARGA HORÁRIA: 60

**EMENTA:** Jogos de empresa: na aprendizagem; histórico e conceitos; características; classificação.

Simulação e Jogos de Empresas. Jogos de Empresa: variáveis comportamentais e uso no ensino. Aproveitamento educacional na utilização de jogos de Empresa.

Simuladores;

simulador logístico.

**OBJETIVO GERAL:** Caberá a disciplina Jogos de Empresas, contribuir para que os alunos ampliem sua visão holística das organizações bem como compreendam a interdisciplinaridade que a gestão administrativa requer, por meio de resolução de desafios e simulação de casos apropriados, bem como de leituras de textos cujos conteúdos ressaltem aspectos relevantes do uso de jogos pelas Empresas.

HABILIDADES E COMPETÊNCIAS:

O primeiro objetivo da disciplina é capacitar o aluno a entender as características mais importantes de um jogo de empresa: sua utilização na aprendizagem; histórico e conceitos; características e classificação.

O segundo objetivo busca capacitar o aluno a reconhecer variáveis comportamentais que os jogos de empresa podem influenciar e a analisar o aproveitamento educacional que podem proporcionar para a Empresa.

Por fim a disciplina busca capacitar o aluno a entender as características de simulação presentes nos jogos de empresas e a operar um aplicado a um aspecto do gerenciamento de uma cadeia logística.

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

##### 1: Os jogos de empresa e a aprendizagem

###### 1.1-Jogos de Empresa e o Ensino

###### 1.2-Jogos Existentes

###### 1.3-O jogo do dia

##### 2:Histórico de jogos

###### 2.1-Conceito de Jogos

###### 2.2- Conceito de Jogo Simulado

###### 2.4-O jogo do dia

##### 3: Conceito de Jogos de Empresas

###### 3.1-Características de um Jogo de Empresa

###### 3.2-Objetivos dos Jogos de Empresas

###### 3.3-Vantagens da Aplicação de Jogos de Empresas

###### 3.4-Críticas aos Jogos de Empresas

###### 3.5-O jogo do dia

##### 4: Classificação de jogos de Empresas

###### 4.1-Elementos de um Jogo de Empresas

###### 4.2-Aplicação do Jogo de Empresas

###### 4.3-O jogo do dia

##### 5: Simulação e Jogos de Empresas

###### 5.1- Definição de simulação

5.2- Vantagens da simulação

5.3- Desvantagens da simulação

5.4- Aprender com a simulação

5.5-O jogo do dia

6: Variáveis comportamentais nos jogos de Empresas

6.1-Jogos de empresas e as variáveis comportamentais

6.2-O jogo do dia

7: Jogos de Empresas no ensino

7.1- Impactos futuros

7.2- Metodologia Adequada

7.3- Tomada de Decisão

7.4-O jogo do dia

8: Análise do aproveitamento educacional na utilização de jogos de Empresa

8.1- Métodos de ensino

8.2- A utilização dos jogos no processo ensino aprendizagem

8.3- Principais tipos de jogos de empresa

#### METODOLOGIA DE ENSINO

Aula expositiva; exemplos práticos e correção dos problemas pelos próprios acadêmicos em trabalho a ser realizado em sala de aula.

Apresentação do “jogo do dia” para solução em classena aula seguinte;

Simulação de problemas

**AVALIAÇÃO:** O desempenho dos alunos será averiguado por meio de avaliação individual, de grupo e prova escrita.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GRAMIGNA, Maria Rita. **Jogos de Empresas e Técnicas Vivenciais**. São Paulo: Pearson, 1995.

GRAMIGNA, Maria Rita. **Jogos de Empresas**. São Paulo: Pearson, 1993.

MILITAO, Albigenor. **S.O.S Dinâmica de grupo**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2012.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

JALOWITZKI, Marise. **Jogos e técnicas vivenciais nas empresas**. São Paulo: Madras, 2011.

MACRUZ, Fernanda De M. S. **Jogos de Cintura**. 9. Ed. Petrópoles, RJ: VOZES, 2007.

LUPERINI, Roberto. **Dinâmicas e jogos na empresa**. 2 ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2008.

**PLANO DE CURSO**

**DISCIPLINA:SEMINÁRIOS AVANÇADOS EM CONTABILIDADE - TCC**

**Nº DE CRÉDITOS:06**

**CARGA HORÁRIA:120h**

**EMENTA:** Temas contemporâneos livres, em Contabilidade, estabelecidos de acordo com as demandas e emergências do mundo empresarial/ou às necessidades do curso, apresentados na forma de Plano de Trabalho, pelo docente à Coordenação do Curso e aprovados por este ou pelo Colegiado.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

SILVA, Lino Martins da Silva. **Contabilidade Governamental**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

LIMA, Diana vaz de. CASTRO, Róbison Gonçalves de Castro. **Contabilidade Pública**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2003.

ANTUNES, Maria Thereza Pompa Antunes. **Capital Intelectual**. São Paulo: Atlas, 2007.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

OLIVEIRA, D L. **Contabilidade rural**. 2. ed. São Paulo: JURUA, 2015.

KROETZ, Carlos Eduardo Stevens. **Balanço Social: Teoria e Prática**. São Paulo: Atlas, 2000.

SLOMSKI, Valmor. **Manual de contabilidade Pública: um enfoque na contabilidade**

municipal. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

PLANO DE CURSO	
DISCIPLINA:LIBRAS	
Nº DE CRÉDITOS:03	CARGA HORÁRIA:60
<b>EMENTA:</b> Reflexão em torno da necessidade da inclusão de conhecimentos sobre a língua dos surdos no repertório de conhecimentos do pedagogo. Compreensão dos significados da comunicação na língua de sinais, possibilitando a ampliação do processo de comunicação e da construção da identidade do surdo no cenário educativo. Reflexão em torno das relações entre linguagem, surdez e educação.	
<b>OBJETIVO GERAL:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Compreender a importância da língua de sinais – Libras, para o processo de inclusão sócio-educacional na sociedade contemporânea, seus processos, usos e especificidades.</li></ul>	
<b>HABILIDADES E COMPETÊNCIAS:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Refletir sobre a necessidade de conhecimentos da língua de sinais na formação do educador.</li><li>• Compreender os significados da comunicação na língua de sinais como processo de ampliação da comunicação do surdo no contexto sócio-educacional.</li><li>• Refletir sobre as relações entre linguagem, surdez e educação.</li><li>• Introduzir repertórios e práticas da Língua de Sinais na experiência docente.</li></ul>	
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b>	

## UNIDADE I

A comunicação na língua de sinais e a formação do educador

- Conhecimento da cultura e da identidade surda.
- Ética nas questões de interpretação.
- Legalização da função do interprete de acordo com as Novas Políticas de Educação Inclusiva.

## UNIDADE II

- Estratégias e práticas de interpretação e de reprodução de sinais.
- Aquisição de repertório lexical em Libras.
- Introdução à gramática de Libras.

## METODOLOGIA:

O estudo da disciplina é feito por meio de técnicas que estimulam a participação efetiva dos alunos no processo de ensino:

- Aulas Expositivas
- Seminários
- Debates
- Estudos de casos
- Apresentação de Artigos
- Palestras
- Questionários

## RECURSOS :

Textos de apoio, quadro branco, retroprojeter, projetor multimídia (data-show),

aparelho de som, TV, vídeo/DVD.

**AVALIAÇÃO:**

**AV I**

Prova Escrita – Valor 6 (seis) pontos

Trabalho individual – Valor 4 (quatro) pontos

**AV II**

Prova Escrita – Valor 4 (quatro) pontos

Trabalho individual – Valor 6 (seis) pontos

**Bibliografia Básica:**

KOJIMA, Catarina Kiguti KOJIMA. **Libras**: língua brasileira de sinais : a imagem do pensamento. São Paulo: Escala, 2008. v.1, v.2, v.3, v.4, v.5.

ALMEIDA, Elizabeth Crepaldi. **Atividades ilustradas em sinais da libras**. Rio de Janeiro: Revinter, 2004.

GESSER, Audrei. **Libras? que língua é essa?** : crenças e preconceitos em torno da língua de sinais e da realidade surda. São paulo: parabola, 2009.

**Bibliografia Complementar:**

GOMES, Márcio. **Construindo as trilhas para a inclusão**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2009

ANTUNES, Irlandé. **Aula de português encontro & interação**. São Paulo: Parábola, 2003.

ROYO, Maria Ángeles Lou; URQUIZAR, Natividad López Urquizar. **Bases Psicopedagógicas da Educação Especial**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2012.

PLANO DE CURSO	
DISCIPLINA:TCC I e II	
Nº DE CRÉDITOS:06	CARGA HORÁRIA:120h
<b>EMENTA:</b> Prática profissional supervisionada, desenvolvida em 1 (um) semestres junto às empresas e afins, com a exigência de apresentação de relatório.	
<b>OBJETIVO GERAL:</b> Possibilitar a complementação pedagógica do aluno à sua futura atividade profissional.	
HABILIDADES E COMPETÊNCIAS:	
<p>Integrar, o aluno, no mercado de trabalho na sua área de formação acadêmica; Incentivar o aluno na busca do aprimoramento profissional e pessoal, complementandosaberes, competências e habilidades adquiridos ou desenvolvidos no decurso de sua formação acadêmica; Treinar o estudante - na área de formação - para facilitar sua absorção pelo mercado de trabalho possibilitando a adequação dos conhecimentos concernentes aos conteúdos das disciplinas curriculares à dinâmica das Empresas e Instituições, nas quais se efetive o estágio. Capacitar o aluno a identificar resolver problemas e enfrentar os desafios organizacionais com flexibilidade e adaptabilidade Comunicação Interpessoal Articular o conhecimento sistematizado com a ação profissional</p>	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:	
<p>Competências e atribuições dos alunos após a conclusão do estágio curricular obrigatório:</p> <p>Ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Planejar e gerir;</li><li>❖ Preparar e desenvolver equipes de trabalho;</li><li>❖ Elaborar e implantar projetos;</li></ul>	



- ❖ Administrar informações econômicas, contábeis e financeiras de diversas empresas;
- ❖ Desenvolver, implementar e gerenciar sistemas de informação da área de atuação.
- ❖ Definir e implementar estratégias de atuação na área.

Habilidades que devem ser desenvolvidas no decorrer do estágio curricular obrigatório:

- ❖ Comunicação interpessoal, intelectual e expressão correta nos documentos técnicos específicos e de interpretação da realidade das organizações;
- ❖ Exercício da criatividade, a iniciativa e a autonomia na tomada de decisões em contextos e situações profissionais;
- ❖ Utilização adequada das ferramentas de informática e outros recursos tecnológicos;
- ❖ Atuação em equipes;
- ❖ Técnicas de leitura e interpretação para pesquisas, sondagens e indicadores socioeconômicos aplicados à atividade.
- ❖ Atitudes embasadas em princípios éticos, direitos e deveres da cidadania, respeito ao meio ambiente, solidariedade e humanismo.

#### METODOLOGIA DE ENSINO:

Deslocamento do professor de Estágio Curricular para verificar a pertinência, desenvolvimento, acompanhamento das atividades de Estágio Curricular Obrigatório.

- ❖ Orientação às organizações sobre o desenvolvimento das atividades de estágio, com entrega de plano específico, sugestivo, para o desenvolvimento do estágio;
- ❖ Cadastro dos alunos dos cursos de Administração e Turismo aptos a realizarem o estágio curricular obrigatório;
- ❖ Cadastro das organizações que oferecem estágio;
- ❖ Pré-seleção, obedecendo a critérios da própria Organização para as

vagas de estágio, com seleção final pela empresa com carta de encaminhamento para a entrevista;

- ❖ Orientação e distribuição de documentos de encaminhamento (carta de apresentação, ficha de avaliação e modelo de relatório de estágio) e de procedimentos para a realização do estágio aos alunos;
- ❖ Acompanhamento mensal e individual com os alunos sobre o desenvolvimento das atividades de estágio;
- ❖ Visitas de acompanhamento às organizações para solucionar situações-problemas;
- ❖ Recebimento, cadastro e arquivamento da documentação comprobatória do estágio curricular obrigatório do aluno, para comprovação acadêmica no final do semestre letivo.

**AVALIAÇÃO:** Entrega do Relatório de Estágio Supervisionado II

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

IUDICIBUS, Sergio de; MARTINS, Eliseu; GELBCKE, Ernesto Rubens. **Manual de Contabilidade societária**. 2. ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2013.

IUDÍCIBUS, Sergio de; Marion, José Carlos. **Contabilidade Comercial**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2016.

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Auditoria**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

**MARION, José Carlos. Contabilidade empresarial. 17. ed. São Paulo: Atlas, 2003.**

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Auditoria um curso moderno e completo**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

ROMAN, L Weil. **Contabilidade financeira**. 14. ed. São Paulo: CENGAGE, 2016.

PLANO DE CURSO	
DISCIPLINA:LABORATÓRIO DE PRÁTICA CONTÁBIL	
Nº DE CRÉDITOS:06	CARGA HORÁRIA:120h
<b>EMENTA:</b> Empreendedorismo: novos paradigmas, características, oportunidade, desenvolvimento de atitudes empreendedoras no ramo contábil. Perfil do empreendedor. Viabilidade de um negócio contábil. Empreendedorismo e desenvolvimento econômico e social. Plano de negócios.	
<b>OBJETIVO GERAL:</b> Identificar as etapas do processo de criação de novas empresas no ramo contábil.	
<b>HABILIDADES E COMPETÊNCIAS:</b>	
Conhecer os aspectos organizacionais de uma empresa contábil. Elaborar um plano de negócio. Desenvolver habilidades e atitudes empreendedoras	
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b>	
Histórico do empreendedorismo <ul style="list-style-type: none"><li>• Conceito e perfil do empreendedor</li><li>• Empreendedor x gerente x empresário</li><li>• Fatores críticos de sucesso e fracasso de uma empresa</li><li>• Estudo das oportunidades</li><li>• Plano de negócio</li></ul>	

**METODOLOGIA DE ENSINO:**

Aulas expositivas, com data show, retro-projetor, quadro negro; aulas práticas com utilização de software contábil; participação ativa do aluno através de equipamentos de informática

**AVALIAÇÃO:**

Participação do aluno em sala durante as aulas;

- Trabalhos individuais e em grupo;

- Provas escritas e com utilização de sistema informatizado contábil, fiscal e de folha de pagamento e declarações de movimentação das empresas e pessoas físicas.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo** :Transformando idéias em negócios. 6 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2016.

CHIAVENATO, Idalberto. **Empreendedorismo**: dando asas ao espírito empreendedor. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

DRUCKER, PIF. **Inovação e espírito empreendedor** (entrepreneurship): prática e princípios. SP: Pioneira, 2003.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Administração para empreendedores**: fundamentos da criação e da gestão de novos negócios. São Paulo: Pearson, 2006.

MIRSHAWAKA, Victor. **Empreender é a solução**. 2. ed. São Paulo: DVS, 2004.

DORNELAS, José. **Planejando incubadoras de empresas**: como desenvolver um plano de negócios para incubadoras. Rio de Janeiro: Campus, 2002.

nasequênciaordenadadedisciplinase

atividades,hierarquizadasemperíodosletivos,cujaintegralizaçãodádireitoaocorrespondente diploma.

A organização curricular do curso contempla também Atividades Complementares, a serem desenvolvidas ao longo do curso, destinadas a promoverem a intradisciplinaridade, a interdisciplinaridade e a transversalidade, ao resgatarem experiências do educando, podendo abrigar atividades de iniciação científica, extensão eeventosculturais,científicose educacionais.

A integralizaçãocurricularéfeitapelosistemaseriado,comaofertadedisciplinas,em vinte semanas, respeitado o mínimo de duzentos diasletivos anuais. A duração e o conteúdo das disciplinas estão em consonância com a carga horária total do curso de Ciências Contabéise, paratodososefeitos,ficamincorporadosaocurrículodocursocorrespondente.

O projeto pedagógico do curso de Ciências Contabéisfoi implementado de acordo com os seguintes princípios básicos, estabelecidos pelo Parecer CES/CNE nº 776/97, que aprovou as normasgerais para a fixação das diretrizes curriculares nacionais, paraoscursos de graduação, em decorrência da Lei nº 9.394, de 20/12/96 (LDB):

evitaro prolongamento desnecessário da duração dos cursos de graduação;  
incentivar uma sólida formação geral, necessária para que o futuro graduado possa vir a superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e de produção do conhecimento, permitindo variados tipos de formação e habilitações diferenciadas em um mesmoprograma;  
estimular práticas de estudo independente, visando uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno;  
encorajareoconhecimento de habilidades, competências e conhecimentos adquiridos fora do ambiente escolar, inclusive os que se refiram à experiência profissional julgada relevante para a área de formação considerada;  
fortalecера articulação da teoria com a prática, valorizando a investigação individual e coletiva, assim como os estágios e a participação em atividades de extensão;  
incluir orientações para a condução de avaliações periódicas que utilizem instrumentos variados e sirvam para informar docentes e discentes acerca do desenvolvimento das atividadesdidáticas.

Além disso, assegurar no projeto pedagógico do curso de Ciência Contábeis:

diretrizes pedagógicas específicas voltadas para o desenvolvimento de competências e habilidades que atendam ao perfil desejado dos egressos;  
matriz curricular que atenda às diretrizes curriculares nacionais fixadas pelo MEC e às peculiaridades regionais;  
princípios metodológicos empreendedores, inovadores, criativos e que valorizem a resignificação e problematização dos conteúdos, priorizando a integração teoria- prática e processos de avaliação formativa e continuada da aprendizagem.

A IES disponibiliza para o curso de Ciências Contábeis os periódicos listados a seguir.

#### **PERIODICOS ONLINE**

► **Revista Brasileira de Contabilidade**

<http://www.portalcfc.org.br/noticia.php?new=19143>

► **Revista Sociedade, Contabilidade e Gestão**

<http://www.atena.org.br/revista/ojs-2.2.3-08/index.php/ufri>

**Revista Contabilidade & Finanças**

<http://www.fea.usp.br/conteudo.php?i=355>

► **B1 – Revista Brasileira de Gestão de Negócios (UFSC).**

[http://dvl.ccn.ufsc.br/ccn/contents/public\\_view/63](http://dvl.ccn.ufsc.br/ccn/contents/public_view/63)

► **B1- Revista de Administração (FEA-USP)**

<http://www.rausp.usp.br/>

► **B2- Revista de Gestão Social e Ambiental**

<http://www.revistargsa.org/rgsa>

► **B1- Revista Brasileira de Inovação (FECAP)**

[http://biblioteca.fecap.br/?page\\_id=78](http://biblioteca.fecap.br/?page_id=78)

► **B2- Revista de Administração em Diálogo (PUC-SP)**

<http://revistas.pucsp.br/index.php/rad>

► **A2- Revista de Administração Contemporânea**

[http://www.anpad.org.br/periodicos/content/frame\\_base.php?revista=1](http://www.anpad.org.br/periodicos/content/frame_base.php?revista=1)

► **A2- Organizações & Sociedade**

<http://www.portalseer.ufba.br/index.php/revistaoes>

► **B1- Revista de Administração da Mackenzie**

<http://editorarevistas.mackenzie.br/index.php/>

► **Cadernos Ebape**

<http://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/cadernosebape>

► **Revista Base (UNISINOS) Revistas e jornais**

<http://www.unisinos.br/pesquisa-e-inovacao/periodicos-unisinos>

► **Revista de Administração Pública**

<http://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/rap>

► **Revista de Gestão da Tecnologia e Sistemas de Informação**

<http://www.jistem.fea.usp.br/index.php/jistem>

► **Revista Eletrônica de Gestão Organizacional**

<http://www.revista.ufpe.br/gestaoorg/index.php/gestao>

► **Revista de Administração FACES Journal**

<http://www.fumec.br/revistas/facesp>

► **Revista de Ciências da Administração**

<https://periodicos.ufsc.br/index.php/adm>

### **1.5.1. Flexibilidade**

As diretrizes pedagógicas adotadas para o curso de Ciências Contábeis conduzem à flexibilização dos componentes curriculares, ou seja, o projeto pedagógico busca contemplar inovações que possibilitem essa flexibilidade, sob a égide do regime seriado, adotado pela FAZAG o que permite a oferta, em cada período letivo, de um bloco fixo de disciplinas e outro flexível, com disciplinas ofertadas para a escolha do aluno, sob a forma de disciplinas optativas. O currículo do curso está de acordo com as diretrizes curriculares nacionais, fixadas pelo Ministério da Educação, que permite essa flexibilidade.

Outra forma de flexibilização são as Atividades Complementares, as quais apresentam-se como integrantes de espaço curricular propício ao desenvolvimento e atendimento das individualidades do educando.

### **1.5.2. Intra e Interdisciplinaridade e Transversalidade**

A FAZAG entende ser de fundamental importância à aplicação do conceito da interdisciplinaridade no processo ensino-aprendizagem, já que o termo significa uma relação de reciprocidade, de maturidade, que pressupõe uma atitude diferente a ser assumida frente ao problema do conhecimento, ou seja, corresponde à substituição de uma concepção fragmentária para uma concepção unitária do ser humano.

Além disso, é importante que os estudantes percebam como os conteúdos escolhidos para o curso se combinam e se relacionam, caracterizando uma aprendizagem que prevê o desenvolvimento de múltiplos raciocínios e interpretações sobre um mesmo objeto de estudo.

Neste sentido, pode-se afirmar que a interdisciplinaridade caracteriza-se pela intensidade das trocas entre especialistas e pelo grau de integração real das disciplinas do curso, no interior do projeto pedagógico da instituição de ensino superior.

Assim, este projeto pedagógico de curso propõe as seguintes ações para efetivação da interdisciplinaridade:

Construção, em equipe interdisciplinar, de conteúdo para atividades integradoras e de autoestudo;

Organização de espaços de discussão docente para estabelecer o inter-



relacionamento entre as diversas disciplinas que compõem o currículo deste curso e discutir a elaboração dos seus planos de ensino e aprendizagem;

Implantação de eixos de integração temática para fixação de conteúdos e atividades integradoras e de autoestudo;

Integração teoria e prática por meio de programas como: iniciação científica, monitoria, estágio supervisionado e atividades complementares.

### **1.5.3. Articulação da Teoria com a Prática**

No curso de Ciências Contábeis, a articulação teoria-prática baseia-se na tese segundo a qual o conhecimento deve emergir da prática e a ela retornar mediado pela reflexão teórica. Trata-se de enfatizar o estudo e a reflexão epistemológica sobre a construção do conhecimento no contexto social do educando e dos desafios presentes.

Para isso, as metodologias sociointerativas contribuem com essa articulação, estimulando no curso de Ciências Contábeis a aplicação de metodologias dinâmicas do processo ensino-aprendizagem como instrumentos de desenvolvimento do discente, disseminando também a cultura da iniciação científica, da discussão, do debate, do levantamento de situações-problema para análise crítica.

### **1.5.4. Atividades de Extensão**

Dentre os eventos, projetos e programas pela FAZAG, tanto na sede quanto na comunidade local e regional, destacamos:

Semanas Científicas: realizadas anualmente, com programação elaborada com o auxílio dos acadêmicos de todos os cursos.

Feira Interdisciplinar: realizadas anualmente, com programação elaborada com o auxílio dos acadêmicos de todos os cursos.

### **1.5.5. Atividades de Iniciação Científica**

A FAZAG realiza sua caminhada na iniciação científica de forma gradual e consistente, iniciando suas atividades através do estímulo individual entre professores e alunos.

## **1.6. Conteúdos Curriculares**

A definição dos conteúdos desenvolvidos no curso de Ciências Contábeis da FAZAG parte de premissas teóricas, na qual a elaboração curricular leva em conta a análise da realidade, operada com referenciais específicos, tais como:

socioantropológico, que considera os diferentes aspectos da realidade social em que o currículo será aplicado;

psicológico, que se volta para o desenvolvimento cognitivo do aluno;

epistemológico, que se fixa nas características próprias das diversas áreas do saber tratadas pelo currículo;

pedagógico, que se apropria do conhecimento gerado na sala de aula em experiências prévias, bem como, por meio da ressignificação dos conteúdos.

Além disso, o desenvolvimento metodológico dos conteúdos pautados na problematização requer estratégias que mobilizem e desenvolvam várias competências cognitivas básicas, como a observação, compreensão, argumentação, organização, análise, síntese, comunicação de ideias, planejamento, memorização, entre outras.

Ao selecionar os conteúdos, os professores trabalham conforme suas visões de mundo, ideias, práticas e representações sociais, as quais são estimuladas permanentemente nos encontros de formação pedagógica propiciando a discussão entre todas as ideias, a integração de áreas e a interação docente. Tal postura trouxe o benefício da inter, multi e pluridisciplinaridade entre os conteúdos das disciplinas do curso. Toda prática educativa apresenta determinado conteúdo, a questão maior é saber quem escolhe os conteúdos, a favor de quem e como está o seu ensino e, para tanto, os docentes do curso devem:

adotar/adotam como referência a prática profissional, analisar/analisa criticamente as formas de seleção e organização dos objetivos e conteúdos, assim como o seu significado no processo de ensino, identificando qual a concepção de homem, mundo e educação que estão orientando essa prática;

discutir/discutem a importância da determinação dos objetivos como elementos que orientam o processo, envolvendo a seleção de conteúdos, procedimentos, avaliação e definindo o tipo de relação pedagógica a ser estabelecida;

considerar/consideram que o conteúdo só adquire significado quando se constitui em um instrumental teórico-prático para a compreensão da realidade do aluno, tendo em vista a sua transformação.

### **1.6.1. Coerência dos Conteúdos Curriculares com o Perfil do Egresso**

Partiu-se do pressuposto que o Contador tem como atribuições essenciais a compreensão de questões científicas, técnicas e sociais, assegurando o domínio das responsabilidades funcionais que a profissão exige.

Com este propósito, o currículo do curso de Ciências Contábeis apresenta uma proposta multie transdisciplinar, propiciando uma conjugação de saberes, o aperfeiçoamento e a atualização técnico-científica, primando por uma formação generalista, humanística e com espírito empreendedor, científico, crítico e consciente da ética profissional.

Sendo assim, a capacitação profissional está alicerçada no desenvolvimento de competências para o exercício do pensamento crítico e juízo profissional.

### **1.6.2. Dimensionamento da Carga Horária das Disciplinas**

O currículo do Curso de Ciências Contábeis da FAZAG possui carga horária total de 3.000 horas (relógio), desenvolvido em sistema seriado semestral, durante 20 semanas. O tempo mínimo de integralização do curso é de 8 semestres.

Na estrutura curricular, observa-se que existem disciplinas específicas com cargas horárias diferenciadas, 60 horas, 80 horas, que necessitam de conhecimentos mais genéricos e a maioria com 60 horas, perfazendo uma carga horária ideal para o desenvolvimento e aprofundamento dos conteúdos curriculares propostos. Além disso, a estrutura curricular do curso também contempla Estágio Supervisionado com 360 horas, Trabalho de Conclusão de Curso com 120 horas e Atividades Complementares com 120 horas, demonstrando pleno dimensionamento das horas e a contemplação de atividades extraclasse.

A estrutura curricular prevê disciplinas de conhecimentos básicos indispensáveis ao entendimento das disciplinas específicas, onde se iniciam mais densamente os conteúdos profissionalizantes.

### **1.6.3. Coerência dos conteúdos curriculares com as DCN's**

O currículo do curso abrangeu na sequenciada de disciplinas e atividades ordenadas por matrículas semestrais, em uma série adequada aos componentes do plano do curso: Formação Básica, Formação Específica e Formação Teórica - Prática; que formam um ciclo comum e

um ciclo específico constituído por conteúdos que favorecem os conhecimentos científicos, tecnológicos e instrumentais que caracterizam a modalidade.

As disciplinas são hierarquizadas em períodos semestrais, seguindo o planejamento indicado para a progressiva formação do bacharel em Ciências Contábeis.

#### **1.6.4. Atualização dos Conteúdos Curriculares e Adequação da Bibliografia**

A adequação e atualização dos planos de ensino levam em consideração os objetivos do curso, o perfil do egresso e o mercado de trabalho em harmonia com a matriz curricular. Nesse sentido, a elaboração dos planos de ensino das disciplinas do currículo do Curso de Ciências Contábeis é feita com base nas ementas do projeto pedagógico do curso, de modo que os conteúdos programáticos das disciplinas abrangem completamente os temas constantes nas suas respectivas ementas.

Quanto à atualização dos planos de ensino das disciplinas, a Coordenação do Curso de Ciências Contábeis e o Núcleo Docente Estruturante (NDE), a cada período, recebem propostas dos professores solicitando alterações e justificando-as. Uma vez analisadas e aprovadas pelo Colegiado do Curso, passam para a homologação do Conselho Superior e vigoram no período letivo seguinte.

Para aprovação das propostas de alterações no plano de ensino, o Colegiado do Curso leva em consideração a sua fundamentação e a sua adequação às diretrizes constantes do projeto pedagógico do curso.

As bibliografias básicas e complementares das disciplinas são renovadas durante o processo periódico de atualização dos planos de ensino, conforme projeto pedagógico do curso e a política de atualização do acervo bibliográfico.

#### **1.6.5. Matriz Curricular do Curso**

Antes de apresentar a matriz do curso de Ciências Contábeis, destacamos a seguir alguns pontos relevantes que tem influência direta no currículo.

##### **a) Libras**

No curso de Ciências Contábeis da FAZAG, a disciplina de LIBRAS é

disponibilizada na estrutura curricular, em caráter obrigatório, com carga horária de 60 horas e, é ministrada no 8º semestre.

### **b) Educação das Relações Étnico-Raciais**

No curso de Ciências Contábeis, os conteúdos de Relações Étnico-Raciais e de Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena são disponibilizados na disciplina de Estudos Culturais, pertencente ao quarto semestre.

Além disso, a FAZAG desenvolve, de forma transversal, questões que envolvem essa temática em atividades de extensão.

### **c) Educação Ambiental**

No curso de Ciências Contábeis, os conteúdos de Educação Ambiental são disponibilizados na disciplina de Educação Ambiental, pertencente ao primeiro semestre. A educação ambiental é uma atividade de cunho institucional e transversal na FAZAG, ou seja, anualmente são desenvolvidos eventos que envolvem todos os cursos.

### **d) Carga Horária Mínima e Tempo Mínimo de Integralização Curricular**

O curso de bacharelado em Ciências Contábeis proposto pela FAZAG conta com 3500 horas de aulas teóricas e práticas de 120 minutos, obedecendo e superando o mínimo estabelecido na Resolução CES/CNE nº 2, de 18/6/2007, publicado no DOU de 17/9/2007. É integralizado em, no mínimo, 8 semestres letivos, tendo como turno de funcionamento o período noturno.

É importante ter em conta que um curso noturno pode dispor de até 4 horas por dia (das 18h às 22h) para atividades escolares. Observe-se que tal limite máximo, além de não considerar intervalos, na prática não se aplica a uma semana escolar de segunda a sábado.

Com base nisso, a FAZAG, apresenta para integralização do curso de Ciências Contábeis o seguinte cenário para justificar o cumprimento das 3.000 horas em 4 anos, no seriado semestral, com módulos de 20 semanas letivas, em período integral.

QUADRO GERAL – INTEGRALIZAÇÃO DO CURSO DE CIÊNCIAS								
CURSO	CHT	ANO	CH	DIA	HORA	- 25%	CH	HORA

Ciências	3.00	4	660	200	3	<b>3.165</b>	791	3,
Contabéis	0							9

CHT = Carga Horária Total / CH = Carga Horária / AC = Atividades Complementares / ES = Estágio Supervisionado

\* Pela Resolução CES/CNE nº 2/2007, no parágrafo único do artigo 1º, os estágios e atividades complementares dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial, não deverão **exceder a 20%** da carga horária total do curso, **salvos casos de determinações legais em contrário**. Como as diretrizes curriculares nacionais da área de Odontologia, no art. 7º, da Resolução CES/CNE nº 3/2002, estabelece que a carga horária mínima do **estágio curricular supervisionado** deverá atingir **20%da carga horária total** do curso, a IES definiu que as atividades curriculares serão de 5% da respectiva carga horária.

Abaixo, detalhamos semanalmente e semestralmente o cumprimento da carga horária do curso de Ciências Contábeis em 4 anos.

As semanas contam, em média, com 25 aulas de disciplina teórica e práticas, com exceção do estágio e atividades complementares, sendo, no 1º e 2º semestres = 25 aulas; no 3º semestre = 25 aulas; no 4º semestre = 25 aulas; no 5º semestre = 25 aulas; no 6º semestre = 25 aulas; no 7º semestre = 10 aulas e no 8º semestre = 5 aulas. Os dois últimos semestres possuem uma carga menor de aula, justamente para que o aluno possua uma maior dedicação aos estágios supervisionados e ao trabalho de conclusão de curso.

QUADRO DE AULAS (2ª a 6ª = aulas integrais)							
SEMEST	SEGUND	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁB	TOT
1º	6 x 20 = 120	3 x 20 = 60	3 x 20 = 60	3 x 20 = 60	3 x 20 = 60	---	360 h
2º	3 x 20 =	3 x 20 =	3 x 20 =	3 x 20 =	3 x 20 =	---	300 h
3º	3 x 20 =	3 x 20 =	3 x 20 =	3 x 20 =	3 x 20 =	---	300h
4º	6 x 20 =		3 x 20 =	3 x 20 =	3 x 20 =	---	360 h
5º	3 x 20 =	3 x 20 =	3 x 20 =	3 x 20 =	3 x 20 =	---	300 h
6º	3 x 20 =	3 x 20 =	3 x 20 =	3 x 20 =	3 x 20 =	---	300 h
7º	6 x 20 =	9x20=180	3 x 20 =	3 x 20 =	3 x 20 =	---	480 h
8º	6 x 20 =	6 x 20 =	9x20=180	3 x 20 =		---	480 h
<b>TOTAL</b>	<b>72</b>	<b>700</b>	<b>600</b>	<b>480</b>	<b>42</b>	<b>---</b>	<b>2920</b>
<b>AC</b>	<b>Às 240 horas de Atividades Complementares são cumpridas, pelos alunos, nos períodos vespertinos, e/ou</b>						<b>240 h</b>

<b>ES</b>	<b>Às 360 horas de Estágio Supervisionado em escritórios de contabilidades externos são cumpridas, pelos alunos, nos períodos matutinos e/ou vespertinos, de 2ª a 6ª feira,</b>	<b>360 h</b>
<b>TOTAL DO CURSO</b>		<b>3.520h</b>

AC = Atividades

complementares ES =

Estágio

Supervisionado

DO = Disciplinas

Optativas

#### **e) Currículo do Curso**

O currículo do curso de Ciências Contábeis abrange uma sequência de disciplinas e atividades ordenadas semestralmente em uma serialização considerada adequada para o encaixe metodológico de conteúdos e atividades.

### **1.7. Metodologia**

O aluno como centro do processo de aprendizagem conduz todas as ações e metodologias de ensino da Faculdade. A teoria e a prática juntas são compromissos da FAZAG, privilegiando metodologias de ensino que acolham as ações de iniciação científica, atividades de extensão e monitoria.

As aulas expositivas, relevantes para o curso, estão apoiadas em tecnologias da informação e da comunicação, a fim de facilitar o processo de aprendizagem. Paralelamente, são ofertadas práticas em sala de aula, estudos de casos, seminários, painéis, estudos em grupo, entre outras modalidades.

As atividades práticas ocorrem ao longo de todas as disciplinas, de forma a assegurar a aprendizagem significativa de seus conteúdos, possibilitando aos discentes, aquisição de conteúdo, desenvolvimento de habilidades e competências essenciais para o exercício profissional de qualidade.

No caso da aprendizagem a IES elegeu cinco objetivos importantes de serem absorvidos pelos alunos, de forma gradual: Assimilar conhecimentos; Apropriar-se desses conhecimentos através da prática de exercícios; Transferir conhecimentos



para situações- problema;  
Criar novas visões e interpretações para problemas reais e desenvolver habilidades e competências articulando conhecimentos teóricos com atividades eminentemente práticas.

Para alcançar o primeiro objetivo, o método expositivo mostra-se bastante apropriado, podendo ser aplicado através de técnicas de exposição oral, demonstração, apresentação de filmes, conferências, entre outras atividades.

Para atingir o segundo objetivo, o aluno deverá reproduzir os conteúdos e metodologias aprendidas, através das atividades práticas. Este expediente faz com que se desenvolvam habilidades, integrando conhecimentos à personalidade e tornando o aluno o elemento central do processo, independente do professor.

Com relação ao terceiro objetivo, o educador deve utilizar métodos de solução de problemas determinados, criando situações-problema a serem equacionadas através da experiência adquirida nas duas primeiras etapas do processo. É o exercício prático, o laboratório, a experimentação, que exige cada vez mais equipamentos sofisticados e versáteis para reprodução das tecnologias em constante desenvolvimento.

Para atingir o quarto objetivo deve ser colocado para os alunos, situações-problema cuja solução exija um nível de conhecimento pouco acima do que lhe foi passado, forçando-o a criar e correlacionar conhecimentos que associados aos já adquiridos permitirão criar soluções novas para problemas novos.

Finalmente, o atingimento do quinto objetivo é decorrência da conjugação permanente entre teoria e prática, elemento norteador da condução das atividades pedagógicas ao longo de todo o curso.

Os métodos para alcançar e aferir os objetivos acima descritos são aplicados através de diversas técnicas, tais como exposição individual, grupal, simpósios, conferências, dinâmicas de Brainstorming (para produção de novas ideias), demonstrações, estudos de casos, simulações laboratoriais, dentro de uma prática docente crítica, onde os conteúdos são contextualizados e demonstram o comprometimento do processo ensino-aprendizagem com a competência científica/tecnológica, com o exercício profissional e com objetivos ético-políticos.

A interdisciplinaridade é elaborada e operacionalizada a partir das reuniões com os professores e o Coordenador de Curso, implicando na concepção de trabalhos conjuntos entre as disciplinas. No 1º semestre do curso a relação é muito tênue, nos



demaiss semestres do curso, a interdisciplinaridade acontece com mais intensidade na medida em que as disciplinas profissionalizantes vão sendo implantadas.

Enfim, a metodologia proposta pela FAZAG fortalece o processo de ensino-aprendizagem dos alunos, propiciando aos mesmos um espírito empreendedor que busca o desenvolvimento científico e profissional, contribuindo para uma formação de sujeitos autônomos, éticos e cidadãos com visão crítica da sociedade.

### **1.8. Estágio Supervisionado**

No curso de Ciências Contábeis o propósito da FAZAG por meio do Estágio Supervisionado, inserido na matriz curricular como prática obrigatória, é o de construir um meio eficaz para a consecução de atividades práticas que possibilite, simultaneamente:

Avaliar o aluno em relação aos conhecimentos adquiridos em sala de aula; ajudar os acadêmicos na aplicação e fixação dos conteúdos teóricos; capacitar os acadêmicos para o futuro exercício da profissão;

Materializar a investigação acadêmica e as práticas de extensão por meio de atendimento continuado à população, fazendo com que a FAZAG cumpra com sua função social;

Respeitar os critérios legais de excelência acadêmica.

As atividades de estágio, independentemente de sua natureza, são desenvolvidas por meio das empresas integradas e ao abrigo de termos de compromisso celebrados, resguardados os direitos dos alunos quanto à segurança e à integridade e impedido o desvio de objetivos e finalidades.

Neste curso o estágio curricular destina-se às atividades práticas a serem desenvolvidas pelo aluno, sob a responsabilidade de um coordenador, orientação de professores do curso e supervisão de profissionais/preceptores dos parceiros, conforme previsto na Lei nº 11.788/2008.

Contudo, o estágio supervisionado será realizado no 7º e no 8º semestre, com 180 horas cada, totalizando 360 horas, conforme regulamento abaixo:



FACULDADE ZACARIAS DE GÓES

Portaria MEC nº 1.220 µ23/12/2009 - DOU nº 246 - 24/12/2009, seção 1, p. 95.

## **REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO DA**

### **FACULDADE ZACARIAS DE GÓES VASCONCELOS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Este Regulamento estabelece as normas gerais para a organização e a realização de estágio de alunos dos cursos de graduação ofertados pela Faculdade Zacarias de Góes Vasconcelos, doravante FAZAG, quando a atividade integrar o currículo do curso ou se as diretrizes curriculares exigirem.

Art. 2º O estágio, como procedimento didático-pedagógico e ato educativo, é uma atividade acadêmica, obrigatória ou opcional, de acordo com o projeto pedagógico de cada curso de graduação, devendo ser planejado, executado e avaliado em conformidade com estas normas e as normas complementares, fixadas pelo Colegiado do Curso.

§1º A concepção do estágio como atividade curricular e ato educativo intencional da Faculdade implica a necessária orientação e supervisão do mesmo por parte da Coordenadoria do Curso ou órgão a essa subordinado ou por profissional especialmente designado, respeitando-se a proporção exigida entre estagiários e orientador, em decorrência da natureza da ocupação.

§2º Cabe ao Colegiado de Curso, à vista das condições disponíveis, das características regionais e locais, bem como das exigências profissionais, estabelecer os critérios e os parâmetros para o atendimento do disposto no parágrafo anterior.

§3º O estágio deve ser realizado, preferencialmente, ao longo do curso, permeando o desenvolvimento dos diversos componentes curriculares e não pode ser etapa desvinculada do currículo.

§4º Observado o prazo-limite para a conclusão do curso, em caráter excepcional, quando comprovada a necessidade de realização do estágio obrigatório em etapa posterior aos demais componentes curriculares do curso, o aluno deve estar matriculado e a Faculdade deve orientar e supervisionar o respectivo estágio, o qual deverá ser devidamente registrado.

Art. 3º A Faculdade, nos termos do projeto pedagógico de cada curso, zelará para que os estágios sejam realizados em locais que tenham efetivas condições de

proporcionar aos estagiários experiências profissionais, ou de desenvolvimento sócio-cultural ou científico, pela participação em situações reais de vida e de trabalho no seu meio.

§ 1º Serão de responsabilidade da Faculdade a orientação e o preparo de seus alunos para que os mesmos apresentem condições mínimas de competência pessoal, social e profissional, que lhes permitam a obtenção de resultados positivos desse ato educativo.

§2º Os estagiários com deficiência terão o direito a serviços de apoio de profissionais da educação especial e de profissionais da área objeto do estágio.

Art. 4º A Faculdade e as organizações concedentes de estágio poderão contar com os serviços auxiliares de agentes de integração, públicos ou privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado.

Parágrafo único. Os agentes de integração poderão responder por quaisquer das seguintes incumbências:

- I - identificar oportunidades de estágio e apresentá-las à Faculdade;
- II - facilitar o ajuste das condições do estágio a constar de instrumento jurídico próprio e específico;
- III - prestar serviços administrativos, especialmente, os referentes ao cadastramento de estudantes e de campos e oportunidades de estágio;
- IV - tomar providências relativas à execução do pagamento da bolsa de estágio, quando o mesmo for caracterizado como estágio remunerado;
- V - tomar providências pertinentes em relação ao seguro a favor do aluno estagiário contra acidentes pessoais ou de responsabilidade civil por danos contra terceiros, cuja responsabilidade de pagamento deve fazer parte do instrumento jurídico apropriado;
- VI - co-participar, com a Faculdade, do esforço de captação de recursos para viabilizar o estágio;
- VI - cuidar da compatibilidade das competências da pessoa com necessidades educacionais especiais às exigências da função objeto do estágio.

## **CAPÍTULO II**



FACULDADE ZACARIAS DE GÓES

Portaria MEC nº 1.220 µ23/12/2009 - DOU nº 246 - 24/12/2009, seção 1, p. 95.

### **MODALIDADES DE ESTÁGIO**

Art. 5º São modalidades de estágio, como ato educativo , de acordo com o projeto pedagógico de cada curso de graduação, atendidas as diretrizes curriculares nacionais e o planejamento curricular do curso:

I - estágio curricular obrigatório, em função das exigências decorrentes da própria natureza da habilitação ou qualificação profissional, planejado, executado e avaliado à luz do perfil profissional de conclusão do curso;

II - estágio extracurricular, que deve manter coerência com o perfil profissional de conclusão do curso;

III - estágio sócio-cultural ou de iniciação científica, previsto na proposta pedagógica da Faculdade ou do curso, como forma de contextualização do currículo, em termos de educação para o trabalho e para o exercício da cidadania, o que o torna obrigatório para os seus alunos, podendo assumir a forma de atividade de extensão;

IV - estágio profissional, sócio-cultural ou de iniciação científica, não incluído no planejamento da Faculdade, não obrigatório, mas assumido intencionalmente pela mesma, a partir de demanda de seus alunos ou de organizações de sua comunidade, objetivando o desenvolvimento de competências para a vida cidadã e para o trabalho produtivo;

V - estágio civil, caracterizado pela participação do aluno, em decorrência de ato educativo assumido intencionalmente pela Faculdade ou pelo Colegiado do Curso, em empreendimentos ou projetos de interesse social ou cultural da comunidade ou prestação de serviços voluntários de relevante caráter social, desenvolvido nos termos do respectivo projeto pedagógico.

§ 1º Quando a atividade de estágio, assumida intencionalmente pela Faculdade como ato educativo, for de livre escolha do aluno, deve ser devidamente registrada como Atividade Complementar.

§ 2º A modalidade de estágio civil somente poderá ser exercida junto a atividades ou programas de natureza pública ou sem fins lucrativos.

Art. 6º A Coordenadoria do Curso e, eventualmente, o agente de integração, devem esclarecer a organização concedente de estágio sobre a parceria educacional a ser celebrada e as responsabilidades a ela inerentes.

§1º O termo de parceria, a ser celebrado entre a Faculdade e a organização concedente de estágio, objetivando o melhor aproveitamento das atividades sócio-profissionais que caracterizam o estágio, deve conter as orientações necessárias a serem assumidas pelo estagiário ao longo do período de vivência educativa proporcionada pela empresa ou organização.

§2º Para a efetivação do estágio, faz-se necessário termo de compromisso firmado entre o aluno e a parte concedente de estágio, com a interveniência obrigatória da Faculdade e facultativa do agente de integração.

§3º O estágio realizado na própria Faculdade ou sob a forma de ação comunitária ou de serviço voluntário fica isento da celebração de termo de compromisso, podendo o mesmo ser substituído por termo de adesão de voluntário, conforme previsto no art. 2º da Lei Federal nº 9.608/98, de 18/2/98.

§4º O estágio, ainda que remunerado, não gera vínculo empregatício de qualquer natureza.

§5º A realização de estágio não remunerado representa situação de mútua responsabilidade e contribuição no processo educativo e de profissionalização, não devendo nenhuma das partes onerar a outra financeiramente, como condição para a operacionalização do estágio.

§6º A realização do estágio, remunerado ou não, obriga a Faculdade ou a empresa ou organização concedente, de acordo com o instrumento jurídico firmado, a providenciar, a favor do aluno estagiário, seguro contra acidentes pessoais, bem como, conforme o caso, seguro de responsabilidade civil por danos contra terceiros.

§ 7º O seguro contra acidentes pessoais e o seguro de responsabilidade civil por danos contra terceiros, mencionados no parágrafo anterior, poderão ser contratados pela organização concedente do estágio, diretamente ou através da atuação conjunta com agentes de integração.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO**

Art. 7º A carga horária, duração e jornada do estágio, a serem cumpridas pelo estagiário, devem ser definidas no projeto pedagógico do curso.

§1º A carga horária do estágio profissional supervisionado não poderá exceder

a jornada diária de 6 horas, perfazendo 30 horas semanais.

§3º O estágio profissional supervisionado referente a cursos que utilizam períodos alternados em salas de aula e nos campos de estágio não pode exceder a jornada semanal de 40 horas, ajustadas de acordo com o termo de compromisso celebrado entre as partes.

§4º A carga horária destinada ao estágio é registrada no histórico e demais documentos escolares do aluno, na forma prevista no Regimento da Faculdade, neste Regulamento e normas específicas, aprovadas pelo Conselho Superior ou pelo Colegiado do Curso.

Art. 8º Os estágios supervisionados que apresentem duração prevista igual ou superior a um ano devem contemplar a existência de período de recesso, proporcional ao tempo de atividade, preferencialmente, concedido juntamente com as férias escolares.

## **CAPÍTULO IV**

### **DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

Art. 9º As atividades do estágio supervisionado, nas suas diversas modalidades, devem conter o seguinte conteúdo mínimo obrigatório:

- I - estudos e pesquisas das diversas áreas das respectivas profissões;
- II - atividades práticas supervisionadas;
- III - atividades simuladas;
- IV - estudos e pesquisas dirigidos para o tema escolhido pelo estagiário, sob a supervisão docente, para elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso;
- V - seminários, painéis ou eventos similares, para o debate a respeito de temas atuais;
- VI - visitas orientadas;

Art. 10. O conteúdo programático das atividades do estágio supervisionado será definido, semestralmente, pelo Colegiado do Curso.

Parágrafo único. As normas devem definir, no mínimo, conteúdo e duração de cada atividade ou tarefa, metodologias a serem adotadas, bibliografia de apoio, processo de avaliação de desempenho do estagiário e formas de correção de possíveis falhas na

formação acadêmica do educando.

Art. 11. A definição do conteúdo deve levar em conta as mudanças e perspectivas do mercado de trabalho e o ambiente sócio-cultural em que o curso é ministrado.

## **CAPÍTULO V**

### **DA SUPERVISÃO DO ESTÁGIO E DOS REGISTROS ACADÊMICOS**

Art. 12. Para quaisquer modalidades de estágio, a Faculdade deve designar, dentre sua equipe de trabalho, um ou mais profissionais responsáveis pela orientação e supervisão dos estágios.

Parágrafo único. Compete a esses profissionais, além da articulação com as organizações nas quais os estágios se realizarão, assegurar sua integração com os demais componentes curriculares de cada curso.

Art. 13. A Faculdade, nos termos do projeto pedagógico do curso, pode, no caso de estágio curricular obrigatório, possibilitar que o aluno trabalhador que comprovar exercer funções correspondentes às competências profissionais a serem desenvolvidas, à luz do perfil profissional de conclusão do curso, possa ser dispensado das atividades de estágio, mediante avaliação do Colegiado do Curso.

§ 1º A Faculdade deve registrar, no prontuário escolar do aluno, o cômputo do tempo de trabalho aceito parcial ou totalmente como atividade de estágio.

§ 2º No caso de aluno que trabalha fora da área profissional do curso, a Faculdade deve fazer gestão junto ao empregador no sentido de que o estagiário possa ser liberado de horas de trabalho para a efetivação do estágio curricular obrigatório.

Art. 14. A Faculdade deve planejar, de forma integrada, as práticas profissionais simuladas, desenvolvidas em sala ambiente, em situação de laboratório, e as atividades de estágio profissional supervisionado, em condições reais de trabalho, as quais devem ser consideradas em seu conjunto, no seu projeto pedagógico, sem que uma substitua a outra.

Art. 15. São responsáveis pelo planejamento, organização, realização e avaliação do estágio supervisionado:

I - Colegiado do Curso;

**II - Coordenadoria do Curso.**

Parágrafo único. O Núcleo de Apoio ao Educando poderá participar de qualquer das fases das atividades de estágio, por solicitação da Coordenadoria do Curso.

Art. 16. A competência e o funcionamento dos órgãos envolvidos nas atividades supervisionadas estão definidos no Regimento da Faculdade.

## **CAPÍTULO VI**

### **DOS ESTAGIÁRIOS**

Art. 17. São considerados estagiários, para os efeitos deste regulamento, todos os alunos de cada curso de graduação da Faculdade, matriculados em qualquer das etapas do estágio supervisionado.

Art. 18. Cabe ao estagiário:

I - participar de projetos de iniciação científica, programas de extensão, trabalhos simulados ou execução de tarefas em situações reais de trabalho;

II - realizar todas as atividades programadas, sob a orientação de professor designado;

III - submeter-se a processos de avaliação continuada e global, buscando a melhoria de seu desempenho acadêmico-científico e de iniciação profissional;

IV - auto-avaliar-se, como parte do processo de avaliação global de seu desempenho;

V - apresentar relatórios periódicos, de suas atividades práticas, sob supervisão profissional-docente;

VI - realizar, com zelo, dedicação e espírito profissional, todas as atividades programadas.

## **CAPÍTULO III**

### **DA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES E SEU APROVEITAMENTO**

Art. 5º As Atividades Complementares desdobram-se entre os níveis de ensino, iniciação científica e extensão.

Parágrafo único. Estas atividades devem ser realizadas na Faculdade Zacarias de Góes Vasconcelos ou em outras instituições.



Art. 6º As Atividades Complementares a serem realizadas e suas respectivas cargas horárias estão elencadas nos quadros abaixo:

**Tabela 1: ATIVIDADES DE ENSINO**

<b>Atividades</b>	<b>Horas/ Semestre</b>	<b>Horas Totais</b>	<b>Comprovação</b>
Disciplinas Afins cursadas fora da IES em até 2 anos antes de ingressar	Até 40	80	Histórico acadêmico e plano de ensino
Visitas Técnicas fora da Carga Horária da Disciplina	Até 4 horas por visita	20	Relatório do professor orientador
Monitorias	Até 50	100	Relatório do professor orientador
Estágio Extracurricular	30% da CH Total do estágio	30% da CH Total do estágio	Declaração da Empresa constando atividades desenvolvidas, carga horária e profissional responsável pelo acompanhamento do estágio

**Tabela 2: ATIVIDADES DE EXTENSÃO**

<b>Atividades</b>	<b>Horas/Semestre</b>	<b>Horas Totais</b>	<b>Comprovação</b>
Participação em Congressos, Seminários, Simpósios na área afim	1 hora de evento = 1 hora de AC	100	Certificado de participação
Iniciação	10 horas por	80	Relatório do

Científica incluindo pesquisas realizadas fora da IES	trabalho		professor orientador
Apresentação de trabalhos em eventos	Até 2 horas por trabalho	16	Certificado de apresentação
Publicação de artigos na área	Até 4 horas por artigo	32	Cópia do artigo
Participação em Atividades de IES	Até 20 horas por semestre	100	Relatório do professor orientador
Eventos diversos promovidos pela IES	1 hora = 1 hora de AC	100	Certificado de participação
Eventos diversos fora da IES	1 hora = 1 hora de AC	50	Certificado de participação
Trabalho Voluntário orientado e assistido pela Faculdade	Até 20 horas por semestre	80	Relatório do professor orientador
Grupo de Estudos orientado e assistido pela Faculdade	Até 10 horas por semestre	40	Relatório do professor orientador
Palestras, Cursos e Mini-cursos	1 hora de evento = 1 hora de AC	50	Certificado de participação

### 1.9. Trabalho de Conclusão de Curso

O TCC sob a forma de monografia (revisão de literatura, meta-análise, trabalho

experimental e estudo de caso) é atividade curricular obrigatória dos cursos de graduação da FAZAG, exceto nos casos em que as diretrizes curriculares nacionais, fixadas pelo MEC, determinarem em contrário. É desenvolvido sob a coordenação de professor, indicado pelos Coordenadores de Cursos e desenvolvido sob a orientação de professor orientador, o qual deverá compor o quadro permanente de docentes da IES.

Este Trabalho consiste em pesquisa individual orientada em qualquer área do conhecimento, no âmbito dos cursos de graduação e visa propiciar aos alunos a oportunidade de demonstrarem o grau de habilitação adquirido, o aprofundamento temático, o estímulo à produção científica, à consulta de bibliografia especializada e o aprimoramento da capacidade de interpretação crítica.

Aos professores-orientadores são alocadas horas, em sua jornada semanal de trabalho, para o exercício de suas atividades extraclasse. Para se matricular na atividade TCC os alunos dos cursos de graduação devem ter cursado, com aproveitamento, cerca de 60% das disciplinas e atividades do curso.

As atividades relacionadas ao TCC estão vinculadas às disciplinas de TCC I, TCC II, com carga horária de 60 horas cada, obedecendo a seguinte normatização:

## **REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC DA FACULDADE ZACARIAS DE GÓES VASCONCELOS**

Art. 1º Para conclusão de curso de graduação da **FACULDADE ZACARIAS DE GÓES VASCONCELOS** adiante FAZAG, a apresentação de Trabalho de Conclusão de Curso - TCC será obrigatória quando a atividade integrar o currículo do curso e nos casos em que as diretrizes curriculares exigirem, e deverá possuir tema e orientador escolhidos pelo aluno, em área e disciplina de seu interesse no curso em que estiver matriculado, cujo resultado final deverá ser aprovado pelo Colegiado de Curso.

Parágrafo único. O Trabalho de Conclusão de Curso, adiante apenas TCC, pode ser apresentado sob a forma de monografia, projeto experimental, estudo de casos ou outro

tipo de trabalho acadêmico, definido previamente pelo Colegiado de Curso e obedecidas as diretrizes curriculares nacionais, fixadas pelo Ministério da Educação.

Art. 2º A elaboração do TCC tem por fim proporcionar ao aluno de graduação a oportunidade de demonstrar os conhecimentos adquiridos, a objetividade da pesquisa realizada e a capacidade de interpretação e crítica sobre o tema desenvolvido e apresentado, além de atestar seus conhecimentos metodológicos para elaboração de trabalhos científicos.

Art. 3º O TCC será elaborado sob a orientação de um professor do curso em que o aluno estiver matriculado, devendo esta atividade ser realizada, fora do tempo previsto para as aulas ou seminários.

Art. 4º O aluno escolherá o seu orientador, observados os critérios do Colegiado de Curso, apresentando-lhe a indicação do tema e o projeto de TCC no máximo até o término do quinto semestre letivo, salvo prazos específicos, aprovados pelo respectivo colegiado.

§ 1º Ao assinar o projeto do TCC, o professor estará aceitando a indicação para a orientação.

§ 2º O professor orientador disporá de monitores para colaborar nas atividades desenvolvidas junto aos orientandos.

§ 3º Cada professor poderá ter sob sua orientação no mínimo no máximo dez alunos, considerando-se ocupada a vaga a partir da assinatura do projeto e liberada com a aprovação de seu resultado final pelo Colegiado do Curso.

Art. 5º Compete ao professor orientador:

I - atender aos respectivos orientandos, com o auxílio dos monitores, em horários previamente fixados, aprovados pela Diretoria da Faculdade, e divulgados para conhecimento dos interessados;

II - acompanhar e avaliar o cumprimento das etapas do trabalho, segundo o cronograma estabelecido;

III - submeter o projeto do TCC e sua escolha como orientador à homologação do Coordenador do Curso.

III - aprovar o texto final do TCC, propondo a nota a lhe ser atribuída e remetendo o mesmo para aprovação final por parte do Colegiado do Curso

Art. 6º Os trabalhos relativos à elaboração e apresentação do texto final do TCC compreendem as seguintes fases, concomitantes ou sucessivas:

I - aprovação nas disciplinas metodológicas preparatórias;

II - escolha do tema, do orientador e do projeto inicial, a partir do terceiro semestre, observado o prazo limite estabelecido no art. 4º deste Regulamento;

III - elaboração do TCC, respeitado o cronograma estabelecido com o orientador;

IV - entrega do texto final do TCC ao orientador, para aprovação e encaminhamento para apreciação final do Colegiado do Curso, a partir do penúltimo período letivo do curso, podendo o referido prazo estender-se a período sucessivo ao do encerramento do curso, situação em que o aluno continuará vinculado à Faculdade, não podendo colar grau enquanto não obtida tal aprovação.

Parágrafo único. O aluno poderá mudar de tema e de orientador, respeitados os prazos e formalidades previstos neste Regulamento.

Art. 7º O projeto do TCC obedecerá às exigências metodológicas das disciplinas preparatórias específicas, evoluindo de acordo com as mesmas.

Parágrafo único. Na aprovação do projeto do TCC, o professor orientador levará em conta a existência ou não de trabalho já apresentado ou definido sobre tema idêntico, devendo ser incentivado o ineditismo ou, pelo menos, a originalidade de abordagem, devendo ainda ser observados e avaliados, entre outros, os seguintes critérios:

I - complexidade do trabalho;

II - abordagem interdisciplinar e transdisciplinar do conteúdo do trabalho;

III - alcance da pesquisa realizada.

Art. 8º Aprovado o projeto do TCC, um exemplar permanecerá na Secretaria do Curso para acompanhamento das etapas de sua elaboração.

Parágrafo único. O TCC atenderá aos requisitos impostos pela metodologia científica, ressaltando-se, entre outros, a forma impressa, utilização correta das notas de rodapé e relação dos autores consultados; o trabalho deve apresentar introdução, desenvolvimento lógico e conclusões finais, ficando a critério do aluno, com a devida orientação, respeitadas as exigências das disciplinas metodológicas, determinar sua extensão, o espaço entre os parágrafos, a apresentação gráfica e os anexos que entender necessários.

Art. 9º O TCC será avaliado pelo Colegiado do Curso, mediante encaminhamento do professor orientador.

Art. 10. O Colegiado do Curso promoverá a avaliação do TCC, podendo homologar a nota final sugerida pelo professor orientador ou determinar a reapresentação do trabalho a partir do período letivo seguinte.

Art. 11. O aluno poderá, durante a realização do TCC, solicitar fundamentadamente à Coordenação de Curso a substituição do professor orientador ou alteração do tema do trabalho.

Parágrafo único. A solicitação de alteração no tema do TCC, além de fundamentada, deverá ser acompanhada da concordância expressa do professor orientador.

Art. 12. O Colegiado de Curso aprovará as normas específicas para o curso, atendido este Regulamento e o Regimento da Faculdade.

### **1.10. Apoio ao Discente**

Entende-se que a principal tarefa da Educação é despertar em seus alunos as suas potencialidades, desejos e interesses próprios diante da totalidade do conhecimento humano. Isso significareforçar a ideia de uma formação humana ampla, que contemple todas as áreas doconhecimento.

Se há múltiplos interesses entre os professores queos fizeramoptar por suas respectivas áreas de atuação, estes também existem para os alunos, garantindo-lhes o acesso à multiplicidade do conhecimento e estimulando à construção de uma realidade idiossincrática vivida por todos os seres humanos.

Acredita-

seque sejane necessário, então, fazer com que nossa prática educacional esteja conscientemente preocupada com a promoção da transformação social e não com a sua manutenção de forma inconsciente e não refletida. Para isso, precisa-se ter clareza sobre as ações que estas reflitam decisões cada vez mais explícitas sobre o fazer pedagógico.

Contudo, estamos buscando construir um processo contínuo no qual se possa não só avaliar o ser humano em sua totalidade (afetiva, social, motora-corporal e cognitiva) como também orientá-lo na busca dessa profissionalização.

Por fim, para que estes pressupostos se tornem realidade, abaixo detalhamos as políticas de atendimento aos discentes da FAZAG, as quais abrangem as formas de acesso, matrícula e transferência; os programas de apoio financeiro e pedagógico; os estímulos a permanência; a organização estudantil, o acompanhamento de egressos entre outros estímulos.

#### **1.11.1 Formas de Acesso;**

O ingresso do aluno no Curso de Bacharelado em Ciências Contábeis poderá ser realizado mediante processo de seleção e transferência.

##### **a) Processo de Seleção;**

O processo de seleção é fixado pelo CONSUP e de acordo com a legislação vigente. As inscrições para o processo seletivo são abertas em edital, do qual as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a relação e o período das provas, testes, entrevistas ou análise de currículo escolar, os critérios de classificação e desempate e demais informações úteis.

A divulgação do edital, acontece através do site da Faculdade, local onde podem ser obtidas as demais informações, incluindo o catálogo institucional, bem como nos murais da IES, com cópia na secretaria geral da FAZAG.

Os critérios e normas de seleção e admissão levam em conta os efeitos dos mesmos sobre a orientação do ensino médio e a articulação com os órgãos normativos dos sistemas de ensino.

##### **b) Matrícula, Renovação, Trancamento e Cancelamento.**

A matrícula é ação que o aluno realiza para ingressar no curso, seguindo a matriz curricular do curso a fim de obter o grau acadêmico concedido pelo mesmo, uma vez feita a matrícula de ingresso, a renovação será realizada semestralmente, em conformidade com as normas que seguem:

##### **Matrícula Inicial**

Na primeira matrícula realizada no curso, o aluno deverá:

Entregar toda a documentação exigida (relacionada no manual do candidato); Assinar o contrato de prestações de serviços educacionais;  
Efetuar o pagamento da matrícula; Assinar o termo aditivo.

As cópias dos documentos, quando apresentadas sem os originais, devem ser autenticadas.

Ingressando pelo concurso vestibular, o estudante deve realizar a matrícula inicial nadata indicada e em todas as disciplinas do Nível I do Curso.

Quando o estudante já realizou outro curso superior, poderá solicitar aproveitamento de estudos, o qual deve ser feito no prazo indicado no calendário acadêmico.

O acadêmico recebe no dia da matrícula inicial o seu número de usuário e senha para acesso à internet, que utilizará durante todo o curso. Assim, terá acesso a e-mail e ambiente de apoio ao ensino (planos de ensino, frequência, notas, material de apoio etc.).

### Renovação de Matrícula

É a matrícula realizada a cada semestre após a matrícula inicial, conforme a sequência das disciplinas na matriz curricular do curso.

A matrícula deve ser renovada na data indicada pela Instituição.

O acadêmico precisa se responsabilizar pela autorização da senha de acesso à internet, a verificação de compatibilidade de horários e o cumprimento dos pré-requisitos. Para isso, pode buscar orientação junto à Coordenação do Curso com antecedência.

As atividades desenvolvidas em sala de aula não tem efeito sem a efetivação da matrícula.

A frequência às aulas também não é permitida sem a matrícula.

A matrícula será recusada quando:

- a) O número total de créditos solicitado pelo aluno por ocasião da matrícula, for superior ao permitido para o período letivo;
- b) Não forem respeitados os pré-requisitos;
- c) Houver choque de horários entre as disciplinas objeto de matrícula no período letivo;
- d) O pedido de matrícula estiver fora do prazo estabelecido no calendário acadêmico;
- e) O aluno estiver em débito com a Instituição, em conformidade com a legislação vigente;
- f) Interromper o curso por período que exceda o tempo de trancamento.

### Trancamento



O trancamento de matrícula é o pedido de interrupção temporária da matrícula e não pode exceder o tempo previsto para a duração do respectivo curso. Pode ser concedido o trancamento de matrícula para efeito de manter o aluno vinculado à FAZAG e o seu direito de renovação de matrícula. Deverá encaminhar um requerimento protocolado na Secretaria Acadêmica, dentro do prazo estabelecido no calendário acadêmico. Não será permitido o trancamento parcial da matrícula. Para integralização do currículo não será computado o período de trancamento da matrícula.

### Cancelamento

O cancelamento é a solicitação de desistência definitiva da matrícula e do curso.

### **c) Transferência**

Quando houver vaga ao longo do curso, pode ser concedida a matrícula a aluno transferido de curso superior de instituição congênera, nacional ou estrangeira, para prosseguimento de estudos do mesmo ou curso afim, respeitada a legislação em vigor e classificação em processo relativo.

A matrícula de transferidos é sujeita ao cumprimento dos prazos fixados no calendário acadêmico e ainda, a requerimento, instruído, no que couber, com a documentação fixada pelo CONSUPA, além do histórico escolar do curso de origem original e programas das disciplinas cursadas.

### **1.11.2 Programas de Apoio Pedagógico**

A FAZAG proporciona o atendimento extraclasse, realizado por diversos setores da instituição, a fim de proporcionar ao discente ambiente adequado ao êxito da aprendizagem.

Os laboratórios podem ser utilizados pelos alunos, fora do horário de aulas, com a participação de técnicos ou auxiliares, para o reforço da aprendizagem prática.

A biblioteca está aberta durante o horário de funcionamento da instituição para que os alunos possam realizar suas pesquisas bibliográficas, leituras ou trabalhos em grupo sempre que estiverem presentes em sala de aula.

A Coordenadoria de Curso está disponível durante o horário de funcionamento da instituição, aberta a alunos e professores, para a abordagem de qualquer assunto ligado ao curso e ao desempenho discente.

A monitoria é um programa de apoio pedagógico ao discente praticado pela instituição como incentivo à participação dos acadêmicos em atividades teóricas e práticas, bem como o desenvolvimento de habilidades relacionadas à atividade docente, como parte de um conjunto de estratégias e oportunidades oferecidas com o propósito de proporcionar uma formação mais qualificada, além de dar condições de continuidade dos estudos e aprofundamento de conhecimentos.

### **1.11.3 Programas de Apoio Financeiro**

A instituição fornece apoio financeiro ao seu corpo discente por meio dos seguintes programas de auxílio:

#### **DA BOLSA FUNCIONÁRIO (Convenção)**

Art. 3º Serão concedidas Bolsas de Estudos semestrais para funcionários.

1 µ serão concedidas Bolsas de Estudo semestrais para o funcionário que seja contratado, no mínimo, há 03 (três) ANOS, no valor 50% (cinquenta por cento) da mensalidade dos cursos de Graduação da FAZAG.

§ 1º As disposições desta cláusula aplicam-se também ao próprio trabalhador, o desconto será concedido para apenas um (1) curso de graduação.

§ 2º No caso de birrepetência na disciplina matriculada, o beneficiário perde o direito ao desconto. A birrepetência será considerada na mesma disciplina, sendo que a perda do desconto se dará na respectiva disciplina.

§ 3º Se o trabalhador for imotivadamente despedido, o desconto em seu favor será mantido até o final do semestre letivo que o mesmo estiver cursando. Já dispensa por justa causa interrompe imediatamente o desconto.

§ 4º - Os trabalhadores beneficiados por esta cláusula não poderão frequentar mais de 1 (um) curso concomitantemente.

§ 5º - Se o funcionário pedir demissão, o benefício será interrompido imediatamente.



FACULDADE ZACARIAS DE GÓES

Portaria MEC nº 1.220 µ23/12/2009 - DOU nº 246 - 24/12/2009, seção 1, p. 95.

## **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 20. A FAZAG não concederá Bolsa de Estudo semestral aos alunos que não efetivarem renovação de matrícula no prazo regulamentar.

Art. 21. A Bolsa de Estudo deverá ser renovada no ato da matrícula, no início de cada semestre letivo.

Art. 22. Não será permitida a acumulação de Bolsas de Estudos, prevalecendo a demaiorvalor ou a de preferência do aluno.

Art. 23. Toda solicitação de Bolsa de Estudo deverá ser feita através de requerimento próprio na secretaria da FAZAG.

Art. 24. O aluno contemplado com Bolsa de Estudo, terá que satisfazer os seguintes requisitos:

I µestar regularmente

matriculado; II µestar

adimplente;

III µnão ter, em qualquer tempo, sofrido qualquer penalidade ou infração disciplinar;

Parágrafo único: O aluno que for reprovado em duas disciplinas perderá o direito à bolsa no semestre subsequente.

Art. 25. A concessão de Bolsas de Estudo poderá ser interrompida e poderão ser alteradas as presentes normas a qualquer tempo, por deliberação do CONSUP, resguardados os direitos adquiridos pelos alunos contemplados, no semestre da concessão.

Art. 26. O desconto de 10% (dez por cento) oportunizado pela pontualidade não abrange os bolsistas em nenhuma hipótese.

Art. 27. Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelo CONSUP.

## **FIES E PROUNI**

### **b) PROUNI(adesão)**

O PROUNI possibilita o acesso de jovens de baixa renda à educação superior, tendo como finalidade a concessão de bolsas de estudo integrais e parciais, a estudantes de cursosde graduação, em instituições privadas de educação superior.

### **FIES(adesão)**



FACULDADE ZACARIAS DE GÓES

Portaria MEC nº 1.220 µ23/12/2009 - DOU nº 246 - 24/12/2009, seção 1, p. 95.

O FIES é destinado a financiar a graduação no Ensino Superior de estudantes que não têm condições de arcar com os custos de sua formação e estejam regularmente matriculados em instituições não gratuitas, cadastradas no Programa e com avaliação positiva nos processos conduzidos pelo MEC.

#### Estímulos à Permanência

A FAZAG tem como compromisso promover a atenção integral ao aluno, visando garantir sua permanência na IES e oportunizando a interface entre o conhecimento teórico e a experiência prática, assim como a inserção em atividades de iniciação científica e extensão.

Portanto, proporciona ao corpo discente adequado atendimento de apoio ou suplementar às atividades de sala de aula. Proporciona ainda atendimento individual ao aluno, buscando identificar os obstáculos estruturais e funcionais ao pleno desenvolvimento do processo educacional, prestando informações aos órgãos competentes, aos quais solicita providências e propõe soluções.

Eis as formas de estímulos à permanência, adotadas pela instituição:

#### a) Nivelamento

Diante do panorama atual da Educação Básica, é possível dizer que o estudante ingressa no ensino superior com uma base que é peculiar a cada pessoa, tendo em vista as diferenças individuais. Esta variabilidade, certamente, constitui-se em evidência que precisa ser considerada na organização e desenvolvimento das ações curriculares face aos objetivos do êxito acadêmico desejados.

Nesta perspectiva, os conteúdos/abordagens curriculares dos cursos de graduação da instituição estão estruturados de modo a contemplarem, em sua organização e dinamização, as diversidades cognitivas dos discentes.

Deste modo, o processo de nivelamento da instituição consiste em subsidiar os discentes de elementos básicos em disciplinas de uso fundamental aos seus estudos universitários.

Após o ingresso inicial, os alunos são submetidos, regularmente, à avaliação, em cada disciplina, para identificação de possíveis falhas na formação no ensino médio. As necessidades identificadas são objetos de análise para a definição do programa a ser ofertado ao aluno ou grupo de alunos.

### REGULAMENTO DO PROGRAMA DE NIVELAMENTO



FACULDADE ZACARIAS DE GÓES

Portaria MEC nº 1.220 µ23/12/2009 - DOU nº 246 - 24/12/2009, seção 1, p. 95.

Art. 1º A Faculdade Zacarias de Góes Vasconcelos, proporcionará aulas de Nivelamento sempre que houver turmas ingressantes na Instituição.

Art. 2º O Programa de Nivelamento, quando necessário, também será oferecido aos discentes de outros semestres que não sejam os iniciais.

Art. 3º Os discentes serão convidados a participar do Programa, excluindo a possibilidade de obrigatoriedade.

Art. 4º O professor ministrante das aulas de Nivelamento se responsabilizará pelo controle da frequência dos discentes participantes do Programa de Nivelamento.

Art. 5º Os docentes envolvidos no Programa de Nivelamento serão indicados pela Direção Geral.

Art. 6º O Curso de Nivelamento elaborará um programa de conteúdos que sejam comuns a todos os Cursos da Instituição, de caráter básico, para a formação acadêmica do discente.

§ 1º A necessidade do nivelamento deve ser apontada pelos professores, alunos ou pelo coordenador de curso, que levará o pedido para aprovação do Diretor da Faculdade Zacarias de Góes Vasconcelos.

§ 2º O Diretor Geral, por sua vez, deverá verificar a disponibilidade financeira mediante a mantenedora.

Art. 7º A avaliação do Programa ocorrerá por meio da relação entre controle de frequência e desempenho nas disciplinas regulares do Curso.

Art. 8º As aulas ocorrerão durante os períodos matutino, vespertino ou noturno, em horários diferenciados, e aos sábados no turno matutino.

Art. 9º As aulas são oferecidas de acordo com critérios estabelecidos pela Diretoria Geral e contam com a orientação e acompanhamento de docentes qualificados e com experiência para identificar as dificuldades que interferem no desempenho acadêmico dos discentes e sugerir mecanismos adequados de estudos.

Art. 10. Os projetos serão desenvolvidos pelos docentes envolvidos no Programa a partir da identificação das necessidades dos discentes.

Art. 11. Os casos omissos deste regulamento, alterações, novas diretrizes e



FACULDADE ZACARIAS DE GÓES

Portaria MEC nº 1.220 µ23/12/2009 - DOU nº 246 - 24/12/2009, seção 1, p. 95.

quaisquer outras inclusões, deverão acontecer por meio do Colegiado.

### **b) Núcleo de Apoio ao Discente**

A FAZAG implantou, o Núcleo de Apoio ao Discente que tem como característica: proporcionar atendimento e orientação pedagógica; supervisionar e orientar as atividades complementares e os estágios curriculares; orientar e apoiar o aluno em suas atividades acadêmicas; oferecer oportunidades de participação em atividades culturais, artísticas e sociais; desenvolver articulações com empresas, órgãos públicos e instituições da comunidade social para o encaminhamento ao primeiro emprego, recolocação profissional ou para o primeiro empreendimento profissional ou econômico;

## **NÚCLEO DE APOIO AO DISCENTE**

### **1. Objetivos**

apoiar o processo de aprendizagem dos alunos, zelando pelas condições de ensino e de vivência institucional;

prestar assistência psicológica e pedagógica aos alunos e docentes;

garantir aos alunos o acesso ao conjunto de informações acadêmicas e administrativas;

analisar e encaminhar propostas de bolsas.

### **2. Ações Permanentes**

#### **a) Acompanhamento do aproveitamento de aprendizado dos alunos**

verifica, junto às turmas, o processo de aproveitamento, por meio de entrevistas motivadas dos alunos e preenchimento, por eles, da ficha de aproveitamento do ensino;

avalia os aspectos relativos à dinâmica das aulas, do material didático utilizado, das dificuldades encontradas, do processo de avaliação, das instalações e da utilização dos equipamentos disponíveis na instituição;

analisa periodicamente os conteúdos e a organização curricular,

visando especialmente, sua contextualização e adequação à formação competitiva ao mercado de trabalho; assessora os colegiados de curso na reformulação curricular e atualização dos projetos pedagógicos; monitora os bolsistas.

**b) Serviço de informação ao corpo docente**

Tomado disponível, ao conjunto dos alunos e professores, informações

relativas: ao processo de avaliação da aprendizagem;

ao regime disciplinar;

à titulação e experiência do corpo

docente; ao PDI;

ao planejamento pedagógico de todos os cursos, inclusive os de extensão,

incluindo o currículo dos cursos;

aos procedimentos de utilização da biblioteca e dos laboratórios;

à disponibilidade de utilização de computadores para atividades de ensino e iniciação científica;

às informações sobre o acervo da

biblioteca; bolsas de estudos;

aos resultados das avaliações realizadas na instituição e nos seus cursos;

à situação de cada curso quanto ao seu reconhecimento e outras informações de funcionamento administrativo da instituição.

**c) Eventos e atividades culturais**

estimula os alunos a ampliarem seu repertório cultural, proporcionando atividades monitoradas de cinema, música, teatro, dança entre outras;

promove mini-cursos e palestras de forma a estimular a associação do aprendizado com a realidade econômica e social da região;

incentiva a formação de grupos de estudos e iniciação científica sobre temas pertinentes ao ensino;

estimula / orienta a participação nas atividades complementares;

realiza cursos de capacitação para o desenvolvimento de iniciação científica e de atividades de extensão e de monitoria;

apoia atividades voluntariado.

**d) Serviço de apoio à inserção profissional**

acompanha as atividades práticas previstas nos currículos dos cursos, de forma a estimular a sua expansão e oferta regular pela instituição, e proporcionar aos alunos uma formação contextualizada e próxima de seu futuro ambiente profissional; organiza eventos com empresários dos diversos setores econômicos da região e com agentes governamentais, de forma a estimular o convívio da instituição com o meio econômico e a realização de programas de parceria de estágios e ensino continuado, para inserção regional; apoia os alunos em relação à identificação de postos de trabalho e à sua colocação ou recolocação profissional.

**e) Serviço de ouvidoria e assistência psicopedagógica**

assiste aos alunos quanto às suas dificuldades em relação ao acompanhamento do curso, no processo de aprendizagem, e de convívio com colegas e docentes;

zela pelo bem estar do aluno e pelas condições psicológicas necessárias ao cumprimento de suas tarefas acadêmicas;

proporciona aos alunos uma interlocução direta com os dirigentes da instituição e seus docentes, garantindo a averiguação isenta e o encaminhamento, quando for o caso, de suas reclamações.

**3. Composição**

O núcleo de apoio ao discente é constituído por um coordenador, indicado pelo Diretor da Faculdade.

**4. Organização**

No fim de cada semestre o núcleo de apoio ao discente, submete ao CONSUP o planejamento das atividades do próximo semestre bem como as realizadas no semestre anterior, contendo justificativa, ações, cronogramas, custos e resultados esperados. Cabe ao Conselho o encaminhamento no sentido de aprovação institucional do planejamento.

**5. Interação Institucional**

As atividades desenvolvidas pelo núcleo devem interagir, com as da CPA, com as



das Coordenações de Cursos e seus respectivos colegiados, devendo assim subsidiar as ações institucionais de qualificação permanente do processo de ensino- aprendizagem e outras atividades acadêmicas, além daquelas referentes à atualização do Planejamento e Desenvolvimento Institucional.

### **c) Atendimento Psicopedagógico**

A FAZAG possui serviço de atendimento psicopedagógico à comunidade acadêmica, denominado NÚCLÉO SÓCIO PEDAGÓGICO - NUSP, visando atender, mediar e solucionar situações que possam surgir no decorrer da vida acadêmica do corpo discente.

Tem por objetivo oferecer acompanhamento psicopedagógico e subsídios para melhoria do desempenho de alunos que apresentem dificuldades. Contribui para o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem em geral, recuperando as motivações, promovendo a integridade psicológica das pessoas, realizando a orientação e os serviços de aconselhamento e assegurando sua adaptação.

Este serviço é coordenado por um profissional com formação na área. O atendimento é caracterizado por orientações individuais a comunidade acadêmica.

## **NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO – NUSP**

## **FACULDADE ZACARIAS DE GÓES VASCONCELOS**

### **CAPÍTULO I**

### **DO NUSP E SEUS OBJETIVOS E AÇÕES**

#### **Seção I**

#### **Objetivos**

Art. 1º O Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NUSP) possui os seguintes objetivos:

- I. apoiar o processo de aprendizagem dos alunos, zelando pelas condições de ensino e de vivência institucional;
- II. prestar assistência psicológica e pedagógica aos alunos;

III. garantir aos alunos o acesso ao conjunto de informações acadêmicas e administrativas;

IV. analisar e encaminhar propostas de bolsas de estudos, de trabalho, de iniciação científica, de extensão e de monitoria.

## **Seção II**

### **Ações Permanentes**

Art. 2º O NUSP desenvolverá ações permanentes que visem a melhoria do processo ensino-aprendizagem do educando.

I. Acompanhamento do aproveitamento de aprendizado dos alunos:

a) verificar, junto às turmas, o processo de aproveitamento, por meio de entrevistas motivadas dos alunos e preenchimento, por eles, da ficha de aproveitamento do ensino;

b) avaliar os aspectos relativos à dinâmica das aulas, do material didático utilizado, das dificuldades encontradas, do processo de avaliação, das instalações e da utilização dos equipamentos disponíveis na instituição;

c) analisar periodicamente os conteúdos e a organização curricular, visando especialmente, sua contextualização e adequação à formação competitiva ao mercado de trabalho;

d) assessorar os colegiados de curso na reformulação curricular e atualização dos projetos pedagógicos;

e) monitorar os bolsistas de iniciação científica, de extensão e de monitoria.

II. Serviço de informação ao corpo discente, tornado disponível informações relativas:

a) ao processo de avaliação da aprendizagem;

b) ao regime disciplinar;

c) à titulação e experiência do corpo docente;

d) ao PDI;

e) ao planejamento pedagógico de todos os cursos, inclusive os de extensão, incluindo o currículo dos cursos;

- f) aos procedimentos de utilização da biblioteca e dos laboratórios;
- g) à disponibilidade de utilização de computadores para atividades de ensino e pesquisa;
- h) às informações sobre o acervo da biblioteca;
- i) bolsas de estudos, de trabalho, de iniciação científica, de extensão e de monitoria;
- j) aos resultados das avaliações realizadas na instituição e nos seus cursos;
- k) à situação de cada curso quanto ao seu reconhecimento e outras informações de funcionamento administrativo da instituição.

III. Eventos e atividades culturais:

- a) estimular os alunos a ampliarem seu repertório cultural, proporcionando atividades monitoradas de cinema, música, teatro, dança entre outras;
- b) promover mini-cursos e palestras de forma a estimular a associação do aprendizado com a realidade econômica e social da região;
- c) incentivar a formação de grupos de estudos e pesquisas sobre temas pertinentes ao ensino;
- d) estimular / orientar a participação na atividades complementares;
- e) realizar cursos de capacitação para o desenvolvimento de iniciação científica e de atividades de extensão e de monitoria;
- f) apoiar atividades de voluntariado.

IV. Serviço de apoio à inserção profissional:

- a) acompanhar as atividades práticas previstas nos currículos dos cursos, de forma a estimular a sua expansão e oferta regular pela instituição, e proporcionar aos alunos uma formação contextualizada e próxima de seu futuro ambiente profissional;
- b) organizar eventos com empresários dos diversos setores econômicos da região e com agentes governamentais, de forma a estimular o convívio da instituição com o meio econômico e a realização de programas de parceria de estágios e ensino continuado, para inserção regional;



FACULDADE ZACARIAS DE GÓES

Portaria MEC nº 1.220 µ23/12/2009 - DOU nº 246 - 24/12/2009, seção 1, p. 95.

c) apoiar os alunos em relação à identificação de postos de trabalho e à sua colocação ou recolocação profissional.

V. Serviço de ouvidoria e assistência psicopedagógica

a) assistir aos alunos quanto às suas dificuldades em relação ao acompanhamento do curso, no processo de aprendizagem, e de convívio com colegas e docentes;

b) zelar pelo bem estar do aluno e pelas condições psicológicas necessárias ao cumprimento de suas tarefas acadêmicas;

c) proporcionar aos alunos uma interlocução direta com os dirigentes da instituição e seus docentes, garantindo a averiguação isenta e o encaminhamento, quando for o caso, de suas queixas.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 3º O NUSP é um órgão de apoio à Diretoria Executiva e é coordenado por professor designado pelo Diretor.**

**Art. 4º O NUSP conta com a participação das coordenadorias de curso em suas atividades de atendimento ao educando, além dos demais serviços da instituição.**

## **CAPÍTULO III**

### **DA ORGANIZAÇÃO**

**Art. 5º O NUSP tem suas atividades planejadas semestralmente, e ao fim de cada semestre será submetido ao Diretor o planejamento das atividades do semestre seguinte, contendo justificativa, ações, cronograma, custos e resultados esperados.**

**Art. 6º Caberá ao Diretor a aprovação institucional do planejamento.**

**Art. 7º Cada atividade do NUSP deverá conduzir a um relatório que será objeto de apreciação do Diretor Executivo.**

**Parágrafo único. O Diretor Executivo definirá o encaminhamento institucional dos resultados descritos.**



FACULDADE ZACARIAS DE GÓES

Portaria MEC nº 1.220 µ23/12/2009 - DOU nº 246 - 24/12/2009, seção 1, p. 95.

Art. 8º O horário de funcionamento do NUSP, inicialmente, será das 18 às 21h, e quando a instituição ofertar cursos e programas em mais de um turno, o NUSP deverá funcionar durante, pelo menos, seis horas diárias, cobrindo os dois turnos.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA INTERAÇÃO INSTITUCIONAL**

Art. 9º As atividades desenvolvidas pelo NUSP deverão interagir com as do Núcleo de Apoio Docente, da Comissão Própria de Avaliação, das Coordenadorias de Cursos e dos seus respectivos colegiados, devendo subsidiar as ações institucionais de melhoria contínua do processo de aprendizagem e outras atividades acadêmicas, além daquelas referentes à atualização do Projeto Pedagógico-Institucional e o Plano de Desenvolvimento.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 10 As disposições deste Regulamento serão complementadas por normas baixadas pelo Coordenador do NUSP, ouvida a Diretoria da Faculdade.

Art. 11 Este Regulamento poderá ser alterado, no todo ou em parte, pelo Coordenador do NUSP, ouvido o Diretor Executivo e o Diretor da Faculdade, e com posterior aprovação pelo Conselho Superior.

Art. 12 Este Regulamento entrará em vigor na data de sua homologação, após aprovação do Conselho Superior da Faculdade.

### **Objetivos**

O NUSP tem como objetivos:

- desenvolver competências ou habilidades dos acadêmicos que possam apresentar dificuldades de aprendizagem;
- oferecer suporte necessário a professores e acadêmicos, para um melhor aproveitamento no processo ensino-aprendizagem;
- acompanhar o desempenho acadêmico, a evasão escolar, índices de aproveitamento e de frequência às aulas e demais atividades dos acadêmicos.

O NUSP oferece um serviço de acompanhamento psicopedagógico a



FACULDADE ZACARIAS DE GÓES

Portaria MEC nº 1.220 µ23/12/2009 - DOU nº 246 - 24/12/2009, seção 1, p. 95.

docentes e discentes da FAZAG, bem como a mediação de situações problema que envolvam a vida das partes junto à Instituição.

### **Coordenação**

A coordenação do NUSP é de responsabilidade de um docente com titulação na área de Psicologia, com registro no Conselho Regional de Psicologia (CRP) e com experiência no atendimento psicológico e na orientação psicopedagógica.

### **Atendimento**

O atendimento do NUSP visa:

A identificação de problemas no processo de aprendizagem do acadêmico da FAZAG, que podem envolver aspectos cognitivos, afetivos, funcionais e sociais. A partir da identificação de possíveis dificuldades, o NUSP desenvolve um acompanhamento breve, que compreende até 03 sessões, onde é feita a avaliação psicopedagógica por meio de entrevistas e aplicação de instrumentos formais, a conscientização do acadêmico de sua problemática e, se necessário, o encaminhamento para outros profissionais (médicos, psicólogos, fonoaudiólogos);

A capacitação dos acadêmicos para atuarem em atividades que envolvam a participação em grupos, desenvolvendo a compreensão da importância do respeito à diversidade;

A orientação vocacional, através de entrevistas, discussões, participação em palestras, levantamento do perfil do profissional da área, com o intuito de auxiliar o acadêmico que não se identificou com o curso escolhido.

Serão proporcionados dois tipos de atendimento:

**Individual:** orientação a acadêmicos, professores ou colaboradores em questões situacionais que possam estar interferindo no desenvolvimento pessoal, profissional e acadêmico;

**Grupal:** acompanhamento de pequenos grupos (no máximo 5 acadêmicos) com dificuldades de aprendizagem.

O atendimento do NUSP caracteriza-se por orientações individuais a acadêmicos encaminhados pelo núcleo de apoio ao discente, docentes,

coordenadores de curso ou àqueles que procuram o serviço espontaneamente. Esses atendimentos terão uma duração de 30 a 50 minutos e serão previamente agendados dentro dos horários disponibilizados pelo programa. Casos de cancelamento, trancamento e desistência de matrícula também são encaminhados para o N USP, onde é feita uma entrevista para investigação e discussão dos motivos, com orientação, conforme o caso, de busca por atendimento médico ou psiquiátrico.

### **Formas de Registro**

Todos os atendimentos são registrados, constando o motivo do encaminhamento e assinatura do agente encaminhador (professor, coordenador de curso, secretaria), um breve parecer do coordenador do NUSP. O sigilo do Programa é mantido, o qual não deve emitir pareceres ou laudos dos atendimentos, podendo ser fornecido atestado de comparecimento ao NUSP quando necessário.

### **d) Monitoria**

Os alunos da FAZAG podem participar do Programa de Monitoria destinado a propiciar aos alunos interessados a oportunidade de desenvolver suas habilidades para a carreira docente, nas funções de ensino, iniciação científica e extensão.

Os monitores auxiliam o corpo docente na execução de tarefas didático-científicas, inclusive na preparação de aulas; de trabalhos didáticos e atendimento a alunos; de atividades de iniciação científica e extensão e de trabalhos práticos e experimentais.

Ao corpo discente, os monitores auxiliam, sob a supervisão docente, na orientação em trabalhos de laboratório, de biblioteca, de campo e outros compatíveis com seu grau de conhecimento e experiência, conforme consta no regulamento de monitoria abaixo.

## **REGULAMENTO DO PROGRAMA DE MONITORIA DA FACULDADE ZACARIAS DE GÓES VASCONCELOS**

Art. 1º A **FACULDADE ZACARIAS DE GÓES VASCONCELOS**, admitirá, sem

vínculo empregatício, alunos dos cursos de graduação nas funções de Monitor, tendo como finalidade a formação de futuros professores.

Art. 2º São objetivos da monitoria:

- I - aproveitar o aluno que apresente rendimento escolar geral satisfatório e manifeste interesse pela docência e/ou investigação científica;
- II - assegurar oportunidade de cooperação do corpo discente ao cargo docente, nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- III - oferecer ao aluno que manifeste potencialidade para a docência e/ou investigação científica a oportunidade de desenvolver e aperfeiçoar-se, consolidando seu progresso científico.

Art. 3º São Atribuições dos Monitores:

- I - colaborar com os professores nas tarefas didáticas e/ou atividades de pesquisa e extensão, compatíveis com sua área de conhecimento;
- II - colaborar com os professores na elaboração, execução e avaliação dos planos de ensino da disciplina.

Art. 4º A distribuição das vagas para monitor será feita pelo Conselho Superior, a partir da demanda de vagas encaminhada pelas Coordenadorias dos Cursos.

§ 1º Ao apresentarem suas reivindicações as Coordenadorias devem justificar o pedido.

§ 2º Na distribuição das vagas será dada prioridade:

- I - disciplinas com aulas experimentais ou práticas;
- II - turmas com maior número de alunos sob sua responsabilidade;
- III - as disciplinas que realizam atividades de pesquisa.

Art. 5º A seleção deverá ser realizada anualmente e a abertura da inscrição será divulgada no quadro de aviso da **Faculdade Zacarias de Góes – FAZAG**, no período fixado no Calendário Acadêmico, podendo submeter-se à seleção o aluno que satisfazer os seguintes requisitos:

- I - estar matriculado regularmente;
- II - não estar em dependência em nenhuma disciplina do curso;



III - não ter reprovação na disciplina pleiteada;

IV - não ter sofrido sanção disciplinar.

Art. 6º A seleção será realizada pelo professor da disciplina objeto de seleção, acompanhado de um professor indicado pelo Colegiado de Curso, que elaborarão programa específico de acordo com as peculiaridades da mesma e abrangerá:

I - prova escrita;

II - prova prática, quando a disciplina assim o exigir;

III - exame do histórico escolar.

§1º Serão aprovados os candidatos que obtiverem média mínima de 7,0 (sete).

§2º Em caso de empate a classificação obedecerá à verificação dos critérios a seguir:

I - maior média na(s) disciplina(s) pleiteada(s);

II - maior média no curso.

Art. 7º Preenchida as vagas de Monitoria oferecidas pela Faculdade Zacarias de Góes Vasconcelos, poderá ser admitido dentre os aprovados e não classificados o Monitor Voluntário que terá atribuições e deveres idênticos ao Monitor, exceto a remuneração prevista no art. 10 desta Norma.

Art. 8º O exercício da Monitoria será de um ano letivo, podendo ser renovado desde que o aluno submeta-se e seja aprovado em nova seleção.

Art. 9º O monitor exercerá suas atividades em regime semanal de doze horas, ficando vinculado ao professor da respectiva disciplina.

Art. 10. A remuneração do Monitor se dará sob forma de desconto nas parcelas da anuidade escolar e corresponderá a vinte por cento do valor das referidas parcelas.

Parágrafo único. O controle de frequência do Monitor será feito pela Coordenadoria de Curso.

Art. 11. As atividades de Monitoria obedecerão a um plano de trabalho elaborado conjuntamente com o professor da disciplina e o monitor.

§ 1º O plano de trabalho deverá ser elaborado de forma a não causar prejuízo às

atividades regulares do aluno.

§ 2º Na distribuição da carga horária deverá ser observado o seguinte limite: oito horas para atividades de classe e quatro horas para atividades extraclasse.

Art. 12. Ao final do ano letivo o Monitor apresentará a Coordenadoria do Curso o relatório de suas atividades destacando os pontos cumpridos no seu plano de trabalho.

Parágrafo único. O professor da disciplina deverá emitir parecer sobre o relatório e emitir conceito sobre o monitor.

Art. 13. Visando a melhoria do Sistema de Monitoria, anualmente será procedida avaliação da atuação dos Monitores pelo Coordenador do Curso e Professores com quem desenvolveram suas funções.

Art. 14. Será expedida declaração de exercício de Monitoria por disciplina ou grupo de disciplinas junto ao qual o Monitor desenvolveu suas atividades, firmada pela Coordenação do Curso e Diretor da **Faculdade Zacarias de Góes – FAZAG**.

Parágrafo único. Fará jus a Declaração, o Monitor cuja freqüência em suas atividades tenha sido igual ou superior a setenta e cinco por cento e o conceito atribuído pelo professor igual ou superior a sete.

Art. 15. Os casos não previstos nestas normas serão resolvidos pelo Colegiado de Curso, ouvido o colegiado competente.

#### **e) Publicação deProduções**

Outra forma de estímulo a permanência dos alunos é a publicação de apresentação de tema livre e painéis de eventos realizados na FAZAG, na forma de Anais resumidos impressos.

#### **f) AtividadesExtracurriculares**

As visitas orientadas/técnicas que acontecem no horário de aula não são computadas como atividades complementares.

#### **g) Participação emIntercâmbios**



FACULDADE ZACARIAS DE GÓES

Portaria MEC nº 1.220 µ23/12/2009 - DOU nº 246 - 24/12/2009, seção 1, p. 95.

A FAZAG tem como meta para o ano de 2017, iniciar o Programa de Intercâmbio que tem como objetivo geral estimular a elaboração e a implementação de estratégias de melhoria do ensino, da iniciação científica e da extensão da instituição, de modo a apoiar esforços institucionais para a capacitação e para o aprimoramento da qualificação dos seus discentes, pesquisadores e docentes, bem como a consolidação de programas de pesquisa e extensão em nível de graduação e pós-graduação.

#### **h) Organização Estudantil**

A representação estudantil tem por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento da Faculdade.

O exercício da representação nos órgãos colegiados não exime o aluno do cumprimento de suas obrigações escolares.

A Faculdade fornece apoio aos estudantes no processo de organização dos diretórios ou centros acadêmicos, além de associações culturais, artísticas e desportivas.

A convivência estudantil é estimulada, mediante a oferta de atividades artísticas, culturais e desportivas, nas sedes da Faculdade ou em instalações cedidas, mediante convênio, para o desenvolvimento dessas atividades.

### **1.11. Ações decorrentes dos processos de avaliação do curso**

Em relação ao receptivo do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), o qual foi instituído em 14 de Abril de 2004 pela Lei nº 10.861, a FAZAG entende que a auto-avaliação tem como principais objetivos, produzir conhecimentos, questionar as

atividades e finalidades cumpridas pela Instituição, identificar as causas das suas fragilidades, propor ações decorrentes de seus processos avaliativos, de modo a construir mecanismos que assegurem o aperfeiçoamento constante dos processos de ensino e aprendizagem, envolvendo a capacitação docente e do corpo técnico-administrativo, fortalecendo as relações de cooperação entre os diversos atores institucionais, tornando mais efetiva a vinculação da Instituição com a comunidade.

A auto-avaliação é um importante instrumento para a tomada de decisões a partir de relatório contendo análises críticas e sugestões de melhorias da qualidade da educação e aumento permanente da sua eficácia e efetividade acadêmica e social.

É, portanto, um processo cíclico, criativo e renovador de análise, interpretação e síntese das dimensões que definem a IES.

A CPA FAZAG tem realizado os processos de auto-avaliação institucional, semestralmente, sensibilizando os setores da IES e contribuindo para a construção de conhecimento sobre a realidade da Instituição, compreendendo os significados do conjunto de suas atividades em prol da melhoria da qualidade educativa e cumprindo toda a responsabilidade social, local e regional.

Da aplicação dos questionários em papel para a coleta dos dados a uso da computação para a tabulação e processamento dos dados, a CPA FAZAG a cada ano, vem buscando novos instrumentos e metodologias que permitem que a auto-avaliação seja realizada de forma eficiente e segura, tornando-se cada vez mais transparente em suas ações.

A CPA também contempla suas ações e apontamentos realizados por comissões designadas pelo INEP.

Avaliação do Desempenho dos Estudantes (ENADE - Exame Nacional de Avaliação de Desempenho dos Estudantes): é realizado no final do primeiro e último ano do curso, com procedimentos amostrais.

A CPA através de seus questionários de avaliação por setores busca detectar pontos positivos e negativos e, os utiliza para relatar a realidade institucional, a qual se trata de um processo cíclico e periódico, passível de mudanças.

Após o levantamento, tabulação de dados e divulgação, a CPA encaminha as reivindicações dos atores envolvidos na FAZAG para a direção da IES que encaminha para o CONSUP e para os setores afins.

### **1.12 Procedimentos de Avaliação dos Processos de Ensino-Aprendizagem**

A avaliação,

do ponto de vista pedagógico, só faz sentido quando se insere em um projeto educativo e fornece informações que possibilitem orientar a ação dos atores envolvidos, promove a autoria no processo de construção do conhecimento, reconhece e ressignifica os processos, identifica avanços e indica novos rumos para a ação pedagógica.

Nesse sentido, a avaliação pedagógica proposta na FAZAG institui a necessidade de se realizar práticas avaliativas condizentes com o perfil do egresso desejado, o que reflete a importância de enfrentar o desafio. Assim, para romper com o processo de seleção excludente e controlador, o desafio está em identificar os critérios a serem adotados, seus fins e a relação desses com o perfil do egresso, que no caso desta instituição é definido nos projetos pedagógicos dos cursos. Portanto, a avaliação é também um processo que repensa as aproximações e os distanciamentos na concretização do perfil do egresso.

Outro desafio da instituição é ampliar a reflexão dos processos de avaliação, tendo como ponto fundamental a construção de processos participativos que permitam o desenvolvimento da autonomia, do clima de presença engajada e do envolvimento conjunto, dialogando com as identidades culturais do contexto do discente para a tecitura de um novo fazer pedagógico.

### **1.12 Número de Vagas**

No curso de Ciências Contábeis estão implantadas 80 vagas totais anuais, no turno noturno, com ingresso semestral e com turmas de até 50 alunos, atendendo a política didática-pedagógica da FAZAG e sua infraestrutura física, tecnológica e de recursos humanos.

## **2 CORPO DOCENTE**

O corpo docente é o principal sustentáculo de qualquer programa educacional. Os professores indicados para os dois primeiros anos do curso de Ciências Contábeis da Faculdade Zacarias de Góes são suficientes em número e reúnem competências associadas a todos os componentes das estruturas curriculares. Sua dedicação é adequada à proposta dos cursos para garantir um bom nível de interação entre discentes e docentes. Os professores possuem qualificações adequadas às atividades que desenvolvem e foram recrutados, levando-se em consideração as características regionais em que está inserido o curso, bem como a concepção pedagógica proposta. A competência global dos docentes pode ser inferida de fatores como qualificação acadêmica, experiência docente, habilidade para a comunicação, entusiasmo para o desenvolvimento de estratégias educacionais mais efetivas, participação em sociedades educacionais e técnico-científicas, exercício efetivo de atividades educacionais, em áreas compatíveis com as do ensino nos programas do curso.

### **2.1. ATUAÇÃO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE), SUA COMPOSIÇÃO, REGIME DE TRABALHO E TITULAÇÃO**

O NDE do curso de Ciências Contábeis possui atribuições acadêmicas de acompanhamento e atuação na concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico. Além destas, destacam-se também:

- Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- Analisar, anualmente, o PPC e propor alterações para possíveis adequações às Diretrizes Curriculares Nacionais, as exigências do mercado de trabalho e aos avanços no campo de ensino, da iniciação científica, da extensão e das práticas contemporâneas e sua articulação com as políticas didáticopedagógicas e o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de graduação;
- Analisar e avaliar os planos de ensino à luz do PPC, recomendando à Coordenação do Curso possíveis alterações;
- Propor melhorias na qualidade do ensino ofertado.

A alteração e permanência dos membros do NDE são verificadas anualmente, no

início de cada semestre letivo, com base no corpo docente alocado ao curso e na legislação vigente.

O Coordenador do Curso tem o papel de proporcionar adequada articulação do NDE com o Colegiado do Curso, com o objetivo de aprimorar o processo de oferta do curso e o cumprimento das normas legais aplicáveis. Cabe ainda a esta Coordenação oferecer apoio técnico-administrativo ao NDE para o seu pleno funcionamento.

Por fim, os membros são incentivados e estimulados pela Faculdade Zacarias de Góes, por meio de ações de capacitação didático-pedagógica e de cunho financeiro, a permanecerem no NDE para manter a qualidade do curso e o bom relacionamento entre o corpo social e os dirigentes da instituição.

#### 2.1.1. COMPOSIÇÃO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso de Ciências Contábeis é composto por 5 docentes, indicados para os dois primeiros anos, conforme estabelece a Resolução do CONAES nº 1/2010. São eles:

- Cristóvão Pereira Pinto (coordenador) – graduado em Filosofia, Ciências Contábeis, e Especialista em Metodologia e Didática do Ensino Superior.
- Sâmia Gomes dos Santos Sales (coordenadora assistente) - graduado em Administração e Especialista em Metodologia e Didática do Ensino Superior.
- Ana Celeste da Cruz David – Doutora em Difusão do Conhecimento / Mestre em Políticas Públicas, Gestão do Conhecimento e Desenvolvimento Regional / Especialização em Educação e Novas Tecnologias da Comunicação e Informação / Especialização em Tecnologias em Educação.
- Prof. Mestre Jonildo Gilson Leite Moraes - Mestre em Ciências Agrárias / Licenciatura em Técnicas Agropecuárias.
- Prof.<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Jeane Sento Sé - Mestre em Administração Estratégica / MBA Executivo em Marketing.

Todos os membros atendem aos requisitos exigidos de titulação e regime de trabalho, bem como são os responsáveis pela criação, implementação e consolidação do projeto do curso pleiteado pela instituição.

#### 2.1.2. TITULAÇÃO ACADÊMICA DO NDE

A titulação dos membros que compõem o NDE do curso de Ciências Contábeis é

composta de 60,0% de docentes com titulação em pós-graduação *stricto sensu*.

Em relação à formação acadêmica na área do curso, o NDE atinge 20,0%, ou seja, dos 5 docentes indicados, 1 é bacharel em Ciências Contábeis (Cristóvão), e mais 40% em área afim, a saber: Administração- Samia Sales e Jeane Sé. 1 docente (20%) tem formação em Pedagogia (Ana Celeste), 1 docente (20%) com formação em Engenheiro Agrônomo (Jonildo Leite).

### 2.1.3. REGIME DE TRABALHO DO NDE

A Faculdade Zacarias de Góes ao compor o NDE do curso de Ciências Contábeis levou em consideração o regime de tempo integral e parcial, em que docentes 4 são contratados em regime de tempo integral (Cristóvão, Samia, Jonildo e Jeane) e 1 docentes em tempo parcial (Ana Celeste), atingindo 60,0% em regime de Tempo Parcial e 40,0% em regime de Tempo Integral.

## 2.2. ATUAÇÃO DO COORDENADOR

O coordenador e os professores do curso participam ativamente dos órgãos colegiados da Faculdade, nos termos do Regimento, especialmente as Coordenações dos Cursos. Resumidamente, a Coordenação do Curso de Ciências Contábeis da Faculdade Zacarias de Góes tem, portanto, as seguintes atribuições:

- Coordenação: A coordenação do curso responde pela condução integral do processo pedagógico. Além de fazer parte do Colegiado de Curso, promovead *referendum* deste, a escolha e seleção de novos professores para o quadro.

- Participação da coordenação de curso no projeto pedagógico do curso: Exercendo a direção das assembleias das Coordenações de Cursos, coordena o universo de professores e participa, com eles, da elaboração do projeto pedagógico, através dos encontros pedagógicos semestrais, liderando os debates gerais e fóruns específicos, estes por analogias e sequências das diversas disciplinas e áreas de saber, contidas na grade curricular.

- Definição das atribuições do coordenador para o exercício da função: As atribuições da coordenação do curso são relativas a todos os aspectos da atividade pedagógica. A começar, pela participação no Colegiado de Curso, plenária de professores, onde são definidas as grades curriculares, os programas e planos de aulas, a contratação e dispensa de professores, a integração das disciplinas no plano multidisciplinar, as atividades especiais e o calendário escolar.



- Participação efetiva do coordenador do curso em órgãos colegiados: Suas funções regimentais são claramente definidas: participa das reuniões do Colegiado de Curso e representa o curso nas reuniões do Conselho Superior.

Na administração acadêmica do curso são destaques:

- Orientação acadêmica: É a principal atividade desenvolvida, na prática diária, pela coordenação e pela direção pedagógica. Essa orientação se faz personalizada e individual, mediante a prática de “portas abertas” onde cada estudante pode, sem prévia marcação, apresentar seus problemas e reivindicações.

- Acompanhamento psicopedagógico: no quadro de professores da Faculdade há psicólogo disponível para orientação dos alunos, em seu horário de plantão. A informalização do sistema apresenta a vantagem de atuar discretamente sobre problemas detectados encontrando as soluções mais convenientes.

- Programas de nivelamento: Os desníveis culturais dos vestibulandos, reflexo sintomático do diferencial entre escolas, exige que se pratique, nos primeiros semestres, processo de revisão, especialmente na habilidade no uso da língua portuguesa, vista sob o aspecto da elaboração e compreensão de textos.

- Projeto de acompanhamento de egressos: A instituição mantém um vínculo com o conjunto de egressos do curso, com a finalidade de identificar a evolução alcançada e o perfil socioeconômico que estes obtiverem em sua trajetória profissional. Entre outros meios, são editados boletins com informações sobre atividades que interessarem ao profissional e artigos oportunos. Com base nos dados obtidos, é possível também verificar as áreas que demandarem um maior número de profissionais e com isso direcionar aperfeiçoamentos e modificações nos cursos.

- Identificar a adequação da metodologia de ensino proposta à fundamentação teórico-metodológica do curso: Fundamentado no conceito de que o educando deve aprender a aprender, a metodologia de ensino disseminada no corpo docente do curso é baseada no debate de ideias, depoimentos, estudos de casos e permanente insistência na correção das eventuais deficiências que o aluno traz de sua formação secundária, e é corrigido pela leitura, pesquisa e visão do seu futuro exercício profissional. Além do Coordenador e do corpo docente, o Núcleo Estruturante de Docentes tem papel fundamental na administração acadêmica e organização didático-pedagógica do curso, pois também são responsáveis pela implementação do projeto.

Além do Coordenador e do corpo docente, os membros do Núcleo Estruturante de Docentes tem papel fundamental na administração acadêmica e organização didático-

pedagógica do curso, pois também são responsáveis pela implementação do projeto.

### 2.3.1. TITULAÇÃO DO COORDENADOR DO CURSO

O curso de Ciências Contábeis da Faculdade Zacarias de Góesé coordenado pelo professor Cristóvão Pereira e possui as seguintes titulações:

- *Latus Sensu*: Especialista em Metodologia e Didática do Ensino Superior.
- *Graduação*: Bacharelado em Ciências Contábeis pela Fundação Visconde de Cairu, em 2010.

As comprovações dos títulos acima transcritos e retiradas do currículo disponibilizado na plataforma *lattes* ([www.cnpq.br](http://www.cnpq.br)) estão em poder da instituição, disponíveis na época da avaliação *in loco* para apreciação da comissão avaliadora.

### 2.4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, DE MAGISTÉRIO SUPERIOR E DE GESTÃO ACADÊMICA DO COORDENADOR

O professor responsável pela coordenação do curso de Ciências Contábeis da Faculdade Zacarias de Góes, quanto à experiência profissional, de magistério superior e de gestão acadêmica, apresenta o seguinte perfil:

- Gestão Acadêmica: 4 anos atuando na função de coordenador de curso na Faculdade Zacarias de Góes,.
- Magistério Superior: Professor na Faculdade Zacarias de Góes de 2012 até o presente momento (04 anos).
- Profissional: Trabalhou na CVI (Companhia Valença Industrial) por 4 anos exercendo cargo de Recursos Humanos. As comprovações das experiências acima transcritas e retiradas do currículo disponibilizado na plataforma *lattes* ([www.cnpq.br](http://www.cnpq.br)) estão em poder da instituição, disponíveis na época da avaliação *in loco* para apreciação da comissão avaliadora.

### 2.5. REGIME DE TRABALHO DO COORDENADOR DO CURSO

O professor Cristóvão Pereira Pinto, contratado sob o regime de 40 horas semanais (Tempo Integral), possui 30 horas destinadas para a docência, reuniões de planejamento, atividades didáticas e administrativas e 10 horas para gestão e condução do curso. Como o curso de Ciências Contábeis tem 80 vagas totais anuais e o coordenador tem a sua disposição 30 horas semanais para gerir e conduzir este curso, a relação máxima será de uma hora para cada 2,0 vagas.

A comprovação do vínculo empregatício e da carga horária do regime de trabalho  
Rua A, S/N µ Loteamento Jardim Grimaldi µ Cep.: 45400000 µ Valença/BAPágina 192 de 111

poderá ser aferida pela comissão avaliadora na época da avaliação *in loco* para fins de autorização do curso.

## **2.6. CARGA HORÁRIA DE COORDENAÇÃO DE CURSO**

O coordenador de curso atende toda semana, às quartas-feiras, das 19h00 às 22h00.

## **2.7. TITULAÇÃO DO CORPO DOCENTE DO CURSO**

O título mínimo a ser aceito é o de especialista que ficam com a responsabilidade das disciplinas específicas, cuja área de concentração demanda uma grande experiência em determinado assunto. O privilégio fica para os docentes que possuem títulos de mestrado e doutorado, pois, além de atender o que é exigido pelo MEC, são aqueles que possuem experiências maiores na área de pesquisa e que contribuirão muito para o desenvolvimento didático-pedagógico da instituição.

Em relação à experiência no magistério superior e na área profissional, para admissão, tem que primeiro manter congruência com a disciplina a ser lecionada, e ter, no mínimo, três anos de experiência docente e profissional, sendo o ideal a experiência de cinco anos. O professor é contratado de acordo com as normas constantes no Plano de Carreira Docente, após o processo de seleção, por indicação do Diretor da Faculdade à Mantenedora.

Cabe aos Colegiados dos Cursos a comprovação da necessidade da contratação de docentes. Às Coordenadorias de Cursos incumbe promover o processo de recrutamento e seleção de professores, após autorização da Diretoria da Faculdade. A contratação de professor é feita mediante indicação das Coordenadorias de Cursos ao Diretor da Faculdade e, deste, à Mantenedora.

São requisitos mínimos para ingresso nas categorias docentes:

- Professor Doutor: ser portador de título de doutor na área em que irá atuar;
- Professor Mestre: ser portador do título de mestre na área em que irá atuar;
- Professor Especialista: ser portador de título de pós-graduação, em nível de especialização, na área em que irá atuar.
- Professor Graduado: ser portador do título, em nível de graduação, na área em que irá atuar.

Obedecidos aos requisitos mínimos, são avaliados, ainda, em relação aos candidatos à docência na Faculdade: a titulação e a validade dos títulos; a experiência profissional, docente e fora do magistério; e a adequação da formação à disciplina ou atividade para a qual estiver sendo selecionado. Além da avaliação dos títulos, há entrevista e teste em sala de aula, este eliminatório, conduzido por uma banca de, no mínimo, três professores mestres ou doutores.

O corpo docente do curso de Ciências Contábeis é composto de profissionais da região, com titulação adequada às disciplinas para as quais foram designados. Todos possuem documentos devidamente assinados e responsabilizando-se pelas disciplinas a serem ministradas, assim que o curso for autorizado.

São 13 profissionais indicados para compor o quadro de docentes, apresentando o seguinte perfil: 2 Doutores (15,38%), 4 Mestres (30,76%) e 7 Especialistas (53,84%), cujo detalhamento encontra-se a seguir:

#### TITULAÇÃO DO CORPO DOCENTE

DOCENTES	FORMAÇÃO	TITULAÇÃO	
		LATO SENSU	STRICTO SENSU
Cristóvão Pereira	Ciências Contábeis / Filosofia	Metodologia e Didática do Ensino Superior	
Adilton Mendes da Silva	Pedagogia	Psicopedagogia	Mestre: Teologia
Ana Celeste da Cruz	Pedagogia	Educação e Novas Tecnologias	Doutora: Difusão do Conhecimento
Francimare da Hora	Ciências Contábeis	Comunicação Corporativa	
Isabelle Pedreira Dejardin	Ciências Sociais / Administração	Administração de Serviços	Doutora: Difusão do Conhecimento
Jaqueline Bulhões Argolo	Direito	Metodologia e Didática do Ensino Superior	

Jeane de Oliveira Sento Sé	Administração		<b>Mestre: Administração estratégica/MBA Executivo em Marketing</b>
Jonildo Gilson Leite	Engenharia Agrônoma		<b>Mestre: Ciências Agrárias</b>
Luziane Assunção	Ciências Contábeis	Gestão Governamental	
Mateus Braga Queiroz	Processamento de Dados	Política do Planej. Estratégico	
Osmando Barbosa Caldas	Ciências Econômicas / Matemática	Metod. De Matemática e Física	<b>Mestre: Matemática</b>
Patricia de Cássia Lima	Ciências Contábeis	Gestão Pública	
Samia Gomes dos Santos	Administração	Metodologia e Didática do Ensino Superior	

## 2.8. REGIME DE TRABALHO DO CORPO DOCENTE DO CURSO

A carga horária semanal dos docentes indicados está adequada à realidade didático-pedagógica proposta para o curso de Ciências Contábeis. Com isso, a atuação docente proporciona uma interação maior com os alunos, tanto no envolvimento e no atendimento, como na produção científica.

O pessoal docente da Faculdade está sujeito à prestação de serviços semanais, dentro dos seguintes regimes, sempre sob a égide da legislação trabalhista:

- Regime de Tempo Integral (TI), de trinta e seis até quarenta horas semanais de trabalho, devendo o professor assumir tarefas em salas de aula, que requeiram, no máximo, 50% do tempo contratual;
- Regime de Tempo Parcial (TP), a partir de doze horas semanais de trabalho, devendo o professor assumir tarefas em sala de aula que requeiram, no máximo, 75% do tempo contratual;
- Regime Especial (RE) ou Horista, para contratação de professor por hora-aula ou hora atividade semanal.

As horas de trabalho não utilizadas como carga didática do professor, são distribuídas para preparo de aulas, assistência e orientação aos alunos, preparação e correção de provas e exames, pesquisas, funções administrativas, reuniões em órgãos colegiados, trabalhos práticos ou atividades de assessoria e extensão e programas de capacitação. É permitida a redução das horas/aulas a critério da Diretoria, quando o professor ocupar cargos ou funções de Direção; Diretoria de Órgãos Suplementares ou Coordenadoria de Curso.

Na carga de horas-atividades distribuídas aos docentes, para desenvolvimento de projetos e programas de ensino, iniciação científica e extensão, quanto maior for à qualificação do professor, maior é o percentual de horas/atividades.

Na distribuição da jornada horária dos professores estão incluídas, além das tarefas de ministração de aulas; preparação, aplicação e correção de provas; testes ou exames; tempo para orientação discente; participação em projetos de pesquisa e extensão, em atividades culturais, em gestão acadêmica; orientação de trabalho de conclusão de curso, de estagiários e participação em programas de capacitação docente.

O regime de trabalho do corpo docente, indicado para as disciplinas do curso de Ciências Contábeis, tem 10 docentes em Tempo Integral sendo eles os professores Adilton, Cristóvão, Francimare, Jaqueline, Jeane, Jonildo, Luziane, Mateus, Osmando, e Sâmia. Tem, também, 3 professores em regime de Tempo Parcial) e são eles Ana Celeste, Isabelle e Patricia.

### 1º SEMESTRE

Nome dos Docentes	CPF	Regime de Trabalho	Disciplinas	CH <sup>1</sup>	CS <sup>2</sup>

Mateus Braga	916.994.445-87	Tempo Integral	Matemática Introdutória e Calculos	60	4
Jaqueline Bulhões	681.100.655-20	Tempo Integral	Ciência Política e TGA	60	4
Osmando Barbosa	768.071.505-04	Tempo Integral	Linguagens e Métodos Universitários	60	
Francimare da Hora	803.251.655-72	Tempo Integral	TGA	120	
Isabelle De jardin	548.864.065-72	Tempo Parcial	Educação Ambiental	60	

## 2º SEMESTRE

Nome dos Docentes	CPF	Regime de Trabalho	Disciplinas	CH	CS
Osmando Barbosa	768.071.505-04	Tempo Integral	Economia Empresarial	60	
Cristóvão Pinto	380.456.565-49	Tempo integral	Introdução a Contabilidade	60	
Jaqueline Bulhões	681.100.655-20	Tempo Integral	Fund. De Direito Publico e Privado	60	
Jeane Sento Sé	618.511.164-00	Tempo Integral	Empreendedorismo	60	
Adilton Mendes	812.598.595-68	Tempo Integral	Fundamentos de Antropologia	60	
Ana Celeste	148.870.025-72	Tempo Parcial	Estudos Culturais	60	

## 3º SEMESTRE

Nome dos Docentes	CPF	Regime de Trabalho	Disciplinas	CH	CS
Sâmia Sales	049.975.490-84	Tempo Integral	OSM	60	
Jonildo Leite	084.421.935-53	Tempo Integral	Adm Financeira e Orçamento	120	
Jaqueline Argolo	681.100.655-20	Tempo Integral	Direito Empresarial e do Trabalho	60	
Mateus Braga	916.994.445-87	Tempo Integral	Matemática Financeira	60	

#### 4º SEMESTRE

Nome dos Docentes	CPF	Regime de Trabalho	Disciplinas	CH	CS
Cristóvão Pereira	380.456.565-49	Tempo Integral	Contabilidade Gerencial	60	
Luziane Assunção	815.364.535-87	Tempo Parcial	Controladoria	60	
Cristóvão Pereira	380.456.565-49	Tempo Integral	Gestão e Desenvolvimento de Pessoas	60	
Cristóvão Pereira	380.456.565-49	Tempo Integral	Contabilidade Societária	60	
Patricia de Cássia Lima Vieira	000.693.165-03	Tempo Parcial	Contabilidade Pública	60	

#### 7º SEMESTRE

Nome dos Docentes	CPF	Regime de Trabalho	Disciplinas	CH	CS
-------------------	-----	--------------------	-------------	----	----



Cristóvão Pereira	380.456.565-49	Tempo Integral	TCC I e II	120	
Luziane Assunção	815.364.535-87	Tempo Parcial	Controladoria	60	
Samia Sales	049.975.490-84	Tempo Integral	Elaboração e Análises de Projetos	120	
Cristóvão Pereira	380.456.565-49	Tempo Integral	Estágio Supervisionado	180	
Osmando Barbosa	768.071.505-04	Tempo Integral	Jogos de Empresas	60	

## 2.9. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DO CORPO DOCENTE

A Faculdade Zacarias de Góes Vasconcelos ao selecionar o corpo docente do curso de Ciências Contábeis levou em consideração o tempo de experiência profissional não acadêmica (fora do magistério), como estratégia para compor o quadro do curso, bem como uma das formas de facilitar o desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem, em razão do conteúdo específico das disciplinas.

Eis o tempo de experiência profissional dos docentes indicados para as disciplinas dos curso de Ciências Contábeis:

DOCENTES	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (ANOS)
Cristóvão Pereira	27
Luziane Assunção	-
Samia Sales	8
Osmando Barbosa	-
Patrícia de Cássia Lima Vieira	-
Jaqueline Argolo	15
Mateus Braga	8

Jonildo Leite	24
Francimare da Hora	13
Isabelle De jardim	4
Ana Celeste	35
Jeane Sento Sé	18
Adilton Mendes	.

O percentual de docentes, destacados na tabela acima, com experiência profissional, fora do magistério superior, igual ou superior a dois anos é de 100,0%.

## 2.10. EXPERIÊNCIA DE MAGISTÉRIO SUPERIOR DO CORPO DOCENTE

A Faculdade Zacarias de Goes ao selecionar o corpo docente do curso de Ciências Contábeis levou em consideração também o fator temporal no magistério superior, além da titulação e da experiência profissional, como estratégia para o desenvolvimento didático-pedagógico dos conteúdos das disciplinas, visando alcançar com esta atitude maior integração e participação dos alunos durante sua vida acadêmica.

Eis o tempo de experiência no magistério superior dos docentes indicados para as disciplinas do curso de Ciências Contábeis:

<b>DOCENTES</b>	<b>EXPERIÊNCIA NO MAGISTÉRIO SUPERIOR (ANOS)</b>
Cristóvão Pereira	4
Luziane Assunção	1
Samia Sales	1.4
Osmando Barbosa	20
Patricia de Cássia Lima Vieira	4
Jaqueline Argolo	7
Mateus Braga	10
Jonildo Leite	12

Francimare da Hora	4
Isabelle De jardin	6
Ana Celeste	5
Jeane Sento Sé	6
Adilton Mendes	16

A soma de docentes, destacados na tabela acima, com experiência de magistério superior, igual ou superior a três anos, é de 84.62%

#### **2.11. RELAÇÃO ENTRE O NÚMERO DE DOCENTES E O NÚMERO DE VAGAS**

O curso apresenta total de 80 vagas anuais, tendo 13 professores para atender essa demanda, atuando na disposição dos horários de cada semestre.

#### **2.12. FUNCIONAMENTO DO COLEGIADO DE CURSO OU EQUIVALENTE**

O Colegiado de Curso é integrado pelos seguintes membros:

- o Coordenador do Curso, que o preside;
- três representantes do corpo docente do curso, sendo dois escolhidos pela Diretoria e um pelos seus pares, indicados em lista tríplice, com mandato de um ano, podendo haver recondução;
- um representante do corpo discente.

Ao Colegiado de Curso aplicam-se as seguintes normas:

- o Colegiado funciona com a presença da maioria absoluta de seus membros e decide com maioria simples, salvo nos casos previstos no Regimento;
- o presidente do Colegiado, além de seu voto, tem, nos casos de empate, o voto de qualidade;
- as reuniões que não se realizem em datas pré-fixadas no calendário acadêmico são convocadas com antecedência mínima de quarenta e oito horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação a pauta dos assuntos;
- as reuniões de caráter solene são públicas e funcionam com qualquer número;
- das reuniões é lavrada ata, lida e assinada na mesma reunião ou na seguinte;

▪ é obrigatório e tem preferência sobre qualquer outra atividade o comparecimento dos membros às reuniões dos colegiados.

O Colegiado de Curso reúne-se bimestralmente e, extraordinariamente, quando convocado pela Diretoria Geral, pelo Coordenador de curso, por iniciativa própria ou a requerimento de 2/3 dos seus membros, com indicação do motivo e convocado com antecedência mínima de 48 horas.

Compete ao Colegiado de Curso:

- deliberar sobre o projeto pedagógico do curso, atendidas as diretrizes curriculares nacionais e as normas fixadas pelo CONSUPA;
- deliberar sobre os programas e planos de ensino das disciplinas ou unidades curriculares;
- emitir parecer sobre os projetos de ensino, pesquisa e de extensão que lhe forem apresentados, para decisão final do CONSUPA;
- pronunciar-se, em grau de curso, sobre aproveitamento e adaptação de estudos, assim como sobre aceleração e recuperação de estudos;
- opinar, quando consultado, sobre admissão, promoção e afastamento de seu pessoal docente;
- aprovar o plano e o calendário anual de atividades do Curso, elaborado pelo Coordenador;
- promover a avaliação periódica do curso; e
- exercer as demais competências que lhe sejam previstas em lei e no Regimento.

### **2.13. PRODUÇÃO CIENTÍFICA, CULTURAL, ARTÍSTICA OU TECNOLÓGICA**

A Faculdade Zacarias de Góes acredita na iniciação científica como um grande diferencial de desenvolvimento humano e mercadológico. Nas mais diversas áreas do conhecimento, ela abre caminhos que permitem o amadurecimento acadêmico de professores e alunos dedicados a procurar respostas.

A realização da iniciação científica integrada à graduação reflete a busca incessante do homem na solução dos problemas do cotidiano. Assim, a Faculdade desenvolve a iniciação científica/pesquisa, o ensino e a extensão, a fim de produzir e divulgar o conhecimento através da produção científico-acadêmica nos campos técnico, científico e artístico-cultural.

Os projetos de iniciação científica aprovados pela Faculdade são desenvolvidos

**por alunos e professores** de cursos de graduação e de pós-graduação e abrangem estudos diversificados, em diferentes campos do conhecimento.

Com o objetivo de promover a integração das atividades de iniciação científica com o ensino e a extensão e em consonância com as demandas sociais, a Faculdade define suas linhas a cada início de período letivo (revistas periodicamente), o que, institucionalmente, direciona e orienta os trabalhos de iniciação científica. Contudo, a atividade de iniciação científica se constitui na possibilidade concreta de vivência dos processos de produção do conhecimento e incentivo à investigação científica.

Para a definição dos conteúdos das linhas de iniciação científica a Faculdade leva em consideração, segundo a conveniência do curso, e a partir de três critérios:

- Primeiro: um conteúdo mais amplo, de forma a englobar em uma mesma linha um ou mais grupos de iniciação científica;
- Segundo: a partir de uma metodologia em particular, que pode ser aplicada por um ou mais grupos de iniciação científica;
- Terceiro: a partir de um conteúdo mais específico, de forma que um grupo pode atuar em uma ou mais linhas de iniciação científica.

Dessa forma, no contexto da Faculdade, a iniciação científica proporciona ao aluno a oportunidade de pesquisar na graduação, desenvolvendo o espírito científico tão importante para as diferentes práxis profissionais. A Faculdade tem como estratégia para implantar sua proposta de iniciação científica, incrementar a participação dos alunos nos projetos de forma que tais atividades possam fazer parte do seu cotidiano nos cursos de graduação.

Assim sendo, as linhas de iniciação científica são levados em conta os seguintes pontos:

- a estratégia e o planejamento global da Faculdade, considerando o ambiente competitivo do ensino superior de sua micro e macro região;
- a ênfase curricular do curso, a partir do seu planejamento estratégico, dada a alguns conteúdos ou metodologias;
- a disponibilidade de recursos humanos, dentro do curso, para implementar os projetos aprovados pelo órgão superior competente da Faculdade.

Para um início acadêmico das atividades da Faculdade, já se pensou em três linhas de iniciação científica/pesquisa que será colocado para aprovação do órgão colegiado competente, assim que for implementado, os seguintes temas como sugestão:

- A logística na cadeia de suprimentos e estoque das indústrias de confecções;



FACULDADE ZACARIAS DE GÓES

Portaria MEC nº 1.220 µ23/12/2009 - DOU nº 246 - 24/12/2009, seção 1, p. 95.

## **PROGRAMA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA**

### **FACULDADE ZACARIAS DE GÓES VASCONCELOS**

#### **I - Definição**

A iniciação científica é uma atividade de investigação, realizada por estudantes de graduação, no âmbito de projeto de pesquisa, orientado por pesquisador qualificado, e que visa ao aprendizado de técnicas e métodos científicos, bem como ao desenvolvimento da mentalidade científica e da criatividade, no confronto direto com os problemas oriundos da pesquisa.

O Programa de Iniciação Científica da **FACULDADE ZACARIAS DE GÓES VASCONCELOS** – FAZAG consiste num instrumento de financiamento da pesquisa, complementar às outras formas de fomento, tanto internas quanto externas.

#### **II - Objetivos**

O PIC-FAZAG um instrumento que permite introduzir os estudantes dos cursos de graduação à pesquisa científica, configurando-se como poderoso fator de apoio às atividades de ensino.

O PIC-FAZAG tem como objetivos:

- iniciar e apoiar o aluno na prática da pesquisa científica;
- desenvolver a mentalidade científica, crítica e investigativa dos alunos;
- estimular o professor orientador a formar equipes de pesquisa;
- identificar e estimular os alunos com vocação para a investigação científica.

#### **III - Administração, Monitoramento e Avaliação**

O gerenciamento do PIC-FAZAG fica a cargo da Diretoria que, nos termos do presente regulamento, baixará todos os atos necessários à sua execução.

O PIC-FAZAG contará com um Comitê Diretor, com o objetivo de fornecer as diretrizes acadêmicas do programa, acompanhar e avaliar seu desenvolvimento, além de



FACULDADE ZACARIAS DE GÓES

Portaria MEC nº 1.220 µ23/12/2009 - DOU nº 246 - 24/12/2009, seção 1, p. 95.

analisar e dar parecer sobre os pedidos de bolsas e sobre os relatórios dos bolsistas nos casos de renovação.

O Comitê Diretor do PIC-FAZAG será constituído por três professores doutores, designados por ato da Diretoria.

O Comitê Diretor poderá solicitar à Diretoria, que decidirá sobre sua conveniência, a colaboração de consultores *ad hoc*, tanto do corpo docente da instituição, quanto de outras IES, desde que necessária em razão do caráter especializado dos projetos em análise.

Para avaliação do primeiro ano de implementação do PIC-FAZAG será criado o Comitê Consultor Externo, formado por três professores doutores, membros ou ex-membros de comitês assessores de agências de fomentos, convidados pela Diretoria correspondente, na condição de consultores *ad hoc*, com o objetivo de avaliar o programa, bem como participar da análise dos pedidos de concessão de Bolsas de Iniciação Científica, nos padrões determinados pelo Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica do CNPq (PIBIC/CNPq).

#### **IV - Bolsas de Iniciação Científica**

A quota de bolsas de iniciação científica será fixada, até 31 de janeiro de cada ano, por portaria do Diretor.

As Bolsas de Iniciação Científica serão distribuídas, conforme plano aprovado pela Diretoria, ouvido o colegiado de ensino, pesquisa e extensão, em base proporcional à densidade educacional dos cursos de graduação, e consistem em remuneração mínima de oitenta por cento do salário mínimo, segundo Plano de Trabalho do Bolsista. A opção por um ou outro regime será do bolsista.

As Bolsas de Iniciação Científica serão concedidas, no âmbito de projetos de pesquisa de docentes da **FAZAG**, que sejam, preferencialmente, doutores, com maior carga horária na instituição e com produção científica relevante nos últimos três anos, ressalvados os casos especiais, a juízo do Comitê Diretor.

Cada solicitante poderá pleitear, no máximo, três bolsas do PIC-FAZAG, independentemente do número de projetos apresentados.

O professor orientador deverá consagrar um mínimo de quatro horas-aula por bolsista, a título de orientação acadêmica. O professor orientador é pessoalmente

responsável pelo acompanhamento das atividades do bolsista, devendo comunicar à Diretoria qualquer irregularidade ou inobservância do presente regulamento.

A solicitação de Bolsa de Iniciação Científica deverá ser feita em formulário próprio acompanhado de projeto de pesquisa apresentado no padrão exigido pela Diretoria, conforme o roteiro para apresentação de projetos de pesquisa, além dos seguintes itens:

- *Curriculum vitae* do professor orientador;
- Histórico escolar do bolsista;
- Plano de Trabalho para o Bolsista.

O Plano de Trabalho do Bolsista, elaborado pelo professor-orientador, deverá conter os seguintes itens:

- natureza do trabalho a ser executado;
- carga horária semanal;
- metodologia a ser empregada;
- resultados esperados.

Os projetos deverão ser encaminhados à Diretoria, com a chancela da coordenação do curso.

Serão considerados, para a concessão das Bolsas de Iniciação Científica, os seguintes critérios:

- titulação do professor orientador;
- regime de trabalho do professor orientador;
- consistência teórico-metodológica do projeto;
- plano de trabalho proposto para o bolsista.

Somente poderão ser indicados para as Bolsas de Iniciação Científica estudantes da **FACULDADE ZACARIAS DE GÓES VASCONCELOS**, regularmente matriculados, nas seguintes condições:

- estejam em dia com as mensalidades escolares;
- estejam cursando entre o terceiro e o penúltimo período letivo;



- não tenham concluído outro curso de graduação;
- possuam média geral igual ou superior a setenta;

O aluno só poderá se indicado por um único orientador e para um único projeto.

O desenvolvimento do trabalho dos bolsistas será acompanhado por meio de relatórios parciais (semestrais) e finais (anuais), elaborados pelos próprios bolsistas, sob supervisão do professor orientador. Os relatórios devem conter os seguintes itens:

- Identificação (título, bolsista (s), orientador, unidade / departamento);
- descrição das etapas desenvolvidas pelo aluno;
- metodologia utilizada;
- resultados alcançados;
- conclusões;
- referências bibliográficas.

São obrigações do bolsista:

- cumprir o programa e a carga horária de trabalho estipuladas pelo professor orientador;
- apresentar relatórios, parciais e final de suas atividades;
- apresentar seminário na Semana de Iniciação Científica ou outras mostras determinadas pela Diretoria;
- comparecer às atividades propostas pela Diretoria, no âmbito da formação geral para a pesquisa
- assistir a palestras, encontros ou cursos, por determinação do professor-orientador, desde que relevantes para o trabalho desenvolvido ou a formação para a pesquisa.

As Bolsas de Iniciação Científica terão duração de onze meses, com início em 1º de fevereiro e término em 31 de dezembro, do mesmo ano, exigindo-se do bolsista a carga horária mínima de oito horas semanais, admitindo-se a renovação por igual período, consoante solicitação do professor-orientador e parecer do Comitê Diretor.



FACULDADE ZACARIAS DE GÓES

Portaria MEC nº 1.220 µ23/12/2009 - DOU nº 246 - 24/12/2009, seção 1, p. 95.

Os bolsistas deverão ser substituídos nos seguintes casos:

- cancelamento ou trancamento de matrícula;
- conclusão de curso;
- a pedido;
- por solicitação do orientador, devidamente justificada.

O cancelamento da bolsa poderá ser feito a qualquer momento, devendo Faculdade comunicar ao bolsista com, pelo menos, trinta dias de antecedência.

Somente farão jus ao Certificado de Bolsista de Iniciação Científica os alunos que, além do cumprimento de suas obrigações, tiverem seus relatórios e trabalhos apresentados na Semana de Iniciação Científica e aprovados pelo Comitê Diretor.

#### **V - Disposições Gerais**

Cabe à Diretoria a emissão dos certificados e declarações de Monitoria.

A Diretoria pode, a qualquer tempo, suspender a concessão das Bolsas de Iniciação Científica desde que observadas às condições estabelecidas neste Regulamento.

Valença/ba, setembro de 2015.

### **3 INSTALAÇÕES FÍSICAS**

#### **3.1. INSTALAÇÕES GERAIS**

As instalações físicas disponibilizadas para estão localizadas na Rua A, Loteamento Jardim Gimaldi, Valença-BA, com um terreno onde a área total construída é de 3.5 m<sup>2</sup>.

Sociedade Educacional Zacarias de Góes Vasconcelos, mantenedor da Faculdade Zacarias de Góes, é uma sociedade civil, com fins lucrativos.

Todas as dependências estão adequadas ao atendimento e desenvolvimento das atividades e programas curriculares.

As especificações de serventias obedecem aos padrões arquitetônicos recomendados quanto à ventilação, iluminação, dimensão, acústica e destinação específica.

As salas de aula, laboratórios, biblioteca e outras dependências são de uso privativo dos corpos docente, discente e técnico-administrativo, permitido o acesso de pessoas estranhas quando da realização de eventos, encontros culturais, seminários ou em casos de expressa autorização da Direção.

A infraestrutura física está à disposição dos alunos para atividades extraclases, desde que pertinentes aos cursos ofertados e dentro dos horários devidamente reservados. As salas de aula estão aparelhadas para turmas de, até, quarenta alunos, para possibilitar melhor desempenho docente e discente.

A Faculdade prima pelo asseio e limpeza mantendo as áreas livres varridas e sem lixo, pisos lavados, sem sujeira e móveis sem poeira. Os depósitos de lixo são colocados em lugares estratégicos, como próximos às salas de aula, na biblioteca, nas salas de estudo etc.

As instalações sanitárias gozam de perfeitas condições de limpeza com pisos, paredes e aparelhos lavados e desinfetados. Para isso a instituição mantém pessoal adequado e material de limpeza disponível.

Dispõe ainda de instalações apropriadas para o processo de ensino-aprendizagem disponibilizando recursos audiovisuais e equipamentos específicos, para cada curso.

Os locais de trabalho para os docentes estão adequados às necessidades didático-pedagógicas atuais, tanto em termos de espaço, quanto em recursos técnicos, mobiliários e equipamentos.

As instalações possuem nível de informatização adequado, com as dependências



FACULDADE ZACARIAS DE GÓES

Portaria MEC nº 1.220 µ23/12/2009 - DOU nº 246 - 24/12/2009, seção 1, p. 95.

administrativas e acadêmicas servidas de equipamentos atualizados. O corpo docente tem livre acesso às informações de secretaria, biblioteca e Internet.

As plantas das instalações encontram-se na instituição, à disposição das autoridades educacionais, as quais comprovam a existência dos ambientes a seguir detalhados:

<b>ESPAÇO FÍSICO E MOBILIÁRIO - FACULDADE ZACARIAS DE GÓES</b>		
<b>Quantidade</b>	<b>ESPAÇOS/EQUIPAMENTOS/MOBILIÁRIO</b>	<b>M²</b>
01	<b>Recepção e Atendimento</b> - 01 Mesa, - 01 Cadeira- 01 Plataforma Elevatória	36,46
01	<b>Depósito</b> 01 – Prateleira, 01 – Mesa, 01 – Armário	2,04
01	<b>Copa</b> 01 – Geladeira, - 01 – Mesa, 01 – Forno micro ondas	4,29
	<b>Salas de Aula – duas de 60,12 e uma de 61,26</b> <b>Para cada sala:</b> 40 – Carteiras, 01 - Mesa para o professor, 01 – Cadeira, 01 - Quadro, 01 – Ar condicionado 60 BTU – Tela, 01 – Data show	181,50
01	<b>Secretaria e Ouvidoria</b> 01 – Mesa, 02 – Cadeiras, 01 – Computador, 01 – Mesa Computador, 01 - Armário	62,50
01	<b>Sala de Reunião do NDE</b> 01 – Mesa, 02 – Cadeiras, 01 – Computador, 01 – Mesa Computador	23,17
01	<b>Coordenação Pedagógica</b> 01 – Mesa, 02 – Cadeiras, 01 – Computador, 01 – Mesa Computador, 01 – Armário, 01 - Impressora	13,27
01	<b>Diretoria</b> 01 – Mesa, 02 – Cadeiras, 01 – Computadore, 01 – Armário	8,60
01	<b>Sala de Professores</b> 02 – Mesas, 08 – Cadeiras, 02 – Computador, 01 – Impressora, 01 – Armário	61,50
01	<b>Sala da CPA</b> 01 – Mesa, 2– Cadeiras, 01 – Computador	23,17
01	Banheiro Masculino	3,29
01	Banheiro Feminino	3,29

01	Banheiro PNL	3,85
01	<b>Sala dos Professores Integrais</b>	7,83
01	Área de Recreação	215,50
02	Banheiros de ares e convivência	2,55 cada
<b>PAVIMENTO TÉRREO/1º PAVIMENTO</b>		
01	<b>Biblioteca</b> 53 – Prateleiras, 02 – Mesas/servidores, 02 – Cadeiras giratórias, 03 – Computadores, 01 – Mesas computadores, 01 – Impressora, 02 – Impressora/cupom fiscal, 02 – Balcão 02– Computadores/pesquisa/alunos, 02 – Mesas computadores 02 – Cadeiras giratórias, 02 – Expositor de revistas/periódicos, 06 – Conjuntos escaninhos, 13 – Mesas de estudos, 52 – Cadeiras, 07 – Salas de estudos/grupo, 07 – Mesas/salas de estudos/grupo, 28 – Cadeiras mesas/salas de estudos/grupo	187,60
34	<b>Salas de Aula – três de 50,10 e uma de 62,72</b> <b>Para cada sala:</b> 40 – Carteiras, 01 - Mesa para o professor, 01 – Cadeira, 01 - Quadro, 01 – Ar Condicionado 60 mil BTUs, 01 – Data show	62,50 cada
02	<b>Laboratório de Informática</b> 25 – Computadores, 03 – Mesas de computadores, 25 – Cadeiras giratórias, 01 – Mesa /professor, 01 – Cadeira, 01 – Quadro branco	62,50 cada
06	Banheiros	19,50 cada
01	<b>Corredor</b> 01 – Bebedouro	55,91

### **3.2. GABINETES DE TRABALHO PARA PROFESSORES TEMPO INTEGRAL**

Os gabinetes de trabalho para os docentes em tempo integral (TI), e Núcleo Docente Estruturante do curso de Ciências Contábeis da Faculdade Zacarias de Góes, possuem infraestrutura necessária no que tange a equipamentos (computadores conectados a internet) e pessoal e obedecem as normas de salubridade e segurança.

Estes profissionais possuem 1 sala, com área de 7,83 m<sup>2</sup>, para o desenvolvimento de seus trabalhos e para o atendimento de alunos. Além disso, contam com uma sala de reunião de 23,1 m<sup>2</sup>, para o desenvolvimento das atividades administrativas e didático-pedagógicas. Estes ambientes possuem horários agendados para o melhor aproveitamento das atividades acadêmicas.

### **3.3. ESPAÇO DE TRABALHO PARA COORDENAÇÃO DO CURSO E SERVIÇOS ACADÊMICOS**

O gabinete de trabalho para o Coordenador do Curso de Ciências Contábeis da Faculdade Zacarias de Góes, possui infraestrutura necessária no que tange a equipamentos (computadores conectados a internet) e pessoal e obedecem as normas de salubridade e segurança.

É uma sala individual de trabalho, com área de 19,00 m<sup>2</sup>, para desenvolvimento das atividades de gestão e condução do curso, bem como atendimento de alunos e docentes. Além disso, possui serviços de secretaria, a fim de atender as demandas burocráticas.

### **3.4. SALA DE PROFESSORES**

Visando uma convivência harmônica, a Faculdade Zacarias de Góes, criou espaços específicos para garantir o bom relacionamento pessoal e didático-pedagógico de seus docentes. Esses ambientes atendem aos padrões exigidos quanto à dimensão, limpeza, luminosidade, acústica e ventilação, bem como quanto ao estado de conservação dos mobiliários e equipamentos e a comodidade dos envolvidos às atividades planejadas.

A sala de professores, com área de 61,50 m<sup>2</sup>, oferece infraestrutura com computador para preparo de atividades e é de uso exclusivo dos docentes. Além disso, para o planejamento, avaliação e discussão dos assuntos pertinentes ao andamento do curso, os docentes possuem também uma sala de reunião, com área de 23,17 m<sup>2</sup>,

equipada segundo a finalidade a que se destina.

### **3.5. SALAS DE AULA**

A Faculdade Zacarias de Góes conta com 34 salas de aula de 62,50 m².

Esses ambientes atendem aos padrões exigidos quanto à dimensão, limpeza, luminosidade, acústica e ventilação, bem como quanto ao estado de conservação dos mobiliários e equipamentos e a comodidade dos envolvidos às atividades planejadas.

### **3.6. ACESSO DOS ALUNOS A EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA**

Os alunos poderão acessar os equipamentos do Laboratório de Informática da Faculdade Zacarias de Góes, de acordo com as normas estabelecidas pelos órgãos colegiados competentes. Também estão disponibilizados aos alunos computadores na Biblioteca, cuja utilização deve respeitar a normatização deste ambiente de apoio acadêmico. Por fim, em todo complexo físico da Faculdade Zacarias de Góes, existem pontos para acesso *wireless*, onde a comunidade acadêmica pode se beneficiar desta tecnologia por meio de *notebook*, *netbook*, *tablet*, *ipad*, celular etc.

O total de equipamentos disponíveis para acesso dos alunos nos Laboratórios de Informática atingem 57 computadores. Esta proporção melhora se levarmos em consideração que na Faculdade Zacarias de Góes existe rede sem fio (*wireless*), onde toda comunidade acadêmica poderá se beneficiar, a qualquer momento, dos serviços disponibilizados pela internet por equipamentos próprios ou da instituição.

#### **3.6.1. INTERNET**

✓ Na Faculdade Zacarias de Góes, o acesso à internet é garantido por meio de cabeamento e via *wireless*.

#### **3.6.2. POLÍTICA DE ATUALIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SOFTWARES**

As atualizações de equipamentos e softwares são feitas conforme a necessidade dos alunos e professores, pelo menos duas vezes ao ano, com base na seguinte política:

- administrar a utilização dos equipamentos de uso comunitário e reorganizar os itens de consumo e produtos periodicamente;
- analisar mudanças e melhorias realizadas nos softwares adquiridos e efetuar divulgação por meio de documentos, palestras e/ou cursos;



- apoiar os usuários na utilização dos equipamentos e das ferramentas existentes na Faculdade Zacarias de Góes;
- elaborar projeto de instalação de máquinas e equipamentos de processamento de dados e das redes de comunicação de dados;
- especificar e acompanhar o processo de compra de equipamentos de informática, de softwares e demais equipamentos necessários aos laboratórios específicos e demais setores da Faculdade Zacarias de Góes;
- instalar, acompanhar e controlar a performance dos equipamentos e das redes de comunicação de dados;
- planejar e implantar rotinas que melhorem a operação e segurança no uso dos equipamentos;
- planejar e ministrar cursos internos sobre utilização de recursos computacionais e dos demais equipamentos.

Para colocar em prática esta política, as atualizações são feitas por profissionais da Faculdade Zacarias de Góes, treinados para exercer estas funções e, quando não for possível executá-las na instituição, é encaminhado para uma empresa terceirizada, especializada em equipamentos e softwares.

### **3.7. BIBLIOTECA**

#### **a) Dados Gerais**

A Biblioteca da Faculdade Zacarias de Góes tem como principal objetivo servir de apoio às atividades de investigação, oferecer suporte informacional aos programas de ensino, iniciação científica e extensão e atender às necessidades culturais de seus corpos docente e discente e de toda comunidade.

A Faculdade Zacarias de Góes considera que o conhecimento científico pode ter um impacto mais positivo e importante no processo de transferência e inovação tecnológica se houver um especializado serviço de informação, estruturado, desenvolvido e bem preparado para selecionar informação técnica cultural e científica.

Dentro deste contexto, a Biblioteca da Faculdade Zacarias de Góes é parte essencial do projeto institucional, com a finalidade de organizar e disseminar a informação, desenvolvendo atividades inerentes ao processo de ensino-aprendizagem, bem como a dinâmica e atualização de informações a serem observadas e geradas no desenvolvimento do ensino, iniciação científica e extensão.

## **b) Espaço Físico**

O espaço físico da Biblioteca da Faculdade Zacarias de Góes possui 187,60 m², com condições adequadas quanto à área física; área de leitura geral, individual e em grupo; área de acervo de livros, periódicos especializados e mídias; acesso a internet, bem como adequada gestão e informatização do acervo, pautada numa política de atualização e expansão do acervo, além do acesso às redes de informação.

O mobiliário da Biblioteca é adequado, de acordo com os princípios recomendados para as bibliotecas acadêmicas. O acervo está acomodado em estantes, devidamente distribuído. Os periódicos especializados contam com estantes expositoras para os títulos correntes.

A Biblioteca é adequada ao número de usuários e aos fins a que se destina e obedece aos critérios de salubridade, ou seja, é climatizada, bem iluminada, limpa e segura. Além disso, este ambiente é adaptado às pessoas portadoras de necessidades especiais e possui nas suas proximidades equipamentos de proteção contra incêndio.

As instalações para estudos individuais e em grupo possuem espaços e mobiliários adequados, atendendo às necessidades dos alunos e professores.

## **c) Acervo Geral**

O acervo é constituído por livros, periódicos, monografias, base de dados e multimídia, abrangendo as áreas do conhecimento em que a Faculdade Zacarias de Góes atua. Além do acervo específico de cada curso, a Biblioteca tem livros de referência que possam contribuir para a formação científica, técnica, geral e humanística da comunidade acadêmica.

O planejamento econômico-financeiro da Faculdade Zacarias de Góes, anualmente reserva dotação orçamentária para atualização e ampliação do acervo.

As bases de dados são as que possibilitam à comunidade acadêmica acesso a ampla informação sobre todas as áreas dos conhecimentos humanos, com ênfase para os cursos oferecidos, em todos os níveis.

Para atender às disciplinas de formação pré-profissional e profissional, a Biblioteca coloca à disposição de alunos e professores acervo multimídia adequado aos cursos oferecidos, cuja atualização obedece à necessidade dos mesmos em cada período letivo.

O acesso ao acervo é livre, com orientação da equipe de profissionais da Biblioteca, bem como informatizado, cuja consulta está disponível ao discente por meio

do portal do aluno.

#### **d) Política de atualização do acervo**

O acervo bibliográfico é atualizado constantemente, por indicação de alunos e professores, por solicitação da coordenadoria e da equipe da Biblioteca, em razão de novas edições ou para atualização dos temas objeto de estudos, além de publicações destinadas a subsidiar projetos de iniciação científica e extensão. Será dada prioridade, na aquisição de livros, àqueles indicados pelos professores como bibliografia básica e complementar de cada disciplina dos cursos ministrados, em todos os níveis.

Os coordenadores são os responsáveis por efetuar o levantamento do acervo junto aos professores, bem como encaminhar a relação bibliográfica ao Colegiado de Curso e posteriormente à Diretoria para que autorize a aquisição. Os livros mais antigos serão mantidos para consulta histórica.

Os títulos, assinaturas e materiais multimídia adquiridos, são catalogados pela Bibliotecária antes de serem disponibilizados.

#### **e) Informatização da biblioteca**

A informatização da biblioteca merece especial destaque no projeto global de criação da Faculdade Zacarias de Góes, em vista da consciência de que é preciso adotar uma política agressiva e imediata, no que concerne à aquisição de equipamentos - computadores e periféricos - e à contratação de pessoal técnico e operadores qualificados, em benefício dos padrões de desempenho institucional e do público usuário.

A biblioteca dispõe de infraestrutura de rede que a conecta a setores administrativos, com acesso a outros sistemas corporativos, bem como conta com provedor para disponibilizar acesso direto, mas controlado, do usuário aos serviços informatizados conectados a seu barramento de redes.

Para facilitar o atendimento do pessoal técnico da Biblioteca e a própria comunidade acadêmica, conta com os seguintes equipamentos:

- 3 microcomputadores para administração e controle;
- 1 impressora multifuncional (scanner, xerox); e
- 2 Terminais de acesso à Internet e consulta do acervo.

Além dos 2 terminais da Biblioteca para acesso à Internet, a comunidade acadêmica terá à sua disposição os computadores dos laboratórios de informática para a consulta do acervo existente e demais serviços oferecidos pela Biblioteca da Faculdade.

**f) Horários de funcionamento**

A Biblioteca funciona em todos os dias letivos e está aberta à comunidade acadêmica no mesmo horário de funcionamento da Faculdade Zacarias de Góes. Aos sábados funciona no período matutino.

**g) Pessoal Técnico-administrativo**

A Biblioteca conta com um profissional habilitado que responde pela administração, e três auxiliares para prestar atendimento à comunidade acadêmica, além do pessoal que dá cobertura completa ao processo de informatização da biblioteca.

Por meio do seu quadro de funcionários, a Biblioteca orienta trabalhos acadêmicos, com objetivo de auxiliar os usuários a encontrar as informações necessárias. Além disso, promove o acompanhamento durante a elaboração de trabalhos de conclusão de curso, de acordo com as normas da ABNT.

**3.7.1. BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

O acervo de livros da bibliografia básica, do Curso de Ciências Contábeis da Faculdade Zacarias de Góes, atende as necessidades dos conteúdos apresentados nas respectivas disciplinas.

Além disso, a indicação da bibliografia básica tem por base os autores de renome da área de ciências sociais aplicadas e de Contábeis, bem como os que tratam das novas tecnologias para o melhor desenvolvimento da área de gestão.

Alguns títulos podem ser substituídos por outras obras por estarem esgotados, fora de comercialização ou por possuir número de exemplares insuficientes à política adotada pela instituição. Para os novos títulos buscou-se a mesma relevância de conteúdo dos anteriores, mantendo-se assim um acervo de livros qualitativo e em conformidade com a proposta do curso. Outra situação de mudança que pode ocorrer é em relação aos títulos que estavam com edições anteriores, onde a instituição decidirá por adquirir sempre as mais atualizadas.

**3.7.2. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

O acervo complementar do curso de Ciências Contábeis da Faculdade Zacarias de Góes atende aos conteúdos e programas apresentados nas respectivas disciplinas.

Além disso, a indicação da bibliografia complementar tem por base a mesma linha de pensamento estabelecido pelos autores da bibliografia básica, construindo desta forma

um elo, porém não deixando de lado as visões de cada autor sobre um determinado assunto.

Em cada disciplina foram indicados 3 títulos na bibliografia complementar e adquiridos, no mínimo, 2 exemplares para cada título, os quais estão tombados junto ao patrimônio da instituição e disponíveis para consulta no acervo físico e eletrônico da Faculdade. Alguns títulos poderão ser substituídos por outras obras por estarem esgotados, fora de comercialização ou por possuir número de exemplares insuficientes a política adotada pela instituição. Para os novos títulos buscou-se a mesma relevância de conteúdo dos anteriores, mantendo-se assim um acervo de livros qualitativo e em conformidade com a proposta do curso. Outra situação de mudança que poderá ocorrer será em relação aos títulos que estavam com edições anteriores, onde a instituição decidirá por adquirir sempre as mais atualizadas.

### 3.7.3. PERIÓDICOS ESPECIALIZADOS

Para o curso de Ciências Contábeis, a instituição providenciou assinatura de 5 periódicos especializados, indexados e correntes, abrangendo as principais áreas do curso, conforme segue:

- Revista FENACON – Federação Nacional das Empresas de Contabilidade e das Empresas de Assessoramento
- Revista Institucional Agitação
- Publicação Trimestral da ABRACICON – Academia Brasileira de Ciências Contábeis
- Revista Brasileira de Contabilidade - RBC

Além dos periódicos, a Faculdade possui base de dados eletrônicas que possibilitam à comunidade acadêmica acesso a ampla informação sobre áreas do conhecimento humano, com ênfase para os cursos oferecidos. Especificamente para a área de Ciências Contábeis estão disponibilizadas as seguintes bases de dados:

### PERODICOS ONLINE

- **Revista Brasileira de Contabilidade**  
<http://www.portalcfc.org.br/noticia.php?new=19143>
- **Revista Sociedade, Contabilidade e Gestão**  
<http://www.atena.org.br/revista/ojs-2.2.3-08/index.php/ufri>

- **Revista Contabilidade & Finanças**  
<http://www.fea.usp.br/conteudo.php?i=355>
- **B1 – Revista Brasileira de Gestão de Negócios (UFSC).**  
[http://dvl.ccn.ufsc.br/ccn/contents/public\\_view/63](http://dvl.ccn.ufsc.br/ccn/contents/public_view/63)
- **B1- Revista de Administração (FEA-USP)**  
<http://www.rausp.usp.br/>
- **B2- Revista de Gestão Social e Ambiental**  
<http://www.revistargsa.org/rgsa>
- **B1- Revista Brasileira de Inovação (FECAP)**  
[http://biblioteca.fecap.br/?page\\_id=78](http://biblioteca.fecap.br/?page_id=78)
- **B2- Revista de Administração em Diálogo (PUC-SP)**  
<http://revistas.pucsp.br/index.php/rad>
  
- **A2- Revista de Administração Contemporânea**  
[http://www.anpad.org.br/periodicos/content/frame\\_base.php?revista=1](http://www.anpad.org.br/periodicos/content/frame_base.php?revista=1)
- **A2- Organizações & Sociedade**  
<http://www.portalseer.ufba.br/index.php/revistaoes>
- **B1- Revista de Administração da Mackenzie**  
<http://editorarevistas.mackenzie.br/index.php/>
- **Cadernos Ebape**  
<http://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/cadernosebape>
- **Revista Base (UNISINOS) Revistas e jornais**  
<http://www.unisinos.br/pesquisa-e-inovacao/periodicos-unisinos>
- **Revista de Administração Pública**  
<http://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/rap>
- **Revista de Gestão da Tecnologia e Sistemas de Informação**  
<http://www.jistem.fea.usp.br/index.php/jistem>
- **Revista Eletrônica de Gestão Organizacional**  
<http://www.revista.ufpe.br/gestaoorg/index.php/gestao>
- **Revista de Administração FACES Journal**  
<http://www.fumec.br/revistas/facesp>
- **Revista de Ciências da Administração**  
<https://periodicos.ufsc.br/index.php/adm>

Essas bases de dados encontram-se disponibilizadas para consulta dos alunos nos terminais da Biblioteca e nos computadores dos Laboratórios de Informática.

### **3.8. LABORATÓRIOS DIDÁTICOS ESPECIALIZADOS**

As instalações e laboratórios específicos para o curso de Ciências Contábeis atendem aos requisitos de acessibilidade para portadores de necessidades especiais e são dotados dos equipamentos de segurança necessários a cada tipo de laboratório ou serviço, observando as normas da ABNT, especialmente, nos seguintes aspectos:

- espaço físico adequado por aluno;
- salas com iluminação, ventilação e mobiliário adequados;
- instalações hidráulicas, elétricas, sanitárias e outras adequadas ao atendimento de alunos, professores e funcionário;
- microcomputadores ligados em rede e com acesso à internet, com recursos multimídia para projeções;
- política de uso dos laboratórios compatível com a carga horária de cada atividade prática;
- plano de atualização tecnológica, além de serviços de manutenção, reparos e conservação realizados sistematicamente, sob a supervisão dos técnicos responsáveis pelos laboratórios;
- equipamentos de segurança, tais como: hidrantes, extintores de incêndio e emblemas educativos de segurança.

Os laboratórios contam sempre com equipamentos criteriosamente selecionados e dimensionados para o desenvolvimento/atendimento das atividades a que se destinam especificamente, ou seja, para:

- execução de aulas práticas das disciplinas que formam o matriz curricular dos cursos ofertados pela Faculdade Zacarias de Góes;
- apoio às atividades de iniciação científica e/ou pesquisa docente e/ou discente;
- execução de cursos de extensão;
- apoio aos trabalhos de conclusão de curso;
- apoio às atividades de estágio supervisionado e;
- proporcionar suporte a quaisquer outras atividades acadêmicas que deles necessitem.

Os equipamentos e instrumentos adquiridos seguiram as normas e padrões de



qualidade e adequabilidade aos objetivos e anseios pedagógicos da Faculdade Zacarias de Góes, além disso, levou-se em consideração a relação de número de alunos por máquinas e equipamentos.

Para o curso de Ciências Contábeis estão previstas atividades acadêmicas a serem desenvolvidas nos laboratórios, sempre sob a supervisão de pessoal qualificado. A coordenação de curso encarrega-se de acordar com os professores os horários que devem utilizar o parque de equipamentos e desenvolver práticas discentes.

### 3.8.1. LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA: QUANTIDADE

O acesso aos laboratórios é planejado de modo que as disciplinas possam dispor, semanalmente, por turma, de, pelo menos, duas horas diárias. A coordenação do curso articula-se com a diretoria da Faculdade Zacarias de Góes, tendo presente o calendário acadêmico e os planos de ensino de cada disciplina que utilize o laboratório.

O setor de atendimento dos laboratórios é o órgão responsável pela marcação dos horários livres, fornecimento de informações aos discentes, bem como controle do acesso aos laboratórios, seguindo, sempre, a norma de funcionamento.

Os laboratórios estão disponíveis para a comunidade acadêmica durante todo o período de funcionamento das atividades da Faculdade Zacarias de Góes, proporcionando assim facilidade e comodidade de acesso para a efetivação de pesquisas e troca de informações científicas, técnicas, artísticas ou culturais.

Eis o complexo laboratorial disponibilizado ao curso de Ciências Contábeis, bem como o a política para equipamentos, pessoal de apoio e a normatização:

#### **a) Laboratório de Informática**

Os equipamentos e instrumentos do Laboratório de Informática seguem as normas e padrões de qualidade e adequabilidade aos objetivos e anseios pedagógicos da Faculdade Zacarias de Góes. Além disso, na aquisição de equipamentos leva-se em consideração a relação do número de alunos por máquina.

O acesso ao Laboratório e ao parque de equipamentos instrucionais pode ser individual, a juízo do professor da disciplina e sob autorização do Coordenador do Curso, ou em turmas com número de alunos definido pelo professor, segundo a natureza das práticas discentes.



semanalmente, a pauta de acesso, com indicativo de turmas, horários e os nomes dos professores e/ou técnicos responsáveis pelo acompanhamento dos alunos.

Os laboratórios, com área física de 62,50 m<sup>2</sup> cada, funciona durante o mesmo horário da Faculdade Zacarias de Góese têm por objetivo o desenvolvimento de atividades acadêmicas e de pesquisa que necessitem de recursos computacionais.

Estes laboratórios são compostos por 57 computadores atualizados e compatíveis com as atividades acadêmicas, teclado, mouse, monitor, acesso a internet, obedecendo às condições de salubridade e segurança e com os seguintes softwares:

- Sistema Operacional;
- Processador de Texto;
- Planilha de Cálculo;
- Gerenciador de Apresentações;
- Ferramenta Gráfica;
- Navegador Web;
- Adobe Reader;
- Antivírus.

O Laboratório de Informática pode ser utilizado, além das atividades práticas acadêmicas dos discentes, para prestação de serviços diversos ou até mesmo para utilização de outras instituições conveniadas com a Faculdade Zacarias de Góes, desde que não prejudique o desenvolvimento das práticas didático-pedagógicas da comunidade acadêmica.

### **Política de Atualização, Manutenção e Disponibilidade de Insumos**

Nos Laboratórios são feitas atualizações conforme a necessidade dos alunos e professores e, pelo menos, duas vezes ao ano. As manutenções preventivas são realizadas diariamente visando o perfeito funcionamento de todos os equipamentos.

Com vista a uma utilização que seja simultaneamente de qualidade, ordeira e satisfatória dos laboratórios, a Faculdade Zacarias de Góes estabelece um conjunto de orientações abaixo enunciadas.

A manutenção e conservação dos laboratórios são executadas por funcionários lotados nos cursos ou por pessoal especializado ou treinado para exercer estas funções e, quando não é possível resolver o problema na instituição, é encaminhado para uma empresa terceirizada, especializada em manutenção de equipamentos.

Os procedimentos de manutenção são divididos em três grupos: manutenção preventiva, manutenção corretiva e manutenção de emergência.

Os procedimentos de manutenção incluem as atividades de:

- substituição de peças ainda em condições de uso ou funcionamento cujo tempo de uso esteja próximo ao final do tempo de vida útil;
- reformas de instalações e equipamentos de forma a minimizar a probabilidade da ocorrência de incidentes e interrupções nas rotinas de trabalho;
- reformas necessárias à implementação de novas atividades;
- reformas necessárias para a ampliação e/ou aumento da capacidade das atividades já existentes;
- consertos e reformas necessárias após a ocorrência de acidentes e/ou incidentes;
- reformas que atendem a minimização e/ou eliminação de riscos de acidentes de alta ou altíssima probabilidade.

Os responsáveis providenciam a manutenção preventiva e corretiva, bem como a expansão e atualização sempre que houver necessidade, evitando assim que os laboratórios se tornem obsoletos.

Com relação aos insumos utilizados nos laboratórios, ao professor responsável pela disciplina cabe informar aos alunos, pelo menos, até 24 horas antes da aula prática, quais os materiais que serão disponibilizados pela Faculdade Zacarias de Góese quais serão necessários o aluno trazer. Aqueles de responsabilidade da Faculdade Zacarias de Góese estarão disponíveis nos laboratórios, onde o pessoal de apoio técnico coloca nos respectivos locais e, no final da aula, cabe também à equipe de apoio guardar os insumos remanescentes e reutilizáveis.

#### **d) Apoio Técnico Laboratorial**

Para auxiliar os docentes e discentes, existem monitores, técnicos e auxiliares, distribuídos em turnos, de forma a cobrir todo o horário de funcionamento dos laboratórios. Esse pessoal é responsável pelo apoio e manutenção da infraestrutura necessária para a utilização do Laboratório de Informática, tanto no horário de aula quanto nos horários livres, bem como para trabalhos individuais ou em grupos de alunos e/ou professores.



FACULDADE ZACARIAS DE GÓES

Portaria MEC nº 1.220 µ23/12/2009 - DOU nº 246 - 24/12/2009, seção 1, p. 95.

## **Normatização do Laboratório de Informática**

A política de uso e acesso obedece à regulamentação imposta à comunidade acadêmica, sujeitas as penalidades dispostas. Essas atividades são desenvolvidas nos horários em que o laboratório estiver livre, ou seja, sem aula prática dos cursos da IES; ou ainda, por prévia marcação, onde uma parte do horário livre do laboratório será reservada, somente na data estabelecida, para quem o solicitou.

A regulamentação destacada abaixo detalhará:

- as normas e procedimentos gerais para o funcionamento do laboratório;
- a estrutura administrativa, considerando a descrição dos cargos e responsabilidades funcionais, os horários de atendimento aos usuários;
- a estrutura operacional, onde são explicitados pormenores sobre a oferta de equipamentos, cadastramento de usuários e respectivas reservas para uso;
- a estrutura de configuração de cada laboratório, tendo em vista as finalidades para as quais foi concebido e o público-alvo em questão; e
- os serviços que são oferecidos aos usuários e regras para utilização.

## **REGULAMENTO DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA DA FACULDADE ZACARIAS DE GÓES VASCONCELOS**

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Este regulamento trata da organização, estrutura administrativa, operacional e de configuração dos Laboratórios de Informática da Faculdade Zacarias de Góes Vasconcelos, bem como define normas para o acesso e uso de tais laboratórios.

Art. 2º Para efeito deste regulamento adotam-se as seguintes conceituações:

I – *Laboratório de Informática*: cada um dos laboratórios da Instituição que contém computadores e seus periféricos: *mouse*, teclado, monitor de vídeo, caixas acústicas, switch, *routers* ou qualquer outro equipamento considerado como pertencente ou vinculado à área de informática e/ou eletroeletrônica;

II - *Usuário*: Pessoa devidamente cadastrada pela Coordenação de Laboratórios e, por isso, com direito a acesso e uso dos Laboratórios de Informática.



FACULDADE ZACARIAS DE GÓES

Portaria MEC nº 1.220 µ23/12/2009 - DOU nº 246 - 24/12/2009, seção 1, p. 95.

Normalmente são usuários: os coordenadores de curso, os docentes, discentes e colaboradores técnico-administrativos da Instituição durante seu exercício profissional. Mediante autorização da Coordenação de Laboratórios, pessoas da comunidade também podem ser consideradas usuários, neste caso serão chamados de *Usuários Convidados*;

III – *Técnico de Laboratório*: Empregado da Instituição designado para exercer funções administrativas, técnicas e/ou operacionais nos Laboratórios de Informática estando, sempre, identificado por meio de sua *Carteira de Identidade Funcional* (crachá);

IV -*Monitor de Laboratório*:é um acadêmico da Instituição que, por meio da aprovação em exame de seleção específico, exerce atividade de apoio administrativo, técnico e/ou operacional nos Laboratórios de Informática. A atividade não se constitui vínculo empregatício, pois o regime de monitoria é considerado como *Estágio Supervisionado* por um docente (denominado de supervisor de estágio) e realizado na própria Instituição de Ensino. A Instituição, em cada início de período letivo, define o valor da *bolsa de estudos* como contrapartida às atividades realizadas sendo, sempre, um percentual relativo à parcela (mensal) da semestralidade fixada para o curso ao qual pertence o acadêmico;

V – *Coordenação de Laboratórios*: É o órgão responsável pelo gerenciamento dos Laboratórios de Informática da Instituição. Seu Coordenador deve ser um profissional da área de Informática e/ou Computação, sendo nomeado pela Diretoria. Estão sob sua coordenação todos os técnicos e monitores de laboratório e, sob sua responsabilidade, todos os Laboratórios de Informática. Com a anuência da Diretoria, a *Coordenação de Laboratórios* pode designar, em cada unidade de ensino, um técnico responsável por cada laboratório;

VI – *Carteira de Identidade de Usuário*. Neste contexto, carteira de identificação na Instituição. Para o acadêmico é sua *Carteira de Identidade Estudantil* ou equivalente, conforme definido pela Diretoria. Para o docente, sua *Carteira de Identidade Funcional* na Faculdade. Para as pessoas convidadas, uma *Carteira de Visitante*, fornecida pelo serviço de recepção a todos aqueles que estão em visita às instalações da Instituição.

## CAPÍTULO II

### DOS DEVERES

**Art. 3º São deveres da Coordenação de Laboratórios:**

- I – Fazer com que o presente regulamento seja inteiramente cumprido;
- II – Conservar todo o patrimônio associado aos laboratórios de informática (edificações, móveis, equipamentos e suprimentos);
- III – Autorizar, por escrito e em formulário próprio, o acesso aos usuários em casos de exceção;
- IV – Conceber, juntamente com as Coordenações de Cursos e Coordenação de Ensino, os horários para a realização de aulas práticas (*Horários de Laboratórios*), cursos de extensão ou quaisquer outras atividades que utilizem os citados laboratórios;
- V – Autorizar, por escrito e em formulário específico a tal finalidade, a saída de qualquer patrimônio dos laboratórios, desde que visando os interesses da Faculdade.
- VI – Autorizar, também por escrito, a entrada de quaisquer equipamentos de terceiros, especificando: a finalidade, o período de vigência da autorização, a(s) pessoa(s) responsável(is) pela entrada e retirada do equipamento. Deve, adicionalmente, delegar a responsabilidade de acompanhamento da operação a um *técnico de laboratório* e/ou *monitor de laboratório*;
- VII – Aplicar as sanções previstas aos usuários no caso de desrespeito às regras definidas neste regulamento;
- VIII – Informar à Direção, por meio de documento formal, as necessidades de expansão, atualização, manutenção ou quaisquer outras cujo objeto sejam os laboratórios sob sua responsabilidade;
- IX – Estabelecer, semestralmente, os horários de funcionamento diários para os laboratórios de informática e divulgá-los aos usuários;
- X – Elaborar o Guia do Usuário de Laboratórios de Informática onde deverão estar detalhados, além das normas explicitadas neste regulamento:
  - a) a estrutura operacional (onde são explicitados pormenores a respeito da oferta de equipamentos, política de cadastramento de usuários, política de reservas de uso e horários de funcionamento);
  - b) a estrutura de configuração de cada laboratório, tendo em vista as finalidades para as quais foi concebido e o público-alvo em questão;

c) os serviços adicionais que serão oferecidos aos usuários e suas regras para utilização.

Art. 4º São deveres do Técnico de Laboratório:

I – Colaborar com a Coordenação de Laboratórios para o cumprimento de todas as regras e determinações do presente regulamento;

II – Ser assíduo, pontual e responsável com as atividades que lhe forem incumbidas pela Coordenação de Laboratório;

III – Exigir a apresentação da Carteira de Identidade(**Estudantil** para os acadêmicos, **Funcional** para docentes e empregados, **Visitante** para pessoas visitantes e/ou convidados) para todos os usuários e, adicionalmente, registrar, conforme previsto neste regulamento, os horários de entrada e saída no laboratório;

IV – Garantir o funcionamento dos laboratórios para a realização das aulas práticas constantes dos horários de laboratórios;

V – Zelar pela integridade de todo o patrimônio instalado nos laboratórios;

VI – Identificar equipamentos com problemas de *software* e *hardware* e, dentro de suas habilidades e competências, efetivar resolução do problema ou reportá-lo à Coordenação de Laboratórios para devidas providências;

VII – Orientar os usuários de forma a dirimir dúvidas com respeito ao uso dos equipamentos;

VIII – Acompanhar e relatar aos órgãos competentes, conforme orientação da Coordenação de Laboratório, aspectos como: limpeza dos laboratórios, funcionamento da infra-estrutura (mobiliário, energia, iluminação e climatização), segurança (extintores de incêndio, portas de acesso, etc);

IX – Manter o controle do uso dos laboratórios: disciplina, não utilização de *programas* indevidos (que não estejam previamente autorizados pela *Coordenação de Laboratórios*), acesso a *sites*, na Internet, que não são permitidos (*sites* de conteúdo não científico ou cultural);

X – Manter em sigilo todas as informações que lhe forem confiadas (senhas de acesso para a realização de manutenção equipamentos, números de registro de licença de *programas* ou quaisquer informações de propriedade da Faculdade);

XI – Reportar-se, imediatamente, à Coordenação de Laboratórios em casos de exceção aos procedimentos estabelecidos;

Art. 5º São deveres do Monitor de Laboratório:

I – Auxiliar os técnicos de laboratório do desempenho de todas as suas atividades;

II – Respeitar as mesmas normas de conduta explicitadas no artigo anterior;

Art. 6º São deveres do Usuário do Laboratório:

I – Apresentar sua Carteira de Identidade do Usuário para acesso aos laboratórios e, estando nestes, sempre que solicitado por Técnico ou Monitor de Laboratório;

II – Trajar-se adequadamente ao ambiente acadêmico, ou seja:

a) Para os homens é proibido entrar no laboratório: sem camisa ou com camiseta sem manga, de chinelo, em trajes de banho;

b) Para as mulheres é proibido entrar no laboratório: de minissaia, em trajes de banho ou de chinelo;

III – Atender, compulsoriamente, às orientações e determinações da Coordenação dos Laboratórios, Técnicos e Monitores de Laboratório expressas por meio de avisos verbais ou escritos (cartazes, manuais de conduta, etc);

IV – Ser responsável pela correta utilização dos equipamentos que lhe forem concedidos;

V – Solicitar autorização para a utilização das impressoras;

VI – Custear todo o material de consumo que empregar nos laboratórios (papel, fita ou *toner* de impressora, cartuchos de tinta, disquetes ou qualquer outro consumível) conforme a tabela definida e divulgada, no Mural de Aviso presente em cada laboratório, a esse respeito;

VII – Guardar, com total sigilo, seu nome de usuário e senha de acesso aos computadores e quaisquer outros equipamentos presentes no laboratório. Qualquer atividade realizada com a sua identificação (ou seja: par contendo o nome de usuário/senha) estará sob sua responsabilidade.



FACULDADE ZACARIAS DE GÓES

Portaria MEC nº 1.220 µ23/12/2009 - DOU nº 246 - 24/12/2009, seção 1, p. 95.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS PROIBIÇÕES**

Art. 7º Durante a sua permanência no laboratório, não é permitido ao usuário:

I – Entrar portando qualquer tipo de líquido (mesmo que em recipiente hermeticamente fechado), alimentos (incluindo: balas, chicletes, gomas e similares), cigarros ou charutos;

II – Realizar a instalação de quaisquer programas de computador sem prévia autorização do técnico ou monitor de laboratório;

III – Participar de salas de bate-papo (*chat*) na Internet;

IV - Acessar a *sites* cujo conteúdo contenha material de cunho sensual, sexual ou pornográfico ou, adicionalmente, que não esteja permitido no laboratório (por exemplo: sites de jogos em rede);

V – Ligar ou desligar: estabilizadores, *no-breaks*, servidores, impressoras, aparelhos de ar condicionado e projetores multimídia. Isto cabe a pessoas devidamente autorizadas: técnicos e monitores de laboratório;

VI – Copiar quaisquer programas de computador instalados nos equipamentos dos laboratórios. São exceções aqueles de domínio público (*freeware*), *shareware* e programas de demonstração (*demos* ou *trials*);

VII – Entrar com qualquer tipo de computador e/ou periférico (próprio ou de terceiro) ou, ainda, equipamento eletro-eletrônico que se enquadre no ramo da teleinformática (modems, hubs, placas-mãe, etc) sem devida autorização, por escrito, da Coordenação de Laboratório;

VII – Praticar cenas amorosas (por exemplo: sentar-se no colo de outro(a), abraços, beijos ou carícias);





FACULDADE ZACARIAS DE GÓES

Portaria MEC nº 1.220 µ23/12/2009 - DOU nº 246 - 24/12/2009, seção 1, p. 95.

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS PENALIDADES**

Art. 8º Os docentes e técnicos de laboratório estão sujeitos às penalidades previstas em seu contrato de trabalho, com a observância da legislação trabalhista vigente.

Art. 9º Os discentes, ao infringirem as proibições definidas no Art. 7º, estão sujeitos a:

I – Advertência verbal;

II – Advertência por escrito, mas sem perda do direito de acesso e uso aos laboratórios de informática;

III – Advertência por escrito, acompanhada de suspensão de seu acesso (e conseqüente uso) aos laboratórios de informática da Instituição em horário que não seja o de realização de aulas práticas das disciplinas que esteja cursando. A suspensão poderá durar de 01 (um) a 30 (trinta) dias úteis;

Parágrafo único. Os casos disciplinares previstos no Regimento Geral poderão, concomitantemente, serem aplicados às penalidades acima definidas.

Art. 10. Cabe à Coordenação de Laboratório, com base na gravidade da infração cometida pelo discente e, adicionalmente, aos aspectos circunstanciais, determinar qual das punições previstas no Art. 9º será aplicada em situação específica.

Parágrafo único. A Coordenação de Laboratório poderá, a seu critério, convocar o discente a prestar esclarecimentos antes da emissão de seu parecer final.

Art. 11. Caso um Usuário Convidado cometa alguma das infrações será, automaticamente, descredenciado de sua condição de usuário e, havendo danos à Instituição ou a terceiros, responderá legalmente por eles.

Art. 12. Este regulamento entra em vigor na data da sua publicação.

## **4 REQUISITOS LEGAIS E NORMATIVOS**

### **4.1. Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso**

O PPC do curso de Ciências Contábeis da FAZAG está coerente com as diretrizes curriculares nacionais previstas na Resolução CNE/CES nº 10, de 16 de dezembro de 2004 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação possível de ser aferida ao longo de todo o Projeto.

#### **4.2. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica**

Não se aplica ao curso, por se tratar de curso bacharelado.

**4.3. \* Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena , nos termos da Lei Nº 9.394/96, com a redação dada pelas Leis Nº 10.639/2003 e Nº 11.645/2008, e da Resolução CNE/CP Nº 1/2004, fundamentada no Parecer CNE/CP Nº 3/2004.**

Essas diretrizes específicas encontram-se atendidas na disciplina de Estudos Culturais ofertada no 4º semestre do curso de Ciências Contábeis, conforme matriz curricular anexa ao projeto, no sistema eletrônico.

**4.4. \* Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos , conforme disposto no Parecer CNE/CP Nº 8, de 06/03/2012, que originou a Resolução CNE/CP Nº 1, de 30/05/2012.**

Essas diretrizes específicas encontram-se atendidas na disciplina Ciência Política e Teoria Geral do Estado, ofertada no 1º semestre do curso de Ciências Contábeis, conforme descritas na matriz curricular anexa ao projeto do curso e disponível nos formulários eletrônicos do e-MEC.

**4.5. \* Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista , conforme disposto na Lei Nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012.**

A FAZAG, em atendimento a Lei 12.764 de 27 de dezembro de 2012 institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, desenvolve uma política para o atendimento aos alunos com deficiência, através do **NUSP – Núcleo de Apoio Psicopedagógico** da Faculdade, que de forma

interdisciplinar desenvolverá ações referentes às questões que envolvam o aluno com necessidades especiais.

Além disso, as questões ligadas à proteção dos direitos a pessoa com transtorno do espectro autista será tratada, continuamente, no âmbito de seus programas de formação continuada dos corpos docente e técnico-administrativo.

#### **4.6. \*Titulação do corpo docente (art. 66 da Lei Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996)**

O quadro docente referente ao Curso é formado por 13 professores, dos quais 2 são doutores (15,38%) e 4 são mestres ( 30,76%) e 7 Especialistas (53,85%). Observa-se, desta maneira, que o percentual de docentes do curso com titulação obtida em programas de pós-graduação stricto sensu é de (46,14%) para o curso. O quadro de docentes possui a seguinte composição:

As comprovações são organizadas em pastas individuais e arquivadas no setor responsável da instituição e estarão à disposição da comissão verificadora para apreciação in loco.

#### **4.7. \*Núcleo Docente Estruturante (NDE) (Resolução CONAES Nº 1, de 17/06/2010) NSA para cursos sequenciais**

O Núcleo Docente do Curso de Ciências Contábeis da FAZAG atende à normativa pertinente, sendo composto por 5 docentes com atuação no curso. É Composto pelos professores Cristóvão Pereira Pinto (Especialista, Tempo Integral), Ana Celeste Cruz David(Doutora, Tempo Parcial), , Jeane de Oliveira Sento Sé (Mestra, Tempo Integral), Jonildo Gilson Leite Moraes (Mestre, Tempo Integral) e Samia Gomes dos Santos Sales (Especialista, Tempo Integral)

#### **4.8. \*Denominação dos Cursos Superiores de Tecnologia (Portaria Normativa Nº 12/2006) NSA para bacharelados, licenciaturas e sequenciais**

Não se aplica ao curso, por se tratar de curso bacharelado.

**4.9. \*Carga horária mínima, em horas – para Cursos Superiores de Tecnologia (Portaria Nº10, 28/07/2006; Portaria Nº 1024, 11/05/2006; Resolução CNE/CP Nº3, 18/12/2002) NSA para bacharelados, licenciaturas e sequenciais**

Não se aplica ao curso, por se tratar de curso bacharelado.

**4.10. \*Carga horária mínima, em horas – para Bacharelados e Licenciaturas Resolução CNE/CES Nº 02/2007 (Graduação, Bacharelado, Presencial). Resolução CNE/CES Nº 04/2009 (Área de Saúde, Bacharelado, Presencial). Resolução CNE/CP Nº 1/2006 (Pedagogia). Resolução CNE/CP Nº 1/2011 (Letras). Resolução CNE Nº 2, de 1º de julho de 2015 (Formação inicial em nível superior - cursos de licenciatura, cursos de formação pedagógica para graduados e cursos de segunda licenciatura - e formação continuada) NSA para tecnológicos e sequencias**

De acordo com a Resolução CNE/CES nº 02, de 18 de junho de 2007, o curso de Ciências Contábeis da FAZAG atende ao mínimo exigido que são de 3.000h. A matriz curricular do curso possui um total de 3.000h, dividida em 8 semestres, atendendo assim o que determina a legislação, quanto a carga horária e tempo de integralização mínima. Essa matriz pode ser conferida pela comissão quando da avaliação in loco, por meio do Projeto Pedagógico do Curso inserido neste processo.

**4.11. \*Tempo de integralização Resolução CNE/CES Nº 02/2007 (Graduação, Bacharelado, Presencial). Resolução CNE/CES Nº 04/2009 (Área de Saúde, Bacharelado, Presencial). Resolução CNE Nº 2, de 1º de julho de 2015 (Formação inicial em nível superior - cursos de licenciatura, cursos de formação pedagógica para graduados e cursos de segunda licenciatura - e formação continuada) N SA para tecnológicos e sequenciais**

O curso de ciências contábeis da fazag atende ao tempo de integralização previsto na resolução ces/cne nº 2, de 18 de junho de 2007, tendo tempo mínimo de integralização de 8 semestres e máximo de 12 semestres.

**4.12. \*Condições de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, conforme disposto na CF/88, Art. 205, 206 e 208, na NBR**



FACULDADE ZACARIAS DE GÓES

Portaria MEC nº 1.220 µ23/12/2009 - DOU nº 246 - 24/12/2009, seção 1, p. 95.

**9050/2004, da ABNT, na Lei Nº 10.098/2000, nos Decretos Nº 5.296/2004, Nº 6.949/2009, Nº 7.611/2011 e na Portaria Nº 3.284/2003.**

A FAZAG atende integralmente aos requisitos legais relativos às condições acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, conforme disposto na CF/88, Art. 205, 206 e 208, na NBR 9050/2004, da ABNT, na Lei Nº 10.098/2000, nos Decretos Nº 5.296/2004, Nº 6.949/2009, Nº 7.611/2011 e na Portaria Nº 3.284/2003. A Faculdade possui piso tátil direcional e de alerta, possui elevadores, sinalização em braile, banheiro adaptado, rampas de acesso na entrada, vagas de estacionamento reservadas para pessoas com deficiência, compromisso de, se solicitado, disponibilizar os meios adequados para atendimento aos alunos portadores de deficiência visual ou auditiva, serviço de atendimento pedagógico, o **NUSP – Núcleo Sociopedagógico**, para atendimento a estudantes portadores de necessidades educacionais especiais.

#### **4.13. \*            Disciplina de Libras   (Dec. Nº 5.626/2005)**

O PPC contempla a disciplina de LIBRAS na Matriz Curricular do Curso de Ciências Contábeis, sendo ofertada no 8º semestre.

#### **4.14. \*            Prevalência de avaliação presencial para EaD   (Dec. Nº 5.622/2005, art. 4º, inciso II, § 2º)   NSA para cursos presenciais**

Não se aplica ao curso, por se tratar de um curso presencial.

#### **4.15. \*Informações acadêmicas   (Portaria Normativa Nº 40 de 12/12/2007, alterada pela Portaria Normativa MEC Nº 23 de 01/12/2010, publicada em 29/12/2010)**

Em atendimento ao art. 32 da PN 40/2007 (republicada), a FAZAG mantém afixado em local visível junto à Secretaria de alunos, no site da Faculdade e no Ambiente Virtual do Aluno, as condições de oferta do curso, informando especificamente o seguinte:

I - ato autorizativo expedido pelo MEC, com a data de publicação no Diário Oficial da União;

II - dirigentes da instituição e coordenador de curso efetivamente em exercício;

III - relação dos professores que integram o corpo docente do curso, com a respectiva formação, titulação e regime de trabalho;

IV- matriz curricular do curso;

V - resultados obtidos nas últimas avaliações realizadas pelo MEC, quando houver;

VI - valor corrente dos encargos financeiros a serem assumidos pelos alunos, incluindo mensalidades, taxas de matrícula e respectivos reajustes e todos os ônus incidentes sobre a atividade educacional.

§ 2º A instituição manterá em página eletrônica própria, e também na biblioteca, para consulta dos alunos ou interessados, registro oficial devidamente atualizado das informações referidas no § 1º, além dos seguintes elementos:

I - projeto pedagógico do curso e componentes curriculares, sua duração, requisitos e critérios de avaliação;

II - conjunto de normas que regem a vida acadêmica, incluídos o Estatuto ou Regimento que instruíram os pedidos de ato autorizativo junto ao MEC;

III - descrição da biblioteca quanto ao seu acervo de livros e periódicos, relacionada à área do curso, política de atualização e informatização, área física disponível e formas de acesso e utilização;

IV - descrição da infra-estrutura física destinada ao curso, incluindo laboratórios, equipamentos instalados, infra-estrutura de informática e redes de informação.

§ 3º O edital de abertura do vestibular ou processo seletivo do curso, a ser publicado no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização da seleção, deverá conter pelo menos as seguintes informações:

I - denominação de cada curso abrangido pelo processo seletivo; (NR)

II - ato autorizativo de cada curso, informando a data de publicação no Diário Oficial da União, observado o regime da autonomia, quando for o caso;

III - número de vagas autorizadas, por turno de funcionamento, de cada curso, observado o regime da autonomia, quando for o caso; (NR)

IV - número de alunos por turma;

V - local de funcionamento de cada curso;

VI - normas de acesso;

VII - prazo de validade do processo seletivo.

§ 4º A expedição do diploma e histórico escolar final considera-se incluída nos serviços educacionais prestados pela instituição, não ensejando a cobrança de qualquer valor, ressalvada a hipótese de apresentação decorativa, com a utilização de papel ou tratamento gráfico especiais, por opção do aluno.

#### **4.16. \* Políticas de educação ambiental (Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 e Decreto Nº 4.281 de 25 de junho de 2002)**

A Faculdade Zacarias de Góes Vasconcelos - FAZAG adota Políticas de educação ambiental, conforme disposto na Lei Nº 9.795/1999, no Decreto Nº 4.281/2002 e na Resolução CNE/CP Nº 2/2012. Na FAZAG, a educação ambiental é uma atividade de cunho institucional e transversal, ou seja, anualmente são desenvolvidos eventos que envolvem todos os cursos da instituição.

Esses eventos são direcionados para palestras que abordem temas sobre o meio ambiente, desenvolvimento sustentável, políticas ambientais, educação ambiental e o papel de cada curso de graduação ofertado pela IES nesse processo. A integração dos cursos de graduação da FAZAG com as políticas de educação ambiental acontece por meio de conteúdos que são ministrados em disciplinas cuja temática são abordadas, e também é estimulado nos alunos que estão cursando estas disciplinas, a oportunidade de fazerem parte da equipe responsável pelos eventos e programas direcionados ao meio ambiente. Além disso, em relação ao Meio Ambiente, a FAZAG desenvolve projetos que visam sensibilizar as comunidades do entorno quanto à conservação do Meio Ambiente, através de palestras, trabalhos em grupo, oficinas e trabalhos de mutirão em escolas, associações.



FACULDADE ZACARIAS DE GÓES

Portaria MEC nº 1.220 µ23/12/2009 - DOU nº 246 - 24/12/2009, seção 1, p. 95.

No curso de Ciências Contábeis da FAZAG as Políticas de Educação Ambiental estão contempladas também na disciplina Educação Ambiental, no 1º semestre.

Nesse sentido, a FAZAG realiza ações de ensino e extensão, assumindo o compromisso ético com a premissa ambiental.

**4.17. \*Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação de Professores da Educação Básica, em nível superior, curso de licenciatura, de graduação plena. Resolução CNE Nº 2, de 1º de julho de 2015 (Formação inicial em nível superior - cursos de licenciatura, cursos de formação pedagógica para graduados e cursos de segunda licenciatura - e formação continuada). NSA para bacharelados, tecnológicos e sequenciais**

Não se aplica ao curso, por se tratar de um curso bacharelado.