

PROJETO PEDAGÓGICO



CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS



Faculdade de Administração de Campo Belo FACAMP

2014

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	04
2. APRESENTAÇÃO	06
3. INSTITUIÇÃO	07
3.1 Histórico da instituição	07
3.2 Identificação da Instituição e da Mantenedora	07
3.3 Dados básicos dos dirigentes principais da Instituição Mantida	08
3.4 Registro civil	09
3.5 Missão da instituição	09
3.6 Finalidades	09
3.7 Objetivos da instituição	09
3.7.1 Gerais	09
3.7.2 Específicos	09
3.8 Metas para atingir os objetivos	10
3.8.1 Graduação	10
3.8.2 Pós graduação	10
3.9 Área de Abrangências	10
4. DO CURSO OBJETO DO PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO	12
4.1 Características e criação do curso	12
4.2 Formas de acesso ao curso	12
4.3 Missão e finalidade do curso	13
4.4 Justificativa	14
4.5 Objetivo do curso	14
4.6 Competências e Habilidades	15
4.7 Perfil e Acompanhamento de egresso	15
4.8 Responsabilidade social	16
4.9 Bolsa	19
4.10 Administração Acadêmica	19
4.10.1 Coordenação do curso	19
4.10.2 Articulação da gestão do curso com a gestão institucional	20
4.10.3 Composição e funcionamento do colegiado de curso	20
4.10.4 Composição e funcionamento do NDE	21
4.11 Sistema de avaliação do processo de ensino e aprendizagem	22
4.12 Estrutura Curricular	24
4.13 Disciplinas optativas	32
4.14 Atividades complementares	32
4.15 Estágio supervisionado	33
4.16 Trabalho de conclusão de curso (TCC)	33

5. BIBLIOGRAFIA	33
6. POLÍTICAS DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO	49
6.1 Atividades de Ensino	49
6.1.1 Princípios metodológicos e práticas pedagógicas inovadoras	50
6.1.2 Estratégias pedagógicas	51
6.2 Política de extensão	52
6.3 Políticas de pesquisa	53
7. INFRA-ESTRUTURA FÍSICA E TECNOLÓGICA	54
8. POLÍTICAS DE ATENDIMENTO AOS DISCENTES	56
9 . CORPO DOCENTE	59
9.1 Perfil do docente para o curso.....	59
9.2 Relação de docentes.....	59
ANEXOS.....	63
Anexo I -Regulamento de estágio supervisionado	64
Anexo II – Regulamento de Monitoria	84
Anexo III – Regulamento de trabalho de conclusão de curso	87
Anexo IV – Regulamento de atividades complementares	102

1. INTRODUÇÃO

O Projeto Político-Pedagógico do Curso de Ciências Contábeis da Faculdade de Administração de Campo Belo - FACAMP envolve questões que ultrapassam os limites da nossa Faculdade e que trazem implícita a visão do homem, de mundo e do próprio curso. Portanto, é indispensável, antes de sua elaboração, ter claras as Diretrizes da Instituição, tanto políticas, sociais e econômicas e seus objetivos.

Esta discussão é necessária porque o projeto pedagógico deve planejar o impacto de decisões tomadas hoje e basear-se em expectativas para o futuro, estando constituído de propósitos e meios de ações que trazem consigo um compromisso com pessoas, tecnologia e sistemas.

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

O curso de Ciências Contábeis da FACAMP procura manter um olhar sobre a atual realidade da globalização dos negócios, assumindo uma visão prospectiva, com a incorporação de tecnologias inovadoras, estímulo à flexibilização da produção e a interação entre os setores. A época atual demanda a redefinição dos papéis desempenhados pelos diversos setores sociais, inclusive no marco das realidades trabalhistas sob a ótica da valorização da cidadania.

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

Visa a garantir aos acadêmicos uma sólida formação técnico-profissional aliada a uma indispensável formação humanística. Entende-se que não basta assegurar o eficiente desempenho profissional, mas também credenciar cada aluno a enfrentar os desafios que a sociedade moderna, extremamente dinâmica e mutante, apresenta a cada momento.

A formação do Contador deve proporcionar-lhe uma visão global da realidade que o cerca, nos seus aspectos sociais, políticos e econômicos, aliada a uma clara compreensão das dimensões técnicas e legais envolvidas. No entanto, para que essa formação seja completa, o curso está assentado nos pressupostos éticos e morais que constituem a base do julgamento crítico do Contador.

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

Assim, apresenta-se uma proposta de projeto pedagógico a ser discutida e sempre em transformação, de acordo com as necessidades econômicas que vêm reivindicando um novo perfil de

contador. Características antes marginais, hoje são requisitos indispensáveis do novo profissional: capacidade de raciocínio abstrato, de auto-gerenciamento, de assimilação de novas informações; compreensão das bases técnico-científicas, sociais e econômicas da produção; aquisição de habilidades de natureza conceitual e operacional; flexibilidade intelectual para responder os desafios emergentes, entre outras. Nas empresas, verifica-se que a qualidade intelectual mais valorizada passa a ser a capacidade de entender e de se comunicar com a realidade ambiente.

2. APRESENTAÇÃO

Este projeto pedagógico foi elaborado de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Resolução nº4, de 3 de julho de 2005), com base em relatórios e orientações da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.

As propostas inseridas neste projeto encontram-se em consonância com as orientações a serem observadas pela SESU/MEC na elaboração das Diretrizes Curriculares, uma vez que:

- preocupam-se com a qualidade do Curso de Graduação de maneira a permitir o atendimento das contínuas modificações do mercado de trabalho;
- alertam sobre a necessidade da formação de um profissional generalista que irá buscar na Educação Continuada conhecimentos específicos e especializada;
- apontam a necessidade de desenvolvimento e aquisição de novas habilidades para além do ferramental técnico da profissão;
- sugerem que as atividades de extensão desenvolvam de forma prática, quantificando os valores na formação do graduando em Administração;
- valorizam as atividades extra-muros, pleiteando para elas valores a serem verificados, na formação do graduando em Ciências Contábeis;
- ressaltam a necessidade de adaptação do currículo às novas realidades que se apresentam ao Ensino, passando estas adaptações inclusive pela criação de novas disciplinas ou modificação das cargas horárias já existentes.

Desta forma, acredita-se estar contribuindo para modernização da formação do profissional de Ciências Contábeis da FACAMP, atendendo ao princípio de flexibilização curricular proposto nas Diretrizes Curriculares Nacionais e pelo Ministério da Educação.

O planejamento curricular é um processo permanente e deve ser revisto periodicamente com base nos dados da FACULDADE, bem como do mercado.

3. INSTITUIÇÃO

3.1 Histórico da instituição

A Faculdade de Administração de Campo Belo (FACAMP), mantida pelo Centro Mineiro do Ensino Superior teve seu funcionamento autorizado pela Portaria Ministerial 2157/2001 de 1º de outubro de 2001, publicada no Diário oficial de 2 de outubro de 2001 com o curso de Administração - Habilitações em Administração de Empresas e Administração Agroindustrial e iniciou suas atividades em fevereiro de 2002 .

Os cursos de Administração de Empresas e Agroindustrial foram reconhecidos pela portaria 856 de 01/11/2006, publicada no Diário Oficial da União em 06/11/2006. A partir de janeiro de 2007, passou a ser oferecido o curso de Administração, sem as habilitações em cumprimento às novas diretrizes nacionais do curso de Administração. Em outubro de 2010 foi autorizado o funcionamento do Curso de Ciências Contábeis, através da Portaria No- 1.606, de 07 de outubro de 2010, publicado no DOU em 8 de outubro de 2010. Em dezembro de 2010 foi autorizado o curso de Engenharia de Produção, através da Portaria 2.255, de 8 de dezembro de 2010. Em 02 de agosto de 2011, foi autorizado o curso de Pedagogia, através da portaria nº 319.

A avaliação da Instituição passou a ser realizada, a partir de outubro de 2004, por uma Comissão nomeada para tal fim, após determinação constante da Portaria Ministerial, publicada no Diário Oficial da União de 14 de maio de 2004, onde foi estabelecido que as IES deveriam nomear por ato interno e publicado em um órgão de veiculação a constituição de Comissão Permanente de Avaliação - CPA, que procederia de maneira específica às avaliações da Instituição. A CPA foi criada através da Ordem de Serviço nº 01/2004 e publicada no jornal local.

3.2 Identificação da Instituição e da Mantenedora

MANTENEDORA	
Nome: Centro Mineiro do Ensino Superior	
Condição jurídica: sociedade civil sem fins lucrativos	CNPJ: 036.839.730.0001/60
Endereço: Rua Projetada, s/n	
Cidade: Campo Belo	
Estado: MG	CEP:37270-000
Fone: (35) 3832 2035	
FAX (35) 3832 6376	e-mail: facamp@stratus.com.br
MANTIDA	
Nome: Faculdade de Administração de Campo Belo – FACAMP	

Curso/ Habilitação : Ciências Contábeis	
Localização: Rua Projetada, s/n	
E-mail: facamp@stratus.com.br	
DIRIGENTE PRINCIPAL DA INSTUIÇÃO	
Nome: Ana Maria Almeida	
Endereço residencial: Rua Expedicionário José Leite Rios, 95 – Vila Etna – Campo Belo/MG – CEP: 37270-000	
Fone: (35) 3832 4718	
Fax: (35) 3832 6376	
E-mail: sinhana.bh@terraq.com.br	
NOME DO COORDENADOR DO CURSO	
Nome: Roney Felicio Barroso Silva	
Endereço residencial : Avenida Sete de Setembro, 151, Centro – Campo Belo/MG – CEP: 3770-000	
Fone: (35) 3831-1131	
Fax: (35) 3831-1131	
e-mail: roneyfbsilva@yahoo.com.br	
TITULAÇÃO E REGIME DE TRABALHO DO COORDENADOR DO CURSO	Titulação <input type="checkbox"/> Graduação <input checked="" type="checkbox"/> Especialização <input type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Doutorado
	Regime de Trabalho <input type="checkbox"/> Parcial <input checked="" type="checkbox"/> Integral

3.3 Dados básicos dos dirigentes principais da Instituição Mantida

<p>Nome: Ana Maria Almeida</p> <p>Formação: Pedagoga</p> <p>Titulação: Graduada em Pedagogia – Pós Graduada em Psicopedagogia</p> <p>Experiência acadêmica: Magistério das séries iniciais de 1965 a 1968</p> <p>Experiência profissional: Funcionária da Secretaria de Estado da Educação de 1968 a 1971 Funcionária do Conselho Estadual de Educação de 1971 a 1994, ocupando cargo de Assessoria a partir de 1985 até</p>

3.4 Registro civil

A entidade tem sua Ata de Criação do Centro Mineiro do Ensino Superior registrado sob o número 614, do livro A3, em 10 de março de 2000, no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas da Comarca de Campo Belo.

3.5 Missão da instituição

A Instituição tem por missão promover o ensino de forma eficiente, com grau de qualidade necessária ao bom desempenho das futuras atividades profissionais, para que de forma competente e ética, possa desenvolver seus projetos de vida como cidadãos conscientes dos seus direitos, deveres e responsabilidades, fortalecendo os ideais de democracia e liberdade.

3.6 Finalidades

A Instituição tem por finalidade:

- A promoção de excelência acadêmica nas ciências gerenciais;
- O respeito à diversidade intelectual , institucional e política;
- A gestão democrática, transparente e descentralizada;
- A valorização e promoção de desenvolvimento de pessoas, e,
- O compromisso com a democracia e a justiça social.

3.7 Objetivos da instituição

3.7.1 Gerais

O objetivo maior da instituição é formar o cidadão e o profissional das ciências gerenciais com:

- Elevado potencial de inserção no mercado de trabalho, ou seja, executivos preparados para um ajustamento contínuo às mudanças nas organizações na sociedade e no mercado de trabalho;
- Espírito empreendedor;
- Espírito público: o cidadão e o profissional comprometidos com os problemas da comunidade;
- Espírito crítico para analisar e interpretar as informações domínio de habilidades instrumentais básica.

3.7.2 Específicos:

A instituição tem ainda como objetivos básicos:

- Ampliar o papel da FACAMP no desenvolvimento social e econômico local e regional;

- Ampliar o espaço de interlocução da FACAMP com a sociedade particularmente nos campos empresariais, dirigindo suas funções acadêmicas de ensino e extensão para o atendimento a demandas sociais;
- Estabelecer parcerias com empresas e organizações da sociedade civil, para o desenvolvimento de programas de interesse mútuo e de impacto social;
- Otimizar os recursos infra-estruturais, materiais e financeiros, implementando estratégias para utilização plena da capacidade instalada da FACAMP;
- Estabelecer uma política de desenvolvimento de pessoas que considere a essencialidade dos trabalhadores técnico-administrativos e docentes para o cumprimento das atividades-fim da instituição;
- Implementar políticas acadêmicas de integração do ensino e extensão através de programas que envolvam, de forma indissociável, a produção e a socialização do conhecimento à formação dos alunos;
- Promover a melhoria da qualidade do ensino na FACAMP, em todos os níveis;
- Ampliar e diversificar as atividades de ensino na FACAMP, em níveis de graduação, de pós-graduação e/ou de extensão, com a oferta de cursos e mini cursos;
- Fomentar a realização de atividades culturais, esportivas e de lazer.

3.8 Metas para atingir os objetivos

3.8.1 Graduação

Para o ensino de graduação, as metas foram estruturadas em função dos seguintes projetos:

- Reformulação curricular constante;
- Avaliação contínua do ensino de graduação;
- Qualificação de recursos humanos que atuam na graduação;
- Aperfeiçoamento constante do processo de planejamento acadêmico;
- Otimização do sistema de informações acadêmicas;
- Apoio à melhoria da qualidade do ensino de graduação ;
- Incrementação constante dos processos de informação acadêmica;
- Capacitação do corpo docente para o ensino de pós-graduação;
- Capacitação docente continuada;
- Aumento do percentual de docentes titulados.

3.8.2 Pós graduação

Ofertar cursos de pós-graduação *lato-sensu* presencial

Atividades	Ano 2014		Ano 2015		Ano 2016		Ano 2017	
	1ºS	2º S	1ºS	2º S	1ºS	2º S	1ºS	2º S
Ofertar cursos de pós-graduação <i>lato-</i>	X	X	X	X	X	X	X	X

sensu presencial								
------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

3.9 Área de Abrangências

A Faculdade de Administração de Campo Belo, localiza-se na região sudoeste, possuindo como municípios vizinhos de referência as cidades de Lavras, Perdões, e Formiga. Abrange a clientela dos seguintes municípios:

- Cana verde;
- Cristais;
- Santana do Jacaré;
- Camacho;
- Candeias e
- Perdões.

O Estado de Minas Gerais tem um número expressivo de municípios (853), com os quais distribui as responsabilidades sócio-econômico-político-administrativas. Seu Produto Interno Bruto corresponde a 9,3% do PIB nacional. *Per capita*, o PIB mineiro equivale à média nacional. O Estado é responsável, atualmente, por mais de 12,8 % das exportações do Brasil. Divide-se entre os setores de serviços (59,98%), industrial (32,1%) e a agropecuária (8,01%) restantes, entre os mais significativos.

A população economicamente ativa de Minas Gerais corresponde a 10,2% do total do País, com esperança de vida ao nascer de 79 anos para as mulheres, 73 anos para os homens e taxa de mortalidade infantil de 26 para mil nascidos vivos. Cerca de 30% da população mineira tem menos de 24 anos de idade, o que evidencia o potencial de demanda por Educação nos próximos anos, sobretudo, se considerar que a região Sudeste tem grau de urbanização de mais de 90% (em Minas Gerais é de cerca de 85,3%, crescendo na região metropolitana para mais de 93%).

A região de inserção da Faculdade de Administração de Campo Belo, apresenta uma vocação regional principalmente direcionado ao agronegócio. O município de Campo Belo, apresenta uma economia variada, e vem se destacando nos últimos anos como um pólo de indústrias têxteis, contando com várias empresas deste setor. Na agricultura destacam-se café, milho, feijão e o arroz, na pecuária praticamente todos os produtos derivados do gado tem grande expressão tais como o leite (laticínios), carne (frigoríficos) e couro (curtumes). A indústria de base e o ramo da mineração são outros segmentos de destaque sendo que este último deve-se à presença de granitos, argilas e calcário. A indústria cerâmica também tem presença importante na economia. O setor de serviços é bastante diversificado, com grandes lojas, redes de eletrodomésticos, panificadoras, colégios e faculdades.

Está localizada a margem direita do Rio Grande, o município abrange uma área de 531 quilômetros quadrados e possui cerca de 60.000 habitantes.

Campo Belo é sede da 4ª Superintendência Regional de Ensino e possui 21 escolas do sistemas municipal e estadual de ensino, sendo 06 Escolas Municipais Urbanas, 5 Escolas Municipais Rurais, 4

Centros Educacionais Infantis, 6 escolas estaduais de 1º grau e 1 de 2º grau, 3 colégios particulares de 1º e 2º grau, 2 faculdades e 2 centros técnicos.

4. DO CURSO OBJETO DO PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO

4.1 Características e criação do curso

Data de início de funcionamento: 2012

Nº de vagas oferecidas no vestibular: 90 anuais

Regime de matrícula: seriado em bloco

Regime do curso: semestral

Turno de funcionamento: noturno

Carga Horária total do Curso: 3000 horas

Integralização da carga horária do curso:

Mínimo: 4 (quatro) anos letivos

Máximo: 8 (oito) anos letivos

Dados da autorização: Documento:

No. do documento: **PORTARIA No- 1.606, DE 7 DE OUTUBRO DE 2010**

Data da publicação: 07 de outubro de 2010.

4.2 Formas de acesso ao curso

Atualmente existem distintas formas de ingresso na instituição, sendo apresentadas a seguir:

- **Vestibular** - é o processo seletivo tradicionalmente utilizado para ingresso no ensino superior brasileiro. Compreende provas que deverão cobrir os conteúdos das disciplinas cursadas no ensino médio, uma língua estrangeira moderna (inglês) e uma prova de redação. Os alunos são convocados através de edital e os exames podem ser realizados pela própria IES ou por instituição especializada em realização de concursos ou processos seletivos.
- **ENEM** - é o Exame Nacional do Ensino Médio, realizado pelo INEP, ao qual os alunos concluintes ou egressos do ensino médio poderão submeter-se voluntariamente. Cobre o conteúdo estudado em todo o ensino médio, através de questões objetivas que procuram integrar as várias disciplinas do currículo escolar e de uma redação, tentando identificar processos de reflexão e habilidades intelectuais adquiridos pelos alunos.
- **Exame curricular do histórico escolar seguido de redação:** o candidato deverá solicitar o ingresso por meio da análise de seu histórico escolar do segundo grau. Após aprovado nesta etapa, é convidado a realizar uma prova de redação sobre tema relacionado a assuntos da atualidade.

- **Obtenção de novo título:** quando o candidato já possui curso superior e apresenta seu diploma juntamente com o histórico e planos de aula para que seja possível a análise de aproveitamento das disciplinas já cursadas.
- **Transferência:** quando o aluno solicita entrada na faculdade, por meio de transferência solicitada em outra instituição em que já cursava algum curso superior, onde será realizada análise de aproveitamento das disciplinas já cursadas.

4.3 Missão e finalidade do curso

O Curso de Ciências Contábeis da FACAMP procura formar profissionais dentro de um currículo que os capacite a identificar, registrar, mensurar, condensar, relatar e interpretar os fatos e processos de uma entidade e seus impactos sobre a evolução patrimonial desta, bem como estimar os efeitos das decisões de captação e investimento de recursos, auxiliando, dessa forma, no desenvolvimento da arte e da ciência contábil no contexto estadual, nacional e internacional.

Além disso, esses profissionais devem estar conscientes da sua função social, econômica e política, no contexto da sociedade em que se inserem como cidadãos partícipes e, como tais, possam atender as necessidades das entidades que constituem essa sociedade, no que diz respeito à manutenção do controle do patrimônio das mesmas.

A contabilidade não pode ser só um retrato histórico da situação passada da entidade, mas uma ferramenta para projeções futuras da situação patrimonial, preservando os interesses da sociedade como um todo. Além disso, o profissional deve transcender os limites corporativos, considerando que as entidades não estão isoladas, mas fazem parte do contexto social, que suporta os reflexos da dinâmica das mesmas.

O Curso de Ciências Contábeis da FACAMP tem especial atenção na formação técnica e humanística, para propiciar aos discentes o desenvolvimento da consciência crítica em face de si mesmos (auto-avaliação das potencialidades e limitações enquanto estudantes e prevendo o futuro exercício profissional), avaliação e análise crítica do curso (mediante conhecimento dos currículos de outros cursos congêneres de grandes instituições de ensino do país, participação de encontros, congressos, etc), conhecimento e análise das demandas do mercado de trabalho na área contábil; desenvolvimento, enfim, de uma cosmovisão própria, a partir de uma determinada cultura geral, emanada das diretrizes estabelecidas pelos docentes, das leituras, do tipo de avaliação, de trabalhos interdisciplinares, de palestras, etc.

O curso de graduação em Ciências Contábeis enseja condições para que o futuro contador seja capacitado a:

I - compreender as questões científicas, técnicas, sociais, econômicas e financeiras, em âmbito nacional e internacional e nos diferentes modelos de organização;

II - apresentar pleno domínio das responsabilidades funcionais envolvendo apurações, auditorias, perícias, arbitragens, noções de atividades atuariais e de quantificações de informações financeiras, patrimoniais e governamentais, com a plena utilização de inovações tecnológicas;

III - revelar capacidade crítico-analítica de avaliação, quanto às implicações organizacionais com o advento da tecnologia da informação.

4.4 Justificativa

A carreira do Bacharel em Ciências Contábeis foi estigmatizada no imaginário coletivo da sociedade nacional como aquela antiga figura do guarda-livros, um senhor soturno, apinhado de papéis, de pouco envolvimento social. Entretanto, a sociedade logrou evoluir em suas concepções, práticas e processos organizacionais, possibilitando a mudança no próprio perfil da Ciência e do profissional.

Na atualidade é imprescindível a qualquer empresa, para o controle e demonstração do seu desempenho patrimonial e financeiro, o profissional em Ciências Contábeis, devidamente habilitado, com conhecimentos específicos e atualizado com as constantes mudanças nos cenários mundiais.

Estamos no início do séc. XXI e presenciamos o surgimento de uma nova ordem econômica mundial. O mundo está se transformando numa grande aldeia global e, junto com a globalização, uma série de novas exigências é apresentada àqueles que querem ascender ou até mesmo manter-se presentes na aldeia global.

A classe contábil tem diante de si a tarefa de fortalecer e aprimorar a profissão, que é uma das mais antigas do mundo. Isto somente será possível através da qualificação dos profissionais, dos quais se exige empenho, disciplina, persistência e vontade de conhecer novos métodos. O profissional das Ciências Contábeis deve prever as mudanças que estão por acontecer e não somente reagir a elas.

A realidade regional não difere da realidade mundial, ressaltando-se o fato do Estado de Minas Gerais ser considerado um local promissor para investimentos e negócios. O processo contínuo de crescimento pelo qual o Estado está passando, exigindo profissionais de diversas áreas com uma qualificação cada vez maior, fez com que a FACAMP, viesse a ser constituída em Campo Belo, MG, já oferecendo curso de Administração.

O formado em Ciências Contábeis pelo FACAMP estará capacitado a operar sofisticados sistemas de informação, executando funções como: auditoria interna e externa, controladoria, análise de custos e formação de preço de venda, planejamento gerencial, perícia judicial, consultoria fiscal e tributária, análise financeira e orçamentária, pesquisa e ensino. O universo de trabalho é diversificado, abrangendo entidades públicas e privadas, com ou sem fins lucrativos, sempre com uma atuação estratégica junto à gestão.

4.5 Objetivo do curso

O desenvolvimento do seu instrumental cognitivo no sentido do aprendizado autônomo, do “aprender a aprender”, deverá proporcionar ao Bacharel em Ciências Contábeis, a capacidade de operar pela consecução dos seguintes objetivos, entre outros:

- Legitimar e tornar acessíveis os dados de controle físico e financeiro da entidade;
- Analisar os referidos dados para minimizar incertezas na tomada das decisões administrativas;
- Efetivar trabalhos contábeis em geral, onde planejará e coordenará as funções inerentes ao Bacharel em Ciências Contábeis;

- Exercer suas atividades em entidades públicas e privadas, com ou sem fins lucrativos, aproximando-se cada vez mais da atividade fim destas;
- Realizar a perícia contábil e a auditoria, analisando livros contábeis para verificar a veracidade dos fatos registrados;
- Exercer outras atividades profissionais na área financeira, de produção, gerencial, de assessoria e consultoria;
- Promover a comunicação interpessoal, adequada ao uso dos instrumentos típicos da profissão e do seu emprego através da interpretação oportuna do ambiente externo das organizações;
- Dominar o raciocínio lógico, crítico e analítico de forma a permitir o estabelecimento de relações casuais e/ou correlações entre fenômenos;
- Interagir entre contextos diferentes, com poder de inovação e flexibilidade diante de conflitos e complexidades;
- Aprimorar a visão sistêmica e estratégica das organizações e da sociedade, de forma a permitir a compatibilização adequada entre interesses conflitantes;
- Desenvolver modelos inovadores de gestão e operação técnica;
- Estabelecer condutas de otimização na decisão entre diversas alternativas, buscando a minimização dos riscos.

4.6 Competências e Habilidades

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

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

II - demonstrar visão sistêmica e interdisciplinar da atividade contábil;

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

IV - aplicar adequadamente a legislação inerente às funções contábeis;

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

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

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

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

4.7 Perfil e Acompanhamento de egresso

Da forma que foi relatado anteriormente, o profissional de Ciências Contábeis deve caracterizar-se pela notável capacidade de investigação e ação no seu campo de saber, compreendendo a sua sólida formação inicial como base para o contínuo esforço de aprendizagem requerido pelo atual estágio técnico-científico da sociedade global.

Do mesmo modo, o egresso deverá se constituir como pessoa humana no campo da cidadania ativa, que exige, neste caso, as seguintes qualidades:

- Sólida formação técnico-científica e humanística;
- Capacidade de empreender, estabelecer parcerias, negociar e inovar permanentemente;
- Consciência ética e de valores de padrão internacional, compreendendo aspectos de responsabilidade social e política, dimensão ecológica, de direitos humanos e de justiça;
- Senso de observação e síntese, estabilidade emocional, conduta adequada, pontualidade, intuição, adaptabilidade, espírito inovador e empreendedor, e visão generalista.

Acompanhando as tendências atuais, a proposta curricular para a formação do Bacharel em Ciências Contábeis da FACAMP, incorpora a visão generalista em que as áreas de contabilidade pública e privada, nos campos comercial e industrial, são contempladas ao longo da experiência da formação, de maneira interdisciplinar, sem a prevalência de uma área sobre a outra.

O próprio Parecer 776/97 de 03 de dezembro de 1997, da Câmara de Ensino Superior do Conselho Nacional de Educação, estabeleceu orientações gerais a serem observadas na formulação das diretrizes curriculares para os cursos de graduação.

A presente proposta curricular da FACAMP, busca a aproximação com as diretrizes curriculares, ressaltando as peculiaridades locais e o momento propício para a consolidação da profissão no Estado.

Considerando que a instituição está inserida numa microrregião das mais desenvolvidas do Estado, a formação plena do profissional que vai atuar nesse mercado de trabalho é garantida por meio do desenvolvimento de conteúdos programáticos ecléticos que propiciam uma formação humanística e técnica competente, atenta, inclusive, aos reflexos da internacionalização dos negócios empresariais, de forma a permitir excelente desempenho nas áreas de atuação do contador.

As perspectivas mercadológicas para o egresso de Ciências Contábeis na microrregião e no Estado de Minas Gerais apresentam-se muito promissoras, dado o crescimento econômico e o processo de implantação da infra-estrutura administrativa no âmbito estadual e municipal.

4.8 Responsabilidade social

Em uma sociedade cada vez mais desigual, a responsabilidade social tornou-se um dos pilares para as instituições de ensino que visam contribuir com a formação do cidadão. Neste sentido, é papel das instituições de Educação Superior proporcionar a reflexão, o debate e o questionamento sobre a

responsabilidade social na formação dos alunos como futuros agentes transformadores e solucionadores de problemas e das questões sociais do Brasil e, também, ações afirmativas na promoção da igualdade de condições com vistas à inclusão social da comunidade em que se insere.

Minas Gerais é um Estado onde convivem em um mesmo espaço político-geográfico a riqueza e a carência. Como dizia o poeta, “Minas são muitas”. A falta de oportunidade para a continuidade dos estudos nas cidades do interior induz ao desemprego e à migração das pessoas, especialmente dos jovens, para os grandes centros, aumentando os problemas e a exclusão social.

Todos buscam melhores condições de vida e de trabalho e diante de um país em crescimento, não há outro meio de alcançar isso se não pela educação. Mas nas pequenas cidades, fazer um curso superior é um sonho que muitos não conseguem alcançar, pois a população sobrevive com salários baixos e não tem como buscar a formação nas cidades onde há oferta desse nível de ensino.

Considerando esse cenário e consciente de seu papel social, a Faculdade de Administração de Campo Belo vem trabalhando no sentido de proporcionar à comunidade onde está instalada, a oferta de cursos superiores de qualidade com valores de mensalidade capazes de atender uma clientela menos favorecida economicamente, proporcionando-lhes condições mais dignas de ingresso e permanência no ensino superior.

É notório o desenvolvimento social, econômico e cultural da cidade e da região depois da instalação da Faculdade. A difusão do conhecimento e o ambiente acadêmico produz, a cada dia, mudanças significativas na forma de vida das pessoas, gerando empregos diretos e indiretos, movimentando o comércio local e fazendo girar a roda da economia. Todos esses fatores geram nas pessoas melhor expectativa de trabalho e de melhoria na qualidade de vida. A Faculdade se integra à comunidade e promove, por meio de suas ações, a inclusão social.

Entende a Faculdade como instituição educacional socialmente responsável pela comunidade onde está inserida, que é seu papel contribuir com o desenvolvimento local com um projeto que tenha continuidade, promova a auto-sustentabilidade e desenvolva a cidadania. Além disso, entende que é preciso ter ética nos negócios, agir com legalidade, ofertar no mercado serviços de qualidade, respeitar o meio ambiente e o desenvolvimento sustentável, valorizar as pessoas e difundir a comunicação transparente, incentivando a parceria e a inclusão. Logicamente deve desenvolver programas sociais que melhorem a qualidade de vida da comunidade e transmitir estes princípios na medida em que os acolhe na definição de seus valores e de sua missão. A responsabilidade social do CEMES, mantenedora da FACAMP está alicerçada em dois princípios, a saber:

- a) expansão ordenada e a criação de novos cursos superiores em áreas ainda carentes, orientados em seus projetos pedagógicos pelos princípios e valores condizentes com a missão da instituição de forma a atender as necessidades da comunidade e contribuir para a formação de nossos cidadãos;
- b) promover programas sociais, através de uma ação extensionista, interdisciplinar por natureza, ao abordar a realidade em sua plenitude, promovendo a produção do conhecimento de forma integrada, que não pode ser vista fora do processo acadêmico, divorciada do ensino.

Com relação ao primeiro item - expansão ordenada - a melhoria da estrutura física da Faculdade que contemple os cursos propostos, alia-se aos indicadores sócio-econômico e educacional da região nos quais se insere a mesma, dado às formas de organização do trabalho e de perfil de mão de obra especializada, emanada das empresas e organizações comercial e industrial em crescente expansão.

Com relação ao item relativo à promoção de programas sociais através de uma ação extensionista, três motivos estimulam a Faculdade a promover ações nesta área. Um, é o próprio lugar que as atividades de extensão ocupam no processo de formação e desenvolvimento profissional permanente. Outro é o fato de a Instituição assumir seus compromissos de solidariedade e responsabilidade social como empresa-cidadã na sociedade.

O terceiro é a própria exigência legal prevista na LDB 9394/96 ao afirmar, no seu artigo terceiro, que a educação superior tem por finalidade “promover a extensão, aberta à participação da população, visando a difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição”.

Considerando esses paradigmas, pode-se afirmar, então, que toda atividade de extensão desenvolvida na Faculdade, se caracteriza como de responsabilidade social, uma vez que ela visa produzir saberes tornando-os acessíveis aos diversos setores da população, de forma que usufruam dos resultados produzidos pelas atividades acadêmicas.

Tendo em vista a definição do conceito e filosofia de “extensão universitária”, a Faculdade entende que a “extensão” é uma ação que viabiliza a interação entre a Instituição e a sociedade, constituindo o elemento capaz de operacionalizar a relação teoria/prática, promovendo a troca entre os saberes acadêmico e de senso comum. Assim, a Faculdade tem como princípio definir os seguintes objetivos com relação à sua política de responsabilidade social:

- Promover a extensão como processo acadêmico em função das exigências da realidade, indispensável na formação do aluno, na qualificação do professor e no intercâmbio com a sociedade em que se encontra inserida, propiciando aos seus estudantes estágios de qualidade, devidamente acompanhados, que articulam seus conhecimentos aos desafios sociais com projetos construídos, implantados e monitorados conjuntamente;
- Garantir a relação bidirecional entre a Faculdade e a sociedade, para que os problemas sociais mais urgentes, sobretudo da localidade e da região, recebam atenção produtiva, promovendo soluções de desenvolvimento sustentável através de projetos comunitários;
- Aproximar o conhecimento e as novas tecnologias da Faculdade à realidade da comunidade, transformando idéias em ações de relevante impacto social;
- Priorizar as práticas vinculadas ao atendimento de necessidades sociais emergentes como as relacionadas com as áreas de sua atuação;
- Investir em atividades voltadas para o desenvolvimento, a produção e a preservação cultural e artística como relevantes para a afirmação da identidade de suas manifestações regionais;

- Inserir a educação ambiental e o desenvolvimento sustentado como componentes de sua atividade extensionista;
- Oferecer possibilidades aos acadêmicos de conhecerem a realidade externa onde vão atuar como profissionais e cidadãos na comunidade;
- realizar atividades de extensão em forma de parceria com empresa e outras instituições da cidade estimulando, sempre que possível, o desenvolvimento e organização comunitária;

A FACAMP, por meio do curso de Ciências Contábeis pretende manter uma proximidade com a sociedade, como o propósito de acompanhar as suas mudanças e os seus problemas. As atuações dirigem-se, no momento, para as questões locais. Vê-se, nessa aproximação, um meio de imprimir relevância a atuação da Instituição para a sociedade, no que se refere ao ensino e à extensão.

Dentre as atividades desenvolvidas na Faculdade visando a concretização da memória e do patrimônio cultural encontra-se-ão:

- 01) Organização de semanas acadêmicas
- 02) Organização e desenvolvimento de projetos sociais.
- 03) Organização de workshop culturais

4.9 Bolsa

A instituição trabalha com a distribuição de bolsas aos alunos de forma a proporcionar a inclusão de pessoas carentes ao ensino superior. Disponibiliza as seguintes categorias de bolsas:

A instituição trabalha com a distribuição de bolsas aos alunos de forma a proporcionar a inclusão de pessoas carentes ao ensino superior. Disponibiliza as seguintes categorias de bolsas:

A) Bolsa de monitoria: o aluno interessado se candidata a vaga que sempre é divulgada por meio de edital e submete-se a realização de provas de conhecimentos específicos.

B) FIES: O Programa de Financiamento Estudantil - FIES é destinado a financiar a graduação de estudantes que não têm condições de arcar com os custos de sua formação.

C) Descontos em mensalidades: assim que matriculado na faculdade o aluno poderá solicitar auxílio de desconto em mensalidade, mediante a comprovação de incapacidade financeira para pagamento integral do valor da mensalidade. Cada caso é analisado a partir da documentação apresentada e são selecionados os alunos que se encaixarem no perfil de carência. Estes alunos selecionados farão uma prova de conhecimentos gerais e os primeiros colocados receberão desconto de acordo com sua classificação. O benefício passa a ser concedido firmando um termo de compromisso entre ambas as partes.

4.10 Administração Acadêmica

4.10.1 Coordenação do curso

O coordenador do curso tem consciência de que não deve atuar somente como gestor de recursos e articulador, mas também como gestor de potencialidades e oportunidades internas e externas. Portanto, ele é o primeiro a favorecer e implementar mudanças que aumentem a qualidade do aprendizado contínuo pelo fortalecimento da crítica e da criatividade de todas as pessoas envolvidas no processo, ou seja, alunos, docentes, funcionários, corpo administrativo, corpo financeiro, entre outros. Cabe a ele, também, incentivar a produção de conhecimentos, neste cenário global de intensas mudanças, por meio da iniciação científica e animar a comunidade acadêmica, para implementar ações solidárias que concretizem valores de responsabilidade social, justiça e ética. Do coordenador espera-se o desenvolvimento de várias atividades capazes de articular todos os setores e fortalecer a coalizão do trabalho em conjunto, para incrementar a qualidade, legitimidade e competitividade do curso, tornando-o um centro de eficiência, eficácia e efetividade rumo à busca da excelência.

O coordenador do curso é bacharel em Ciências Contábeis pela Universidade Vale do Rio Verde de Três Corações-UNINCOR. Possui experiência de 02 anos em coordenação de curso superior em Ciências Contábeis nesta instituição de ensino. Possui experiência de 02 anos em docência do ensino superior, e 4,5 anos em docência do ensino médio.

A coordenação do curso é exercida com dedicação parcial, sendo atribuídas 20 horas semanais. Compete à Coordenação se manter atenta ao bom andamento do curso, conciliando atendimento a docentes e discentes e à parte administrativa, que também é de sua competência exclusiva.

4.10.2 Articulação da gestão do curso com a gestão institucional

A Gestão Institucional na instituição está definida, quanto à sua organização no Art. 7º do Regimento e é composta por:

- Órgãos Consultivos, Deliberativos e Normativos da FACAMP:

- I - Conselho Superior de Administração;
- II - Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão;
- III - Colegiado de Curso.

- Órgãos Executivos da FACAMP:

- I - Diretoria Geral;
- II - Diretoria Acadêmica;
- III - Diretoria Administrativo-Financeira;
- IV - Coordenação de Curso;

4.10.3 Composição e funcionamento do colegiado de curso

O Colegiado de curso, órgão de natureza consultivo, deliberativo e normativo da FACAMP, é constituído por:

- I - coordenador de curso, como presidente;
- II - três docentes da área profissionalizante do curso;
- III - um docente da área acadêmica de cultura geral do curso;

IV - um representante discente.

Compete a cada Colegiado de Curso:

I - definir o perfil profissional gráfico e os objetivos gerais do curso;

II - elaborar o currículo pleno do curso e suas alterações, com indicação das disciplinas que o compõem e a respectiva carga horária, para aprovação dos órgãos competentes;

III - fixar as diretrizes gerais dos programas, das disciplinas do curso e suas respectivas ementas;

IV - propor ao Coordenador do Curso providências necessárias à melhoria do ensino ministrado no curso;

V - promover a avaliação do curso, na forma definida neste Regimento;

VI - colaborar com os demais órgãos acadêmicos na sua esfera de atuação;

VII - exercer as demais funções que lhe são, explícita ou implicitamente, conferidas pelo Regimento.

O Colegiado de Curso deverá se reunir trimestralmente, por convocação de seu Coordenador ou de (2/3) dois terços de seus membros.

4.10.4 Composição e funcionamento do NDE

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é órgão consultivo e de assessoramento, vinculado ao Colegiado do Curso, responsável pela concepção e atualização do Projeto Pedagógico do Curso e tem, por finalidade, a implementação do mesmo.

São atribuições do Núcleo Docente Estruturante (NDE):

- I. Participar efetivamente da elaboração do Projeto Pedagógico do curso definindo sua concepção e fundamentos;
- II. participar efetivamente da construção do perfil profissional do egresso do curso;
- III. participar da revisão e atualização periódica do projeto pedagógico do curso para análise a aprovação do Colegiado de Curso;
- IV. supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso definidas pelo Colegiado;
- V. analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares;
- VI. promover a integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo projeto pedagógico;
- VII. acompanhar as atividades do corpo docente, encaminhando ao Colegiado de Curso sugestões para contratação e/ou substituição de docentes, quando necessário.
- VIII. planejar e acompanhar as atividades complementares e de extensão executadas pelo curso;
- IX. produzir trabalhos científicos de interesse do curso.

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) será constituído de:

- I. o Coordenador do Curso, como seu presidente;
- II. pelo menos 30% (trinta por cento) do corpo docente atuante no curso.

A indicação dos membros do NDE será feita pelo Diretor Acadêmico Pedagógico da Faculdade, ouvido o Colegiado de Curso.

Os docentes que compõem o NDE devem possuir, preferencialmente, a titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*.

Os docentes com titulação de Doutor terão preferência na nomeação para o NDE.

Os docentes que compõem o NDE serão contratados, preferencialmente, em regime de tempo parcial ou integral.

Compete ao Presidente do NDE:

- I. Convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive o de qualidade;
- II. representar o NDE junto aos órgãos da instituição;
- III. encaminhar as deliberações do NDE;
- IV. designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo NDE e um membro do mesmo para secretariar e lavrar as atas;
- V. coordenar a integração com o Colegiado de Curso e outros setores da Instituição.

O NDE reunir-se-á, ordinariamente, por convocação de iniciativa do seu Presidente, 2 (duas) vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou pela maioria de seus membros.

As decisões do NDE serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes.

4.11 Sistema de avaliação do processo de ensino e aprendizagem

Com relação a verificação do rendimento nos estudos faz-se, na graduação, mediante a avaliação de atividades escolares. Serão distribuídos cem pontos por semestre, em duas avaliações:

- a) primeira avaliação valendo setenta pontos a serem atribuídos a critério do Professor;
- b) segunda avaliação (prova final) valendo trinta pontos, obrigatoriamente atribuídos por meio de prova.

Os resultados da primeira avaliação deverá ser entregue à secretaria até o final dos meses de maio e novembro. A segunda avaliação (Prova Final) será realizada durante os dias letivos, em data marcada pela secretaria. Será exigido o mínimo de sessenta pontos para aprovação.

O aluno que por motivo relevante, não tiver comparecido à prova final, ou que a tiver feito, mas que não tenha alcançado o mínimo de sessenta pontos exigidos para promoção e que tenha alcançado no mínimo de trinta pontos na primeira avaliação terá sua prova final anulada e poderá submeter-se à segunda verificação que também valerá trinta pontos.

Para fazer a segunda chamada o aluno deverá requerer-la na secretaria e pagar a taxa correspondente. A segunda chamada será marcada pela secretaria, que divulgará o calendário da mesma.

O aluno impossibilitado de fazer a prova final e/ou a segunda verificação, por motivo de força maior poderá requerer exame especial, desde que tenha obtido no semestre, o mínimo de trinta pontos.

O exame especial será requerido na secretaria pelo aluno, que também pagará a taxa correspondente, e será realizado no início do semestre seguinte em data a ser marcada e divulgada pela secretaria. O exame especial valerá trinta pontos.

Os planos de ensino das disciplinas podem estabelecer as formas e as datas de apuração do rendimento nos estudos.

O não comparecimento a qualquer atividade avaliativa, sujeita o aluno à perda dos pontos respectivos, permitindo-se a recuperação se a ocorrência fundar-se em motivo de força maior, devidamente comprovado.

Observadas as identificações dos planos de ensino, são asseguradas ao professor, na verificação de rendimento dos estudos, liberdade de formulação de questões e autoridade de julgamento, cabendo recurso de suas decisões ao Colegiado de Curso.

4.12 Estrutura Curricular

CIÊNCIAS CONTÁBEIS

PRIMEIRO SEMESTRE

Denominação da disciplina	Carga horária semanal	Carga Horária Semestral	Ementa
CONTABILIDADE GERAL I	04	80	Noções Básicas de Contabilidade; Estudo do Patrimônio; Estudos das Variações; Elenco de Contas;
INTRODUÇÃO À ADMINISTRAÇÃO	04	80	Bases históricas. Administração Científica. Abordagem clássica, humanista e organizacional. Processo Administrativo. As funções administrativas frente às novas tendências. Administração sistêmica. Organizações de aprendizagem. Novas configurações organizacionais.
MATEMÁTICA	04	80	Equações de 1º e 2º grau. Inequações. Funções. Matrizes e Determinantes. Logaritmo.
TEORIA GERAL DA CONTABILIDADE	04	80	Evolução do Pensamento Contábil; Escolas e Doutrinas da Contabilidade; Teorias Descritiva e Prescritiva; Princípios Fundamentais da Contabilidade; Critérios de Mensuração e Avaliação: Ativo e Passivo, Receitas e Despesas, ganhos e Perdas.
METODOLOGIA CIENTÍFICA	02	40	Senso comum e pensamento científico. Paradigmas da investigação social. Abordagens positivista e interpretativa. O problema da pesquisa e sua formulação. Métodos de pesquisa social: coleta, análise e interpretação dos dados. Processo de pesquisa. Tipos de pesquisa. Pesquisa nas organizações. Projeto e relatório de pesquisa e artigo científico: estrutura, estilo de redação, formatação e referenciamento bibliográfico. Normas da ABNT.
FILOSOFIA E ÉTICA	02	40	Objetivos e métodos da filosofia. Lógica, maiêutica, dialética. Filosófica e ciência. Saber orgânico e saber fragmentado. Visão histórica da filosofia. Conhecimento e prática. Os escritos clássicos da filosofia. Abrangência da Ética nas Ciências Contábeis – Estágios de Desenvolvimento Moral – Traços Culturais Brasileiros e Gestão nas Organizações – Legalidade e Ética.
TOTAL	20	400	-

SEGUNDO SEMESTRE

Denominação da disciplina	Carga horária semanal	Carga Horária Semestral	Ementa
---------------------------	-----------------------	-------------------------	--------

SOCIOLOGIA	02	40	Sociologia geral e aplicada a ciências contábeis. Ideologias Sociais. Estratificação social. O indivíduo e a organização. Organização formal e informal. Processo de organização do trabalho frente aos novos modelos de gestão. Mudança organizacional. Ideologia.
CONTABILIDADE GERAL II	04	80	Princípios Fundamentais de Contabilidade; Procedimentos Básicos de Escrituração; Operações Mercantis.
LÍNGUA PORTUGUESA	02	40	Dificuldades da língua: pontuação, acentuação, ortografia. Pronomes. Concordância (verbal e nominal). Verbos: tempos, modos, pessoas, cronologia temporal (harmonia temporal). Técnica de leitura e interpretação de textos. Coesão e coerência. Tipologia textual: relatório, resumo.
TECNOLOGIA DA INFORMÁTICA	04	80	O computador na sociedade, nas instituições e no uso pessoal. Fundamentos de hardware. Principais unidades funcionais dos computadores. Sistemas: componentes de um sistema, hardware e software mais utilizados. Estudos dos principais sistemas e ambientes operacionais. Softwares aplicativos: editores de texto, planilhas, banco de dados e programas de apresentação, aplicados à Ciências Contábeis
PSICOLOGIA APLICADA	02	40	O indivíduo e a organização. Comportamento humano. Personalidade. Papéis e valores. Processo de liderança. Tensão e conflito. Feedback. Funcionamento e desenvolvimento de grupos. Liderança; Relacionamento Interpessoal; Tópicos Emergentes.
CÁLCULO	04	80	Raciocínio lógico aplicado a Ciências Contábeis. Limite. Derivada. Integral.
TEORIA ECONÔMICA I – MICROECONOMIA	02	40	Conceitos de economia. Modelos microeconômicos. Mercados e preços. Demanda. Oferta. Elasticidade. Teoria da firma. Estrutura de mercado. Custo de produção.
TOTAL	20	400	-

TERCEIRO SEMESTRE

Denominação da disciplina	Carga horária semanal	Carga Horária Semestral	Ementa
NOÇÕES DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO	04	80	Noções gerais de Direito Público e Privado. Direito Constitucional, Administrativo, Internacional, Penal, Tributário e Processual. Constituição Federal de 1988; princípios fundamentais; direitos e deveres individuais e coletivos. Noções de Direito Privado: Civil, Comercial e Trabalhista. Direito do Consumidor Código Civil: parte geral, pessoas, bens, fatos jurídicos, atos jurídicos e nulidades.

ESTATÍSTICA	02	40	Estatística Descritiva. Média e proporção. Análise de Dados; Distribuição de Frequência; Descrição de Dados Probabilidade e Distribuição de Probabilidades. Teste de hipóteses. Amostragem. Distribuições de Amostragem. Regressão e Correlação.
DIREITO COMERCIAL LEGISLAÇÃO SOCIETÁRIA E	04	80	Normas e princípios fundamentais relativos ao direito comercial brasileiro. Estudo dos principais aspectos da atividade empresarial e das obrigações e prerrogativas dos que a exercem. Contrato social. Contratos mercantis. Estatutos. Direito de propriedade industrial. Teoria geral dos títulos de crédito. Títulos de crédito: letra de câmbio, nota promissória, cheque, duplicata. Recuperação judicial e extrajudicial. Teoria Geral do Direito Falimentar. Sociedades; Dissolução Parcial ou Total da Sociedade.
ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	04	80	Evolução da administração de RH. As organizações e administração de recursos humanos. Recrutamento. Seleção. Treinamento. Avaliação de desempenho. Planejamento e Desenvolvimento (P&D). Análise e descrição de cargos. Remuneração. Plano de carreira
TEORIA ECONÔMICA II – MACROECONOMIA	02	40	Evolução do pensamento econômico. Macroeconomia. Fundamentos da análise macroeconômica. Modelos macroeconômicos. Agregados macroeconômicos. Contabilidade nacional. Moeda. Renda. Juros. Inflação. Políticas econômicas. Economia Internacional. Crescimento e desenvolvimento
CONTABILIDADE GERAL III	04	80	Métodos Contábeis Retificadores do Ativo: Conceito; Provisões; Depreciação; Apropriação; Amortização; Exaustão. Tratamento Contábil/Tributário das Operações Mercantis: Operações com mercadorias; Impostos incidentes nas vendas; Impostos incidentes nas compras; RCM–Resultado com mercadorias; CMV–Custo das mercadorias vendidas; O Inventário. Lançamentos Contábeis Complexos: Folha de Salários; Duplicatas Descontadas; Demais situações.
TOTAL	20	400	-

QUARTO SEMESTRE

Denominação da disciplina	Carga horária semanal	Carga Horária Semestral	Ementa
---------------------------	-----------------------	-------------------------	--------

MATEMÁTICA COMERCIAL E FINANCEIRA	04	80	Juros simples e composto. Desconto simples e composto. Real e nominal. Rendas. Tipos de taxas. Operações de desconto. Sequência de pagamentos. Amortização de dívidas. Sistemas de empréstimos. Anuidades. Capitalização. Correção monetária. Amortização de débitos. Comparação entre alternativas de investimentos. Depreciação. Custos operacionais. Preço atual e futuro.
ECONOMIA BRASILEIRA	02	40	Evolução da economia local e brasileira. Ciclos econômicos. Crescimento Populacional. Ocupação econômica. Políticas estratégias de desenvolvimento. PIB (produto interno bruto): estrutura e distribuição espacial.
ESTRUTURA DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS	04	80	Balço Patrimonial; Demonstração do Resultado do Exercício; Demonstração dos Lucros e Prejuízos Acumulados; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos; Demonstração do Fluxo de Caixa; Notas Explicativas.
INTRODUÇÃO À EXTENSÃO	02	40	Desenvolvimento de atividades de pesquisa e extensão na prática
LEGISLAÇÃO SOCIAL E PREVIDENCIÁRIA	04	80	Introdução ao direito do trabalho. Direito do Trabalho: conceito e evolução. Empregado e empregador. Contrato individual de trabalho. Conceito, característica, alterações e dissolução. Rescisão do contrato de trabalho. Duração do trabalho. Remuneração e salário. Direito sindical, da justiça do trabalho, da previdência social. Processo trabalhista. Acidentes no trabalho. Contrato coletivo de trabalho. Previdência e Assistência Social e Legislação Complementar.
DIREITO LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA E	04	80	Aspectos Legais do Direito Tributário; Competência Tributária; Receitas Públicas e Tributos; Normas Gerais de Direito Tributário; Ilícito Tributário; Contencioso Tributário.
TOTAL	20	400	-

QUINTO SEMESTRE

Denominação da disciplina	Carga horária semanal	Carga Horária Semestral	Ementa
MERCADO FINANCEIRO E DE CAPITAIS	04	80	Mercado de Capitais, de Finanças e de Crédito; Fatos Econômicos com Vistas a sua Contabilização; Tomada de Decisão sobre Investimentos; Fontes de Financiamento; Principais Operações e Indicadores de Mercado; Governança corporativa.
ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS	04	80	Conceitos; Ajustes das Demonstrações Contábeis para Fins de Análise; Análise Vertical e Horizontal; Análise Econômico-Financeira.
CONTABILIDADE E ANÁLISE DE CUSTOS	04	80	Custos: origem, evolução e objetivo. Terminologia de custos. Custos nos diversos segmentos econômicos. Esquema básico da contabilidade de custos. Formas de rateio. Custos de distribuição do lucro bruto, de equilíbrio e do lucro volume. Noções de Orçamento Empresarial. Custo padrão. Formação do preço de venda. Fluxo de caixa. O valor presente

			e o custo de oportunidade do capital.
COMÉRCIO EXTERIOR	02	40	Introdução ao Comércio Exterior. Globalização da Economia. Barreiras ao Comércio Exterior. Balança comercial: exportação e importação. Balanço de Pagamentos. Estratégias para ingressar no mercado internacional.
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	02	40	Sistema Empresa. Sistemas de Informação. Gestão e Administração da Informação. Sistemas de Informações Gerenciais. Desenvolvendo e implementando um SIG. Sistemas de apoio a decisão. Uso estratégico da tecnologia da informação. Operacionalização dos Sistemas Contábeis; Plano de Contas.
ANÁLISE DE PROJETOS E ORÇAMENTO EMPRESARIAL	04	80	Aspectos Introdutórios; Orçamento de Vendas; Orçamento de Produção; Orçamento de Despesas Operacionais; Orçamento de Caixa; Demonstrativo de Resultado de Exercício Projetado; Balanço Patrimonial Projetado; Controle Orçamentário; Análise de Projetos Empresariais.
ATIVIDADE COMPLEMENTAR I	-	50h	-
TOTAL		450	-

SEXTO SEMESTRE

Denominação da disciplina	Carga horária semanal	Carga Horária Semestral	Ementa
COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL	02	40	Redação comercial e oficial. Métodos de comunicação escrita: relatórios, atas, ofícios, circulares. Técnicas de comunicação oral. Técnicas de argumentação.
CONTABILIDADE E ORÇAMENTO PÚBLICO	04	80	Lei de Responsabilidade Fiscal; Orçamento Público; Créditos Adicionais; Patrimônio Público; Plano de Contas e Escrituração Contábil; Demonstrações Contábeis na Área Pública; Funções Básicas do Siafi.
CONTABILIDADE AVANÇADA	04	80	Consolidação das Demonstrações Contábeis; Conversão em Moedas Estrangeiras; Métodos de Avaliação de Investimento; Ganhos e Perdas de Capital; Juros Sobre o Capital Próprio; Extinção de Sociedades; Demonstração do Valor Adicionado; Reavaliação de Ativos.
RESPONSABILIDADE SOCIAL	02	40	Gerenciamento contábil global; análise de relatórios Responsabilidade Social; Responsabilidade Ambiental; Projetos Sociais; <i>Marketing</i> Social; Empreendedorismo Social; Noções de Contabilidade Social; Balanço Social; Modelos de Balanço Social; Legislação Aplicável.

FINANÇAS EMPRESARIAIS	04	80	Introdução ao estudo das finanças empresariais. Interpretação e análise das demonstrações financeiras. Custo de capital, alavancagem e estrutura de capital. Gerência do capital de giro. Planejamento financeiro e operações de investimento e financiamento de curto prazo. Teoria das decisões de investimentos. A teoria do financiamento e a eficiência do mercado de capitais. Estratégia de investimento-financiamento. Retorno de Ativos e Avaliação de Carteira. Alavancagem.
OPTATIVA 1 (EMPREENDEDORISMO)	04	80	Empreendedorismo e o espírito empreendedor, Habilidades, Característica do empreendedor. Oportunidades de negócios, identificação, seleção, e definição do negócio. Liderança, Elementos essenciais para iniciação de um novo negócio: Plano de Negócio, Legislação aplicada, Inovação e criatividade para o empreendedor da área de contabilidade.
ATIVIDADE COMPLEMENTAR II	-	50h	-
TOTAL	20	450	-

SÉTIMO SEMESTRE

Denominação da disciplina	Carga horária semanal	Carga Horária Semestral	Ementa
CONTROLADORIA	04	80	Contextualização; Planejamento; Gestão e Controladoria; Avaliação de Desempenho; Ferramentas de Gestão.
CONTABILIDADE SOCIETÁRIA	02	40	Estrutura de Capital das Empresas; Reorganização Societária; Outras Transações Societárias; Ativos e Passivos Contingentes; Insubsistências e Superveniências.
PLANEJAMENTO CONTABILIDADE TRIBUTÁRIA E	04	80	Apuração e Escrituração Contábil; Elisão (planejamento tributário); Apuração, Registro e Controle de Diferenças Temporárias; Contabilização dos Efeitos dos Ajustes da Demonstração do Lucro Real; Apuração e Escrituração de Lucro Presumido e Simples.
CONTABILIDADE INTERNACIONAL	02	40	Aspectos Introdutórios; Organismos Contábeis Internacionais; Harmonização Contábil Internacional; Práticas de Governança Corporativa; Demonstrações Contábeis em Ambiente Internacional.
OPTATIVA 2 (CONTABILIDADE PARA MICRO PEQUENAS EMPRESAS/IFRS) E	02	40	A disciplina visa fixar uma caracterização legal das micro e pequenas empresas (MPE) e suas relações e obrigações trabalhistas no contexto nacional. Analisa o tratamento fiscal e tributário das micro e pequenas empresas (tributos diretos e indiretos); responsabilidade tributária; economia de impostos; substituição e simplificação tributária; sistema tributário nas esferas federal, estadual e municipal.

			Avalia os marcos legais que fundamentam as medidas e ações de apoio às micro e pequenas empresas no Brasil. Procura estabelecer uma compreensão dos princípios gerais da ordem econômica, garantindo tratamento favorecido a essas empresas. Define uma orientação legal à tomada de decisões em nível estratégico e operacional à gestão das MPE em busca do tratamento jurídico diferenciado em face de seu segmento econômico, visando incentivá-las pela simplificação ou redução das obrigações administrativas, tributárias, previdenciárias e creditícias, sob estrita observância da legislação vigente. Avalia os principais diplomas legais para a adoção de medidas de apoio às MPE, inclusive a nova Lei Geral da Micro e Pequena Empresa. Lei que formaliza o Projeto de Lei Complementar 123/04 que institui o sistema único de tributação (Simples Nacional), por meio de legislação infraconstitucional, como lei complementar e ordinária, medida provisória, decreto em todas as suas formas, resolução, instrução normativa e outros instrumentos legais.
LABORATÓRIO CONTÁBIL I	04	80	Processamento de lançamentos contábeis; emissão de relatórios de crítica; escrituração dos livros contábeis e fiscais; integração de sistemas contábeis e fiscais; elaboração de balancetes e demais demonstrativos contábeis; relatórios fiscais e parafiscais; relatórios de análise.
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I	02	50h	Conduta profissional, Revisão de Metodologia: técnica de coleta e análise de dados. Estruturação de projeto científico
ATIVIDADE COMPLEMENTAR II	-	50h	-
ESTÁGIO SUPERVISIONADO I	-	150h	-
TOTAL	20	610	-

OITAVO SEMESTRE

Denominação da disciplina	Carga horária semanal	Carga Horária Semestral	Ementa
LABORATÓRIO CONTÁBIL II	04	80	Processamento de lançamentos contábeis; emissão de relatórios de crítica; escrituração dos livros contábeis e fiscais; integração de sistemas contábeis e fiscais; elaboração de balancetes e demais demonstrativos contábeis; relatórios fiscais e parafiscais; relatórios de análise.
PERÍCIA, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM	04	80	Perícia Contábil; Avaliação; Mediação e Arbitragem Filosofia e princípios da perícia; conceito, objetivos e principais usuários; a perícia em face das irregularidades e fraudes; campo de atuação e procedimentos de perícia; as fontes de demanda da perícia contábil; formas de perícia.
CONSULTORIA CONTÁBIL	02	40	Conceito de consultoria empresarial, sua evolução, tendências e consolidação do profissional como

			consultor. Vocação de consultor, suas características básicas e conduta ética. Tipos de consultoria. Contratação dos serviços de consultoria, sua administração e manutenção pelas empresas - clientes.
CONTABILIDADE DO AGRONEGÓCIO	02	40	Economia do Agronegócio; Procedimentos Contábeis; Inventário e Demonstrações Contábeis.
SPED CONTÁBIL	02	40	Noções gerais: Definição; Legislação aplicada; obrigatoriedade e adesão voluntária; livros e documentos; Periodicidade e prazo de entrega; Certificado e validade jurídica; Situações práticas. Sped – Contábil; Quanto as Obrigações Contábeis; Livros em papel já autenticados; Multa por atraso; Sped – Fiscal; Como funciona; Prazos. Dispensa; Questões. Sped – Fiscal; Pis/Cofins; Objeto de escrituração; NF-e.
AUDITORIA	02	40	Conceitos Básicos de Auditoria; Normas Técnicas e Profissionais de Auditoria (NBC-T e NBC-P); Planejamento de Auditoria; Seleção da Amostra e Avaliação de Risco; Controle Interno; Papéis de Trabalho; Pareceres de Auditoria; Auditoria das Contas Patrimoniais; Auditoria das Contas de Resultado; Relatórios de Auditoria; Revisão pelos Pares
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II	02	50h	Revisão de Metodologia: estruturação e formatação de monografias. Revisão de Técnicas de Oratória
ATIVIDADE COMPLEMENTAR III	-	50h	-
ESTÁGIO SUPERVISIONADO II	-	150h	-
TOTAL	20	610	-

- Carga horária disciplinas: 3.120 horas/relógio
- Estágio: 300 horas
- Trabalho de conclusão de curso: 100 horas
- Atividades complementares: 200 horas
- Carga horária total: 3.720 horas

4.13 Disciplinas optativas

De acordo com as diretrizes curriculares o curso de graduação em Ciências Contábeis deve contemplar, em seu projeto pedagógico e em sua organização curricular, conteúdos que revelem inter-relações com a realidade nacional e internacional, segundo uma perspectiva histórica e contextualizada de sua aplicabilidade no âmbito das organizações e do meio através da utilização de tecnologias inovadoras e que atendam aos seguintes campos interligados de formação: Desta forma, o curso oferece as seguintes disciplinas optativas, contribuindo ainda para flexibilidade da matriz curricular:

- **Optativa 1:**
- Empreendedorismo;
- Gestão de Recursos Humanos; ou,
- Legislação Fiscal Aplicada ao Planejamento Tributário.

- Optativa 2:

- Contabilidade para Micro e Pequenas Empresas/IFRS;
- Consultoria e Diagnóstico Empresarial; ou,
- Libras.

4.14 Atividades complementares

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

As Atividades Complementares se constituem componentes curriculares enriquecedores e implementadores do próprio perfil do formando, sem que se confundam com estágio curricular supervisionado. (Regulamento em anexo – ANEXO IV).

4.15 Estágio supervisionado

O estágio supervisionado constitui etapa essencial para formação dos alunos, em suas formações específicas. Tem como objetivo aliar o embasamento teórico ministrado em sala de aula ao desenvolvimento de atividades práticas a contribuir na sua capacitação profissional, integrando conceitos e teorias por meio de experiências vivenciais. (Regulamento em anexo – ANEXO I).

4.16 Trabalho de conclusão de curso (TCC)

O TCC constitui etapa essencial para formação dos alunos do curso de Ciências Contábeis. Tem como objetivo aliar o embasamento teórico ministrado em sala de aula ao desenvolvimento de atividades práticas em empresas que se dispõe a receber os alunos e a contribuir na sua capacitação profissional.

A atividade da elaboração do trabalho de conclusão de curso relaciona-se com atividades direcionadas ao estágio supervisionado, uma vez que, obrigatoriamente o TCC deve constar de uma proposta prática de pesquisa direcionada a uma empresa escolhida pelo aluno, sendo assim, o aluno terá de conciliar os conhecimentos teóricos as atividades práticas de pesquisa pertinentes ao trabalho. (Regulamento em anexo – ANEXO III).

5. BIBLIOGRAFIA

PRIMEIRO SEMESTRE

NOME DA DISCIPLINA: CONTABILIDADE GERAL I

Bibliografia Básica:

IUDICIBUS, Sergio. Contabilidade Introdutória. São Paulo: Atlas, 2010.

FRANCO, Hilário. Contabilidade Geral. 23.ed. São Paulo: Atlas, 1997.

GRECO, A , AREND, L. Contabilidade: teoria e práticas básicas. 8. ed. Porto Alegre: Sagra Luzzatto, 1998.

Bibliografia complementar:

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. Curso Básico de Contabilidade. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

PADOVEZE, Clóvis Luis. Contabilidade Gerencial: um enfoque em sistema de informação contábil. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

GONÇALVES, Eugênio Celso. Contabilidade Geral. 7ª. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

LEONE, George Guerra: Custos: Um enfoque administrativo. 12ª Edição. Rio de Janeiro: FGV, 1998.

MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos 9ª Edição. São Paulo. Atlas, 2010.

NOME DA DISCIPLINA: FILOSOFIA E ÉTICA

Bibliografia Básica:

CHAUÍ, Marilena. Convite a Filosofia. 12. ed. São Paulo: Ática, 20010.

NUNES, César Aparecido. Aprendendo Filosofia. 12. ed. São Paulo: Papirus, 2005.

ARANHA, Maria Lucia de Arruda; MARTINS, Maria Helena Pires. Filosofando: Uma introdução. 2. ed. São Paulo: Moderna, 2004.

Bibliografia complementar:

COTRIM, Gilberto. Fundamentos da Filosofia. 15.ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

GAARDER, Jostein. O Mundo de Sofia: romance da história da filosofia. São Paulo: Companhia das Letras, 2013.

PRIMEIRA, filosofia: Aspectos da História da Filosofia. São Paulo: Brasiliense, 1996.

KREMER-MARIETTI, Angele. A Ética. Campinas: Papirus, 1995.

OLIVEIRA, Armando Mora de (Coord.) Primeira Filosofia: Tópicos de Filosofia Geral. São Paulo: Brasiliense, 1996.

NOME DA DISCIPLINA: INTRODUÇÃO À ADMINISTRAÇÃO

Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, Idalberto. Teoria Geral da Administração. 5. ed. rev. e aum. Rio de Janeiro: Campus, 1999. 2v.

KWASNICKA, Eunice Lacava. Teoria Geral da Administração: uma síntese. São Paulo: Atlas, 2011.

STONER, James A. F. ; FREEMAN, R. Edward. Administração. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 2012.

Bibliografia complementar:

BERNARDES, Cyro. Teoria Geral da Administração: a análise integrada das organizações. 2. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 1993.

CHIAVENATO, Idalberto. Administração: Teoria, Processo e Prática. 3. ed. São Paulo: Makron Books, 2000.

MOTTA, Fernando C.Prestes. Teoria Geral da Administração: uma introdução. 2. ed. ampl. São Paulo: Pioneira, 2013.

DRUCKER, Peter Ferdinand. As novas realidades: no governo e na política, na economia e nas empresas, na sociedade e na visão do mundo. 4 ed. São Paulo: Pioneira. 1997.

MINTZBERG, Henry. Criando Organizações Eficazes. Estruturas em cinco configurações. São Paulo: Atlas, 2014.

NOME DA DISCIPLINA: MATEMÁTICA

Bibliografia Básica:

IEZZI, Gelson. Fundamentos de Matemática elementar, 1: conjuntos, funções. 7. ed. São Paulo: Atual, 2010.

IEZZI, Gelson. Fundamentos de Matemática Elementar, 4: seqüências, matrizes, determinantes, sistemas. 6. ed. São Paulo: Atual, 2010.

SILVA, Sebastião Medeiros da Matemática: para os cursos de Economia, Administração, Ciências Contábeis. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia complementar:

BARBANTI, Luciano& MALACRIDA JR., Sergio Augusto. Matemática Superior: um primeiro curso de cálculo. São Paulo:Pioneira, 1999.

SANTOS, Carlos Alberto Marconde. GENTIL, N.; GRECOS, E. Matemática: novo ensino médio. São Paulo: Ática, 2002.

QUEVEDO, Carlos Peres. Matemática Superior. Rio de Janeiro: Interciência, 1997.

YOUSSEF, Antonio Nicolau; FERNANDEZ, Vicente Paz. Matemática: Conceitos e Fundamentos. 2.ed. São Paulo: Scipione, 1995. 3v.

BRIGHAM, Eugene F. ; GAPENSKI, Louis C. ; EHRHARDT, Michael C. Administração Financeira: Teoria e Prática. São Paulo: Atlas, 2001.

NOME DA DISCIPLINA: TEORIA GERAL DA CONTABILIDADE

Bibliografia Básica:

IUDICIBUS, Sergio de; Introdução à Teoria da Contabilidade, 2ª Ed. São Paulo: Editora Atlas, 2009.

SÁ, Antonio Lopes de. Teoria da Contabilidade. 2 ed. São Paulo. Atlas. 2010.

SÁ, Antonio Lopes de. Princípios Fundamentais da Contabilidade. 3 ed. São Paulo. Atlas. 2007.

Bibliografia Complementar:

RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade Básica Fácil. 24 ed. São Paulo. Saraiva. 2010.

MARION. José Carlos. Contabilidade Básica. 7ª Ed. Atlas. 2004.

GRECO, Alvisio et al. Contabilidade Teoria e Práticas Básicas. 10 ed. 2007.
FRANCO, Hilario. Contabilidade Geral. 23 ed. São Paulo. Atlas, 1993.
HENDRIKSEN, Eldon S. Teoria da Contabilidade. São Paulo. Atlas. 1999.

NOME DA DISCIPLINA: METODOLOGIA CIENTÍFICA

Bibliografia básica:

LAKATOS, Eva Maria.; MARCONI, Marina de Andrade. Fundamentos de Metodologia Científica. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1991.
OLIVEIRA, Silvio Luiz de. Tratado de Metodologia Científica. 2. ed. São Paulo: Pioneira, 2000.
SEVERINO, Antonio Joaquim. Metodologia do Trabalho Científico. 21.ed. São Paulo: Cortez, 2000.

Bibliografia complementar:

BARROS, Aidil Jesus da Silveira. Fundamentos de Metodologia. 2. ed. São Paulo: Makron Books, 2013.
CERVO, Amado L. ; BERVIAN, Pedro A. Metodologia Científica. 5. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002.
GIL, Antonio Carlos. Como Elaborar Projetos de Pesquisa. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2013.
MEDEIROS, João Bosco. Redação Científica : a prática de fichamentos, resumos, resenhas. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2013.
VIEIRA, Sonia. Como Escrever uma Tese. 5. ed. São Paulo: Pioneira, 1999.

SEGUNDO SEMESTRE

NOME DA DISCIPLINA: SOCIOLOGIA

Bibliografia Básica:

DEMO, Pedro. Sociologia : uma introdução crítica. 2.ed. São Paulo: Atlas, 1985.
LAKATOS, Eva Maria. Sociologia Geral. 7. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 1999.
NOVA, Sebastião Vila. Introdução à Sociologia. 4. rev.e aum. São Paulo: Atlas, 1999.

Bibliografia complementar:

DRUCKER, Peter Ferdinand. As Novas Realidades: no governo e na política, na economia e nas Empresas, na sociedade e na visão do mundo. 4. ed. São Paulo: Pioneira, 1997.
MARCELLINO, Nelson Carvalho. Introdução às Ciências Sociais. 9. ed. São Paulo: Papyrus, 2000.
GAARDER, Jostein. O Mundo de Sofia: romance da história da filosofia. São Paulo: Companhia das Letras, 1995.
OLIVEIRA, Silvio Luiz de. Tratado de Metodologia Científica. 2. ed. São Paulo: Pioneira, 2000.
SEVERINO, Antonio Joaquim. Metodologia do Trabalho Científico. 21.ed. São Paulo: Cortez, 2002.

NOME DA DISCIPLINA: CÁLCULO

Bibliografia Básica:

MORETTIN, PEDRO A.; HAZZAN, SAMUEL; BUSSAB, WILTON DE O. Cálculo – funções de uma e várias variáveis. São Paulo: Saraiva, 2012.

BARBANTI, L. & MALACRILDA, JR. S. A. matemática superior – um primeiro curso de cálculo: funções de uma variável, derivada, integral, aplicações. São Paulo.: Atual, 1999. 245p.gam

SILVA, S. MEDEIROS; SILVA, E. MEDEIROS, SILVA, E. MEDEIROS. Matemática 1 para os cursos de economia, administração, ciências contábeis. 5. ed.- 9.reimpr.São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia complementar:

FLEMMING, DIVA MARILIA. Cálculo das funções; limite, derivação, integração. 5 . ed. São Paulo: Makron, 2012.

SCHIMIDT, A PHILIP & AYRES JR, FRANK. Matemática para o ensino superior – coleção schaum. 3 ed. Porto Alegre: Brookman, 2006. 440p.

IEZZI, Gelson. Fundamentos de Matemática Elementar, 4: seqüências, matrizes, determinantes, sistemas. 6. ed. São Paulo: Atual, 1999.

SILVA, Sebastião Medeiros da. Matemática: para os cursos de Economia, Administração, Ciências Contábeis. 5.ed. São Paulo: Atlas, 1999.

IEZZI, Gelson. Fundamentos de Matemática elementar, 1: conjuntos, funções. 7. ed. São Paulo: Atual, 1999

NOME DA DISCIPLINA: CONTABILIDADE GERAL II

Bibliografia Básica:

GONÇALVES, Eugênio Celso. Contabilidade Geral. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

IUDÍCIBUS, Sérgio; MARION, José C. Curso de contabilidade para não-contadores. São Paulo: Atlas, 2009.

MARION, J. C. Contabilidade básica. 6.ed. São Paulo: Atlas, 1998.

Bibliografia complementar:

IUDICIBUS, Sergio. Contabilidade Introdutória.São Paulo: Atlas, 1998.

FRANCO, Hilário. Contabilidade Geral. 23.ed. São Paulo: Atlas, 1993.

GRECO, A., AREND, L. Contabilidade: teoria e práticas básicas. 7. ed. Porto Alegre: Sagra Luzzatto, 1997.

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. Curso Básico de Contabilidade. 2.ed. São Paulo: Atlas, 1994.

PADOVEZE, Clóvis Luis. Contabilidade Gerencial: um enfoque em sistema de informação contábil. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

NOME DA DISCIPLINA: TEORIA ECONÔMICA I - MICROECONOMIA

Bibliografia Básica:

JORGE, F.T.; MOREIRA, J. O.C. Economia: notas introdutórias. São Paulo: Atlas, 1999.

ROSSETTI, José P. Introdução à Economia. 18 ed. São Paulo: Atlas, 2013.

TROSTER, Roberto Luis ; MORCILLO, Francisco Mochón. Introdução à Economia. São Paulo: Makron Books, 1999.

Bibliografia complementar:

FERGUSON, C. E. Microeconomia. 20.ed. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 1999.

VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de. Economia: Micro e Macro. São Paulo: Atlas, 2000.

VASCONCELLOS, Marco Antonio S.; GARCIA, Manuel E. Fundamentos de Economia. São Paulo: Saraiva, 2014.

DRUCKER, P.F. Sociedade Pós-Capitalista. São Paulo: pioneira, 1993.

HUGON, P. Histórias das Doutrinas Econômicas. São Paulo: Atlas, 1996.

NOME DA DISCIPLINA: PSICOLOGIA APLICADA

Bibliografia Básica:

BRAGHIROLI, E. Psicologia Geral. 18 ed. Petrópolis: vozes, 2000.

GADE, C. Psicologia do Consumidor e da Propaganda. São Paulo: EPU.

CHANLAT, Jean-François (Coord) .O Individuo na Organização: Dimensões esquecidas. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1996. 2v.

Bibliografia complementar:

BERGAMINI, C.W. Psicologia Aplicada à Administração de Empresas: Psicologia do comportamento organizacional. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1982.

MINICUCCI, A . Psicologia Aplicada à Administração. 5 .ed. São Paulo: Atlas, 1995.

BERNHOEFT, R. Trabalhar e desfrutar- Equilíbrio entre vida pessoal e profissional. São Paulo: Nobel, 1991.

BOHLANDER, George ; SNELL, Scott ; SHERMAN, Arthur. Administração de Recursos Humanos. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2003.

MOTTA, Fernando C.Prestes ; CALDAS, Miguel P. Cultura Organizacional e Cultura Brasileira. São Paulo: Atlas, 1997

NOME DA DISCIPLINA: TECNOLOGIA DA INFORMÁTICA

Bibliografia Básica:

CORNACHIONE JUNIOR, Edgard B. Informática Aplicada às áreas de Contabilidade, Administração e Economia. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1998.

KANAAN, João Carlos. Informática Global. 2. ed. São Paulo: Pioneira, 1998

BATISTA, O . Emerson. Sistemas de Informação: Uso Consciente da Tecnologia para o Gerenciamento. São Paulo: Saraiva, 2004.

Bibliografia complementar:

ALBERTIN, Alberto Luiz. Administração de Informática: funções e fatores críticos de sucesso. 2. ed. |São Paulo: Atlas, 1999.

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

MICROSOFT PRESS. MS- EXCEL 97- Passo a Passo. Makron Books, 1997.

MICROSOFT PRESS. MS-WORD 97- Passo a Passo. Makron Books, 1997.

MICROSOFT PRESS. WINDOWS 98- Passo a Passo. Makron Books, 1996.

NOME DA DISCIPLINA: LÍNGUA PORTUGUESA

Bibliografia Básica:

GARCIA, Othon Moacyr. Comunicação em Prosa Moderna. Editora FGV, 26ª Ed. São Paulo, 2012

FIORIN, José Luiz. Para entender o texto. São Paulo: Ática, 2005.

ANDRADE, Maria Margarida. Língua Portuguesa: noções básicas para os cursos superiores. São Paulo: Atlas, 2004.

Bibliografia complementar:

CEGALLA, Domingos Paschoal: Nova Mini Gramática da Língua Portuguesa. 3 ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.

GERALDI, João Wanderley (org.). **O texto em sala de aula**. 2ª edição. Cascavel: Assoeste, 1984. Concepções de linguagem e ensino de Português.

FÁVERO, Leonor Lopes e KOCK, Ingedore G. Vilaça. **Linguística Textual: Introdução**. São Paulo, Cortez, 2007 8ª edição.

ILARI, Rodolfo. **A Linguística e o Ensino de Língua Portuguesa**. Martins Fontes, 4ª Edição. São Paulo, 1997

BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. São Paulo: Nova Fronteira. 2009.

TERCEIRO SEMESTRE

NOME DA DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

Bibliografia Básica:

BOHLANDER, George; SNELL; Scot; SHERMAN, Arthur. **Administração de Recursos Humanos**. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2003.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gerenciando pessoas: como transformar gerentes em gestores de pessoas**. 4. Ed, São Paulo: Prentice Hall, 2004.

CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos Humanos**. Edição Compacta. 7. Ed. São Paulo: Atlas, 2002.

Bibliografia complementar:

CHANLAT, Jean François (coord.) **O indivíduo na Organização. Dimensões Esquecidas**. 3. Ed. São Paulo: Atlas, 1996, 2v.

CHIAVENATO, Idalberto. **Planejamento, Recrutamento e Seleção de Pessoal: Como agregar talentos à Empresa**. 4. Ed. São Paulo: Atlas, 1999.

KANAANE, Roberto. **Comportamento nas organizações; o homem rumo ao sec. XXI**. 2. Ed. São Paulo: Atlas, 1999.

LUCENA, Maria Diva da Salete. **Planejamento de Recursos humanos**. São Paulo: Atlas, 1999.

MORGAN, Gareth. **Imagens da Organização**. São Paulo: Atlas, 1996.

NOME DA DISCIPLINA: DIREITO COMERCIAL E LEGISLAÇÃO SOCIETÁRIA

Bibliografia Básica:

SILVA, de Plácido e. *Noções Práticas de Direito Comercial*. 14 ed. Rio de Janeiro. Forense, 1999.

COELHO, Fábio Ulhoa. *Manual de direito comercial*. 25 ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

MAMADE, Gladston. *Manual de direito empresarial*. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2013.

Bibliografia complementar:

CÓDIGO Comercial. 45 ed. São Paulo. Saraiva, 2000.

CONSTITUIÇÃO da Republica Federativa do Brasil:1998. Brasilia: Camara dos Deputados, 2002.

NOVO Código Civil Brasileiro. São Paulo. Escala, 2002.

DINIZ, Maria Helena. *Compendio de Introdução à Ciência do Direito*. 11 ed. São Paulo, 1999.

FERRAZ JUNIOR, Tercio Sampaio. *Introdução ao Estudo do Direito: Técnica do Direito: Técnica, Decisão, Dominação*. 2 ed. São Paulo. 1994.

NOME DA DISCIPLINA: ESTATÍSTICA APLICADA

Bibliografia Básica:

FONSECA, Jairo Simon; MARTINS, Gilberto de Andrade. *Curso de Estatística*. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

SILVA, Ermes Medeiros da etal. *Estatística para os cursos de: economia, administração, ciências contábeis*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

VIEIRA, Sonia. *Elementos de Estatística*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

Bibliografia complementar:

MARTINS, Gilberto de Andrade; DONAIRE, Denis. *Princípios de Estatística*. 4 ed. São Paulo. Atlas, 1979

NAZARETH, Helenalda. *Curso de Estatística*. 9 ed. São Paulo. Atica, 1997.

OLIVEIRA, Francisco Estevam Martins de. *Estatística e Probabilidade*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

SILVA, Sebastião Medeiros da. *Matemática: para os cursos de Economia, Administração, Ciências Contábeis*. 5.ed. São Paulo: Atlas, 1999.

BARBANTI, Luciano & MALACRIDA JR., Sergio Augusto. *Matemática Superior: um primeiro curso de cálculo*. São Paulo: Pioneira, 1999.

NOME DA DISCIPLINA: TEORIA ECONÔMICA II - MACROECONOMIA

Bibliografia Básica:

JORGE, Fauzi Timaco. ; MOREIRA, Jose Octavio de Campos. *Economia: notas introdutórias*. São Paulo: Atlas, 1995.

ROSSETTI, José P. *Introdução à Economia*. 18 ed. São Paulo: Atlas, 2000.

TROSTER, Roberto Luis ; MORCILLO, Francisco Mochón. *Introdução à Economia*. São Paulo: Makron Books, 1999.

Bibliografia complementar:

FERGUSON, C. E. Microeconomia. 20.ed. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 1999.

VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de. Economia: Micro e Macro. São Paulo: Atlas, 2000.

VASCONCELLOS, Marco Antonio S.; GARCIA, Manuel E. Fundamentos de Economia. São Paulo: Saraiva, 2002.

DRUCKER, P.F. Sociedade Pós-Capitalista. São Paulo: pioneira, 1993.

HUGON, P. Histórias das Doutrinas Econômicas. São Paulo: Atlas, 1996.

NOME DA DISCIPLINA: NOÇÕES DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO

Bibliografia Básica:

DINIZ, Maria Helena. Compêndio de Introdução à Ciência do Direito. 11. ed. São Paulo: Saraiva, 1999.

FERRAZ JUNIOR, Tercio Sampaio. Introdução ao Estudo do Direito: Técnica, Decisão, Dominação. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1994.

NADER, Paulo. Introdução ao Estudo do Direito. 21.ed.Rio de Janeiro: Forense,2001.

Bibliografia complementar:

CONSTITUIÇÃO da República Federativa do Brasil : 1988. Brasília: Câmara dos Deputados, 2002.

GUSMÃO, Paulo Dourado de. Introdução ao Estudo do Direito. 27. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2000.

NOVO Código Civil Brasileiro. São Paulo: escala, 2002.

BULGARELLI, Waldirio. Direito Comercial. 16. ed.São Paulo: Atlas, 2001.

SILVA, De Plácido e. Noções Práticas de Direito Comercial. 14. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1999.

NOME DA DISCIPLINA: CONTABILIDADE GERAL III

Bibliografia básica:

Antônio Eustaquio Baptista e Eugênio Celso Gonçalves. CONTABILIDADE GERAL, São Paulo. Editora Atlas, 7ª edição, 2011.

RIBEIRO, Osni Moura, Contabilidade Básica, São Paulo. Editora Saraiva, 3ª Edição, 2008.

TRISTÃO E SILVA, César Augusto Tibúrcio Silva e Gilberto Tristão. CONTABILIDADE BÁSICA, Editora Atlas, 4ª edição, 2009.

Bibliografia complementar:

CHAGAS, Gilson. CONTABILIDADE GERAL SIMPLIFICADA - Demonstrações financeiras após alterações na lei das SAs. e as sociedades empresárias à luz do novo código civil, São Paulo. Editora Saraiva, 3ª Edição, 2013.

FERRARI, Ed. Luiz. Contabilidade Geral - Teoria e Mais de 1.000 Questões - 13ª Ed. Impetus. 2013.

José Luiz dos Santos, José Mário Matsumura Gomes, Luciane Alves Fernandes e Paulo Schmidt. Contabilidade Geral. 3 ed. São Paulo. Atlas, 2011.

RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade Fácil. 9 ed. São Paulo. Saraiva. 2013.

MORAES Jr., José Jayme / Elsevier – Campus. Contabilidade Geral, Série, Provas e Concursos. 4 ed. São Paulo. Saraiva, 2013.

QUARTO SEMESTRE

NOME DA DISCIPLINA: ESTRUTURA DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Bibliografia Básica:

ASSAF NETO, Alexandre. Estrutura e análise de balanços: um enfoque econômico-financeiro. 8.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

IUDÍCIBUS, Sérgio de. Análise de Balanços. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MATARAZZO, Dante C. Análise financeira de balanços: abordagem básica e gerencial. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia complementar:

OLINQUEVITCH, José L.; SANTI FILHO, Armando de. Análise de balanços para controle gerencial. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2004.

BRITO, Paulo. Análise e Viabilidade de Projetos de Investimento. São Paulo: Atlas, 2003.

PADOVEZE, Clovis Luis. Contabilidade gerencial: um enfoque em sistema de informação contábil. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

IUDÍCIBUS, Sérgio de. Teoria da Contabilidade. 7.ed. São Paulo: Atlas: 2010.

SÁ, Antonio Lopes de. Teoria da Contabilidade. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

NOME DA DISCIPLINA: DIREITO E LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Bibliografia Básica:

BORGES, Humberto Bonavides. Gerências de Impostos: IPI, ICMS e ISS. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2004.

FABRETTI, Láudio Camargo. Direito Tributário Aplicado: Impostos e Contribuições das Empresas. São Paulo: Atlas, 2006.

FEBRETTI, Láudio C. FEBRETTI, Dilene R. Direito Tributário para Cursos de Administração e Ciências Contábeis. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.

Bibliografia complementar:

ANDRADE FILHO, Edmar Oliveira. Auditoria de Impostos e Contribuições. São Paulo: Atlas, 2005.

BORGES, Humberto Bonavides. Auditoria de Impostos. São Paulo: Atlas, 2000.

FUHRER, Maximilianus Cláudio Américo. Resumos de direito comercial e empresarial. São Paulo: Malheiros, 2006. 36ª edição 136 págs.

BERTOLDI, Marcelo M. Curso avançado de direito comercial. São Paulo: Editora Revistas dos Tribunais, 2003, 2ª edição, 416 págs.

QUINTANS, Luiz Cezar P. Sociedade empresarial e sociedade simples: teoria e prática empresarial. São Paulo: Editora Freitas Bastos, 2006, 2ª edição, 404 págs.

NOME DA DISCIPLINA: ECONOMIA BRASILEIRA

Bibliografia Básica:

GREMAUD, Amaury Patrick ; SAES, FLÁVIO Azevedo Marques de. Formação Econômica do Brasil. São Paulo: Atlas, 1997.

GREMAUD, Amaury Patrick ; VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval. Economia Brasileira Contemporânea. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2006.

TROSTER, Roberto Luis ; MORCILLO, Francisco Mochón. Introdução à Economia. São Paulo: Makron Books, 1999.

Bibliografia complementar:

DRUCKER, P.F. Sociedade Pós-Capitalista. São Paulo: pioneira, 1993.

HUGON, P. Histórias das Doutrinas Econômicas. São Paulo: Atlas, 1996.

JORGE, F.T.; MOREIRA, J. O.C. Economia: notas introdutórias. São Paulo: Atlas, 1995.

ROSSETTI, José P. Introdução à Economia. 18 ed. São Paulo: Atlas, 2000.

FERGUSON, C. E. Microeconomia. 20.ed. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 1999.

NOME DA DISCIPLINA: INTRODUÇÃO A PESQUISA E EXTENSÃO

Bibliografia Básica:

UMMEL, J.F. Introdução aos procedimentos da pesquisa em educação. Editora Globo. 1981.

TRINDADE, D. da SILVA. Ensino, Pesquisa e Extensão. FAPEMAT, 2007

MARIA, R. Tratando da indissociabilidade ensino, pesquisa e extensão. Umesp, 2002

Bibliografia complementar:

BECKER, H.S. Segredos e truques da metodologia. Zahar, 2008.

FÓRUM DE PRÓ-RESITORES. Plano nacional de extensão.

DEMO, Pedro. Sociologia : uma introdução crítica. 2.ed. São Paulo: Atlas, 1985.

LAKATOS, Eva Maria. Sociologia Geral. 7. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 1999.

NOVA, Sebastião Vila. Introdução à Sociologia. 4. rev.e aum. São Paulo: Atlas, 1999.

NOME DA DISCIPLINA: MATEMÁTICA COMERCIAL E FINANCEIRA

Bibliografia Básica:

ASSAF Neto. A Matemática Financeira e suas Aplicações. São Paulo: Atlas, 2012.

PUCCINI, A de L. Matemática financeira. 6°. São Paulo: Saraiva, 2010.

FARO, C de. Matemática Financeira. 9°ed. São Paulo: Atlas 1993.

Bibliografia complementar:

COELHO, S.T. Matemática financeira e análise de investimentos. São Paulo: USP, 1979.

PUCCINI, A. de L. Matemática financeira. 6° ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

CARVALHO, T.M. Matemática Comercial e financeira. Rio de Janeiro: FENAME, 1980.
CARVALHO, T.M. Matemática comercial e financeira. 6º ed. Rio de Janeiro: MEC, 1985.
ASSAF NETO, Alexandre. Finanças Corporativas e Valor. São Paulo: Atlas, 2012.

NOME DA DISCIPLINA: LEGISLAÇÃO SOCIAL E PREVIDENCIÁRIA

Bibliografia Básica:

MARTINS, Sergio Pinto. CLT Universitária. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2004.
MARTINS, Sergio Pinto. Direito do Trabalho. 20.ed. São Paulo: Atlas, 2006.
ZAINAGHI, Domingos Sávio. Curso de Legislação Social. 10.ed. São Paulo: Atlas, 2002.

Bibliografia complementar:

MANUS, Pedro Paulo Teixeira. Direito do Trabalho. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2006.
NASCIMENTO, Amauri Mascaro. Curso de Direito do Trabalho. 16. ed. São Paulo: Atlas, 1999.
OLIVEIRA, Aristeu de. Manual de Prática Trabalhista. 31. ed. São Paulo: Atlas, 2000.
BULGARELLI, Waldirio. Direito Comercial. 16. ed. São Paulo: Atlas, 2000.
REQUIÃO, Rubens. Curso de Direito Comercial. 23. ed. São Paulo: Saraiva, 1998. 2v.

QUINTO SEMESTRE

NOME DA DISCIPLINA: ANÁLISES DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Bibliografia Básica:

ASSAF NETO, Alexandre. Estrutura e análise de balanços: um enfoque econômico-financeiro. 8.ed. São Paulo: Atlas, 2006.
IUDÍCIBUS, Sérgio de. Análise de Balanços. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2006.
MATARAZZO, Dante C. Análise financeira de balanços: abordagem básica e gerencial. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2003.

Bibliografia complementar:

OLINQUEVITCH, José L.; SANTI FILHO, Armando de. Análise de balanços para controle gerencial. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2004.
BRITO, Paulo. Análise e Viabilidade de Projetos de Investimento. São Paulo: Atlas, 2003.
PADOVEZE, Clovis Luis. Contabilidade gerencial: um enfoque em sistema de informação contábil. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2004.
MARION, J. C. Contabilidade Empresarial. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2007.
MARTINS, E.; IUDICIBUS, S.; FIPECAFI et al. Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações: aplicáveis às demais sociedades. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

NOME DA DISCIPLINA: SISTEMAS DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS

Bibliografia Básica:

BATISTA, O. Emerson. Sistema de Informação: Uso Consciente da Tecnologia para o Gerenciamento. São Paulo. Saraiva, 2014.

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

MANÃS, Antonio Viça. Administração de Sistemas de Informação. 4 ed. Érica, 2004.

Bibliografia complementar:

O'BRIEN, James A. Sistemas de informação e as decisões gerenciais na era da internet. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

STAIR, Ralph M. Princípios de Sistemas de Informação: uma abordagem gerencial. 2 ed. LTC, 2006.

CORNACHIONE JUNIOR, Edgard B. Informática Aplicada às Áreas de Contabilidade, Administração e Economia. 2 ed. São Paulo. Atlas, 2012.

OLIVEIRA, D.P.R. Sistemas de Informações Gerenciais. 14 ed. Atlas, 2011.

SOUZA, C.A.; SACCOL, A.M. Sistemas ERP no Brasil - Teoria e Casos. Atlas, 2003.

NOME DA DISCIPLINA: ANÁLISE DE PROJETOS E ORÇAMENTOS EMPRESARIAIS

Bibliografia Básica:

SANVICENTE, A. Z.; SANTOS, C.C.; Orçamento da Administração de Empresas. Atlas. 2000.

SOUZA, A. e CLEMENTE, A.; Decisões Financeiras e Análise de Investimentos. Atlas, 2008.

SANVICENTE, A. Z.; SANTOS, C.C.; Orçamento da Administração de Empresas. Atlas. 2006.

Bibliografia complementar:

FREZATTI, Fábio. Orçamento Empresarial: Planejamento e Controle Gerencial. 2 ed. São Paulo. Atlas, 2009.

SOBANSK, Jaert J. Prática de Orçamento Empresarial: um exercício programado. 3 ed. São Paulo. Atlas, 2000.

CASAROTTO F., NELSON. K., BRUNO H.; *Análise de Investimentos*. Atlas, 2008.

GLENN A., W.; *Orçamento Empresarial*. Atlas. 2007.

PADOVEZE, C. L.; *Planejamento Orçamentário*. Cengage, 2010.

NOME DA DISCIPLINA: CONTABILIDADE E ANÁLISE DE CUSTOS

Bibliografia Básica:

MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

LEONE, George Guerra. Curso de Contabilidade de Custos. 2 ed. São Paulo. FVG, 2000.

NAKAGAWA, Masayuki. Gestão Estratégica de Custos: Conceitos, Sistemas e Implementação. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia complementar:

DEARDEN, John. Análise de Custos. São Paulo: Atlas, 2002.

ROBLES JUNIOR, Antonio. Custos da Qualidade. São Paulo: Atlas, 2003.

CHING, Hong Yuh. Gestão baseada em custeio por atividades: ABM-Activity Based Management. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1997.

MEGLIORINI, Evandir. Custos. 1 ed. São Paulo. Makron, 2000.

LEONE, George Guerra. Custos: um enfoque administrativo. 12. ed. Rio de Janeiro: FGV, 1998.

NOME DA DISCIPLINA: COMÉRCIO EXTERIOR

Bibliografia Básica:

LOPEZ, José Manoel Cortiñas; GAMA, Marilza. Comércio Exterior Competitivo. 4ª edição. São Paulo: Edições Aduaneiras. 2010.

CASTRO, José Augusto. Exportação. Aspectos Práticos e Operacionais. 8ª Edição. São Paulo. Edições Aduaneiras. 2011.

KEEDI, Samir. ABC do Comércio Exterior. 3ª Edição. São Paulo: Edições Aduaneiras. 2007.

Bibliografia complementar:

GREMAUD, Amaury Patrick; SAES, FLAVIO Azevedo Marques de. Formação da Economia do Brasil. São Paulo. Editora Atlas. 1997.

GREMAUD, Amaury Patrick; VASCONCELOS, Marco Antonio Sandoval. Economia Brasileira Contemporânea. São Paulo. Editora Atlas. 7ª Edição. 2012.

DRUKER, P. F. Sociedade Pós- Capitalista. São Paulo. Pioneira. 1993.

RATTI, Bruno. Comércio Internacional e Câmbio. Edições Aduaneiras. São Paulo. 11ª Edição. São Paulo. 2006.

VAZQUEZ, José Lopes. Comércio Exterior Brasileiro. Edições Aduaneiras. 7ª Edição. São Paulo. 2004.

NOME DA DISCIPLINA: MERCADO FINANCEIRO E DE CAPITAIS

Bibliografia Básica:

ASSAF NETO, Alexandre. Mercado financeiro. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2006. ISBN 85 224-4421-2.

CALVACANTE, Francisco; MISUMI, Jorge Yoshio. Mercado de capitais: o que é, como funciona. 6. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005. ISBN 85 352-1673-1

GITMAN, Lawrence J. Princípios de administração financeira. 10. ed. São Paulo: Pearson, 2004. ISBN 85 886-3912-2.

Bibliografia complementar:

ISHIKAWA Sérgio. Mercado financeiro e de capitais. 2. ed. 2. tir. São Paulo: Atlas, 2003. ISBN 85 224-3404-2.

BRAGA, Roberto. Fundamentos e técnicas de administração financeira: livro texto. 1. ed. 15. tir. São Paulo: Atlas, 1998. ISBN 85 224-0422-4.

GITMAN, Lawrence J. Princípios de administração financeira. 10. ed. São Paulo: Harbra, 2004. ISBN 85 886-3912-2.

MARTINS, Eliseu; ASSAF NETO, Alexandre. Administração financeira: as finanças das empresas sob condições inflacionárias: livro-texto. 1. ed. 11. tir. São Paulo: Atlas, 1997. ISBN 85 224-0041-5.

ROSS, Stephen A.; WESTERFIELD, Randolph W; JAFFE, Jeffrey F. Administração Financeira: corporate finance. 2. ed. 5. tir. São Paulo: Atlas, 2002. ISBN 85 224-2942

SEXTO SEMESTRE

NOME DA DISCIPLINA: FINANÇAS EMPRESARIAIS

Bibliografia Básica:

ASSAF NETO, Alexandre. Finanças Corporativas e Valor. São Paulo: Atlas, 2012.

BRIGHAM, Eugene F. ; GAPENSKI, Louis C. ; EHRHARDT, Michael C. Administração Financeira: Teoria e Prática. São Paulo: Atlas, 2001.

GITMAN, L.J. Princípios da Administração Financeira. 7. ed. São Paulo: Harbra, 2008.

Bibliografia complementar:

BRAGA, Roberto. Fundamentos e Técnicas de Administração Financeira. São Paulo: Atlas, 1995.

HELFERT, ERICH A . Técnicas de Análise Financeira. 9. ed. Porto Alegre: Bookman, 2000.

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

MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

NAKAGAWA, Masayuki. Gestão Estratégica de Custos: Conceitos, Sistemas e Implementação. São Paulo: Atlas, 2010.

NOME DA DISCIPLINA: COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL

Bibliografia Básica:

BELTRÃO, Odacir. Correspondência: linguagem & comunicação: oficial, empresarial, particular. 20.ed. São Paulo: Atlas, 1998.

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o Texto: Leitura e redação. 16. ed. São Paulo: Ática, 2000.

ALMEIDA, Antonio Fernando de. Português Básico: gramática, redação, textos. 4 ed. São Paulo: Atlas, 1999.

Bibliografia complementar:

ANDRADE, Maria Margarida de. Língua Portuguesa: Noções básicas para cursos superiores. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

CAMPEDELLI, Samira Yousseff.; SOUZA, Jesus Barbosa. Português: Literatura, Produção de Textos & Gramática .3.ed. São Paulo: Saraiva, 2000.

BUIN, E. Aquisição da escrita coerência e coesão. São Paulo: Contexto, 2002.

KOCH, I. Argumentação e linguagem. São Paulo: Cortez, 1984.

KOCH, I. O texto e a construção dos sentidos. São Paulo: Contexto, 1997.

NOME DA DISCIPLINA: CONTABILIDADE AVANÇADA

Bibliografia Básica:

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. Contabilidade avançada: textos, exemplos e exercícios resolvidos. 1. ed. 9. tir. São Paulo: Atlas, 2010.

NEVES, Silvério das; VICECONTI, Paulo E. V. Contabilidade avançada: e análise das demonstrações financeiras. 15. ed. São Paulo: Frase, 2007.

PEREZ JÚNIOR, José Hernandez; OLIVEIRA, Luís Martins de. Contabilidade avançada: teoria e prática (livro texto). 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia complementar:

SÁ, Antonio Lopes de. Teoria da Contabilidade. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010. ISBN 8522443785

VICECONTI, Paulo; NEVES Silvério. Contabilidade societária. São Paulo: Saraiva, 2005.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. Princípios fundamentais e normas brasileiras de Contabilidade. Brasília: CFC, 2010.

IUDICIBUS, Sérgio de. Teoria da Contabilidade. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010. ISBN 85-224-4385-7.

LOPES, Alexsandro Broedel; MARTINS, Eliseu. Teoria da Contabilidade: uma nova abordagem. São Paulo: Atlas, 2005. ISBN 85-224-4166-9.

NOME DA DISCIPLINA: CONTABILIDADE E ORÇAMENTO PÚBLICOS

Bibliografia Básica:

ANDRADE, Nilton de Aquino. Contabilidade pública na gestão municipal. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2007. ISBN 85 224-4797-8.

BRASIL Constituição (1988). Disponível em: . Acesso em: 28 ago. 2006.

KOHAMA, Hélio. Contabilidade pública: teoria e prática. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2006. ISBN 85 224-4302-5.

Bibliografia complementar:

REIS, Heraldo da Costa. Princípios fundamentais da contabilidade (Resolução 750/93 do Conselho Federal de Contabilidade) e a Lei 4320/64. Revista Brasileira de Contabilidade, Brasília, ano 25, n.100, p. 32-44, jul./ago. 1996.

SILVA, Lino Martins da. Contabilidade governamental: um enfoque administrativo. 7. ed. 2. tir. São Paulo: Atlas, 2004. ISBN 85 224-3911-7.

SILVA, César Augusto Tibúrcio; FREIRA, Fátima de Souza (Org.). Balanço social: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2001. ISBN 85 224-2918-9.

FILELLINI, Alfredo. Contabilidade Social: resumo da teoria. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1994.

KROETZ, César Eduardo Stevens Balanço social: teoria e prática. 1. ed. 2. tir. São Paulo: Atlas, 2000. ISBN 85 224-2621-X.

NOME DA DISCIPLINA: RESPONSABILIDADE SOCIAL

Bibliografia Básica:

SILVA, César Augusto Tibúrcio; FREIRA, Fátima de Souza (Org.). Balanço social: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2001. ISBN 85 224-2918-9.

FILELLINI, Alfredo. Contabilidade Social: resumo da teoria. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1994.

KROETZ, César Eduardo Stevens Balanço social: teoria e prática. 1. ed. 2. tir. São Paulo: Atlas, 2000. ISBN 85 224-2621-X.

Bibliografia complementar:

TINOCO, João Eduardo Prudêncio. Balanço social: uma abordagem da transferência e da responsabilidade pública das organizações. 1. ed. 3. tir. São Paulo: Atlas, 2001. ISBN 85 224-2928-6.

SCHIER, a. da C.R. A participação popular na administração pública. Ed Renovar, 2002

SANTOS, A.C. dos,. Princípio da eficiência na administração pública. Ed LTR, 2003

GUEDES, A.M.; FONSECA, F. Controle Social da Administração Pública. São Paulo: UNESP, 2007.

MATOS, Francisco Gomes de. Estratégia de Empresa. São Paulo: Makron Books, 1993.

NOME DA DISCIPLINA: OPTATIVA I: EMPREENDEDORISMO

Bibliografia Básica:

CASAROTTO Filho, Nelson. Redes de pequenas e médias empresas e desenvolvimento local: estratégias para a conquista da competitividade global com base na experiência italiana. São Paulo: Atlas, 1998.

JOHNSON, Spencer. Quem mexeu no meu queijo? Rio de Janeiro: Record, 2000.

ROSA, Cláudio Afrânio. Como elaborar um plano de negócio. Belo Horizonte: Sebrae/Mg, 2004.

Bibliografia complementar:

DORNELLAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo Corporativo. Rio, Campus 2003.

LIMA, Juvêncio Braga. Novos negócios: desenvolvimento e estratégias. Lavras: Ufla/Faepe, 2000.

MEDEIROS, José Adelino. Incubadoras tecnológicas: guia do empreendedor. São Paulo: Sebrae/Sp, 1993.

BARON, Roberto A. e Scott A. Shane. Empreendedorismo – Uma Visão do Processo. S. Paulo, Thomson, 2007.

WWW.SEBRAEMG.COM.BR

SÉTIMO SEMESTRE

NOME DA DISCIPLINA: CONTABILIDADE SOCIETÁRIA

Bibliografia Básica:

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. Contabilidade avançada: textos, exemplos e exercícios resolvidos. 1. ed. 9. tir. São Paulo: Atlas, 1997. ISBN 85 224-1623-0.

NEVES, Silvério das; VICECONTI, Paulo E. V. Contabilidade avançada: e análise das demonstrações financeiras. 15. ed. São Paulo: Frase, 2007.

VICECONTI, Paulo; NEVES Silvério. Contabilidade societária. São Paulo: Saraiva, 2005. ISBN 85 02-0512.

Bibliografia complementar:

PEREZ JÚNIOR, José Hernandez; OLIVEIRA, Luís Martins de. Contabilidade avançada: teoria e prática (livro texto). 5. ed. São Paulo: Atlas, 2007. ISBN 85 224- 4608-7.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. Princípios fundamentais e normas brasileiras de Contabilidade. Brasília: CFC, 2006.

IUDICIBUS, Sérgio de. Teoria da Contabilidade. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2007. ISBN 85-224-4385-7.

LOPES, Alexsandro Broedel; MARTINS, Eliseu. Teoria da Contabilidade: uma nova abordagem. São Paulo: Atlas, 2005. ISBN 85-224-4166-9.

SÁ, Antonio Lopes de. Teoria da Contabilidade. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2006. ISBN 8522443785

NOME DA DISCIPLINA: CONTABILIDADE INTERNACIONAL

Bibliografia Básica:

INTERNACIONAL ACCOUNTING STANDARDS COMMITTEE. Normas Internacionais de Contabilidade 2001: texto completo de todas as Normas Internacionais de contabilidade e interpretações do SIC existente em 1 de janeiro de 2001. São Paulo: IBRACON, 2002. ISBN 85 893-2501-X.

IQBAL, M. Zafar, MELCHER, Trini. U.; ELMALLAH, Amin A. International accounting: a global perspective. Cincinnati (Ohio): South-Western College Pub, c1997. ISBN 05-388-3739-X .

NIYAMA, Jorge Katsumi. Contabilidade Internacional. 1. ed. 3. tir. São Paulo: Atlas, 2005. ISBN 85 224-4136-7.

Bibliografia complementar:

SCHMIDT, Paulo; SANTOS, José Luiz dos; FERNANDES, Luciane Alves. Contabilidade internacional: equivalência patrimonial. São Paulo: Atlas, 2006. (Coleção Resumos de Contabilidade; v. 10). ISBN 85 224-4267-3.

CALVACANTE, Francisco; MISUMI, Jorge Yoshio. Mercado de capitais: o que é, como funciona. 6. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005. ISBN 85 352-1673-1

GITMAN, Lawrence J. Princípios de administração financeira. 10. ed. São Paulo: Pearson, 2004. ISBN 85 886-3912-2.

MELLAGI FILHO, Armando; ISHIKAWA Sérgio. Mercado financeiro e de capitais. 2. ed. 2. tir. São Paulo: Atlas, 2003. ISBN 85 224-3404-2.

ROSS, Stephen A.; WESTERFIELD, Randolph W; JAFFE, Jeffrey F. Administração Financeira: corporate finance. 2. ed. 5. tir. São Paulo: Atlas, 2002. ISBN 85 224-2942-1

NOME DA DISCIPLINA: AUDITORIA

Bibliografia Básica:

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. Auditoria: um curso moderno e completo. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2003. ISBN 85 224-3503-0.

ATTIE, William. Auditoria: conceitos e aplicações. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1998. ISBN 85 224-1829-2.

BOYNTON, William C.; JOHNSON, Raymond N.; KELL, Walter G. Auditoria. São Paulo: Atlas, 2002. ISBN 85 224-3244-9.

Bibliografia complementar:

KAPLAN, Robert S.; NORTON, David P. A estratégia em ação. Rio de Janeiro: Campus, 1997. ISBN 85 352-0149-1.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Planejamento estratégico: conceitos, metodologia e práticas. 24. ed. São Paulo: Atlas, 2007. ISBN 85 224-4926-2.

SCHMIDT, Paulo; SANTOS, José Luiz dos. Fundamentos de controladoria. São Paulo: Atlas, 2006. (Coleção resumos de contabilidade; v.17). ISBN 85 224-4389-0.

OLIVEIRA, Luís Martins de; PEREZ JUNIOR, José Hernandez. Contabilidade de custos para não contadores. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2007. ISBN 85 224-4792-3.

PASSARELLI, João; BOMFIM, Eunir de Amorim. Custos: análise e controle. 3. ed. São Paulo: IOB; Thomson, 2005. ISBN 85 7647-052-7.

NOME DA DISCIPLINA: PLANEJAMENTO E CONTABILIDADE TRIBUTÁRIA

Bibliografia Básica:

BORGES, Humberto Bonavides. Gerencia de impostos: IPI, ICMS, ISS e IR. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2007. ISBN 85 224-4700-8.

Planejamento tributário: IPI, ICMS, ISS e IR. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2006. ISBN 85 224-4383-1.

FABRETTI, Láudio Camargo; FABRETTI, Dilene Ramos. Direito tributário para os cursos de administração e ciências contábeis. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2007. ISBN 85 224-4771-8.

Bibliografia complementar:

HIGUCHI, Hiromi; HIGUCHI, Fábio Hiroshi; HIGUCHI, Celso Hiroyuki. Imposto de renda das empresas: interpretação e prática: (atualizado até 10/01/2007). 32. ed. São Paulo: IR publicações, 2007.

ANSOFF, H. Igor. ; MCDNNELL, Edward J. Implantando a Administração Estratégica. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1993.

PORTER, Michael E. Estratégia Competitiva. Rio de Janeiro.Campus, 1989.

AMATO NETO, João. Redes de cooperação produtiva e clusters regionais: oportunidades para as pequenas e médias empresas. São Paulo: Atlas, 2000.

BARROS, Betania Tanure de. Fusões, aquisições & parcerias. São Paulo: Atlas, 2001.

NOME DA DISCIPLINA: TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO I

Bibliografia Básica:

ACEVEDO, Claudia Rosa ; NOHARA, Jouliana Jordan. Monografias no Curso de Administração: Guia Completo de Conteúdo e Forma. São Paulo: Atlas, 2004.

MARTINS, Gilberto de Andrade. Manual para elaboração de Monografias e Dissertações. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

NEGRA, Carlos Alberto Serra ; NEGRA, Elizabete Marinho Serra. Manual de trabalhos Monográficos de Graduação, Especialização, Mestrado e Doutorado. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

Bibliografia complementar:

GIL, Antonio Carlos. Como Elaborar Projetos de Pesquisa. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1996.

GIL, Antonio Carlos. Métodos e Técnicas de Pesquisa Social. 5. ed. São Paulo: 1999.

MEDEIROS, João Bosco. Redação Científica: a prática de fichamentos, resumos, resenhas. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

RUIZ, João Álvaro. Metodologia Científica: Guia para eficiência nos estudos. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1996.

SEVERINO, Antonio Joaquim. Metodologia do Trabalho Científico. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2002.

NOME DA DISCIPLINA: OPTATIVA II: CONTABILIDADE PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS/IFRS

Bibliografia Básica:

Antonio Carlos Ribeiro da Silva e José Carlos Marion. MANUAL DE CONTABILIDADE PARA PEQUENAS E MÉDIAS EMPRESAS: De acordo com as Normas Internacionais de Contabilidade, as Normas Brasileiras de Contabilidade NBC TG 1000 e ITG 1000 – Modelo Contábil para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte. 1ª edição. São Paulo. Atlas, 2013.

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. NORMAS INTERNACIONAIS DE CONTABILIDADE. 1ª Ed. São Paulo. Atlas, 2006.

Sirlei Lemes e Luiz Nelson Guedes de Carvalho. **CONTABILIDADE INTERNACIONAL PARA GRADUAÇÃO: Textos, Estudos de Casos e Questões de Múltipla Escolha.** 1ª edição. São Paulo. Atlas, 2010.

Bibliografia complementar:

IUDICIBUS, Sergio. Contabilidade Introdutória. São Paulo: Atlas, 2010.

GONÇALVES, Eugênio Celso. Contabilidade Geral. 7ª. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

FRANCO, Hilário. Contabilidade Geral. 23.ed. São Paulo: Atlas, 1993.

GRECO, A., AREND, L. Contabilidade: teoria e práticas básicas. 7. ed. Porto Alegre: Sagra Luzzatto, 1997.

PADOVEZE, Clóvis Luis. Contabilidade Gerencial: um enfoque em sistema de informação contábil. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

NOME DA DISCIPLINA: LABORATÓRIO CONTÁBIL I

Bibliografia Básica:

OLIVEIRA, Edson. Contabilidade Informatizada: Teoria e prática. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2006.

NORTON, Peter. Introdução à Informática. São Paulo: Makron Books, 1996.

CORNACHIONI Jr., E. B. Informática para as áreas de contabilidade, administração e economia. São Paulo: Atlas, 2001.

Bibliografia complementar:

ALBERTIN, A. L. Administração de informática: funções e fatores críticos de sucesso. São Paulo: Atlas, 1999.

GIL, A. de L. Qualidade total em informática. São Paulo: Atlas, 1995.

LAUDON, K. C.; LAUDON, J. P. Sistemas de informações. Rio de Janeiro: LTC, 1999.

MELO, I. S. Administração de sistemas de informação. São Paulo: Pioneira, 2002.

OLIVEIRA, Jayr F. Sistemas de informação versus tecnologias da informação. São Paulo: Érica, 2004.

OITAVO SEMESTRE

NOME DA DISCIPLINA: CONSULTORIA CONTÁBIL

Bibliografia Básica:

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Planejamento estratégico: conceitos, metodologia e práticas. 24. ed. São Paulo: Atlas, 2007. ISBN 85 224-4926-2.

ATTIE, William. Auditoria: conceitos e aplicações. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1998. ISBN 85 224-1829-2.

BOYNTON, William C.; JOHNSON, Raymond N.; KELL, Walter G. Auditoria. São Paulo: Atlas, 2002. ISBN 85 224-3244-9.

Bibliografia complementar:

DRUCKER, Peter F. Inovação e o espírito empreendedor: entrepreneurship: prática e princípios. São Paulo: Pioneira, 2001. ISBN 85 221-0085-3.

TIFFANY, Paul; PETERSON, Steve D. Planejamento estratégico: o melhor roteiro para o planejamento estratégico eficaz. Rio de Janeiro: Campus, 1998. ISBN 85 352- 0362-1.

CREPALDI, Silvio Aparecido. Contabilidade Gerencial: teoria e prática. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2004.

PADOVEZE, Clovis Luis. Contabilidade gerencial: um enfoque em sistema de informação contábil. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2004.

KAPLAN, Robert S.; NORTON, David P. A estratégia em ação. Rio de Janeiro: Campus, 1997. ISBN 85 352-0149-1.

NOME DA DISCIPLINA: CONTABILIDADE APLICADA AO AGRONEGÓCIO

Bibliografia Básica:

MARION, José Carlos. Contabilidade rural: contabilidade agrícola, contabilidade da pecuária e imposto de renda: pessoa jurídica. 8. ed. 2. tir. São Paulo: Atlas, 2005. ISBN 85 224-4106-5.

VALLE, Francisco. Contabilidade agrária. São Paulo: Atlas, 1985.

Manual de contabilidade agrária. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1987. ISBN 85 224- 0281-7.

Bibliografia complementar:

DUTRA, René Gomes. Custos: uma abordagem prática. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003. 394 p. ISBN 85.224.3324.0.

MARTINS, Eliseu. Contabilidade de custos. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2006. ISBN 85 224-3360-7.

NAGY, Charles F.; VANDERBECK, Edward J. Contabilidade de custos. 11. ed. São Paulo: Pioneira, Editora, 2001. 456 p. ISBN 85 221-0238-4.

NEVES, Silvério das; VICECONTI, Paulo Eduardo Vilchez. Contabilidade de custos: um enfoque direto e objetivo. 7. ed. São Paulo: Frase, 2003.

NOME DA DISCIPLINA: CONTROLADORIA

Bibliografia Básica:

CAGGIANO, Paulo César.; FIGUEIREDO, Sandra. Controladoria: teoria e prática. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2004.

CREPALDI, Silvio Aparecido. Contabilidade Gerencial: teoria e prática. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2004.

SCHMIDT, Paulo; SANTOS, José Luiz dos. Fundamentos de controladoria. São Paulo: Atlas, 2006. (Coleção resumos de contabilidade; v.17). ISBN 85 224-4389-0.

Bibliografia complementar:

PADOVEZE, Clovis Luis. Contabilidade gerencial: um enfoque em sistema de informação contábil. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2004.

CATELLI, Armando (Org.). Controladoria: uma abordagem da gestão econômica – GECON. São Paulo: Atlas, 1999.

MARION, J. Carlos (Org.). Contabilidade e Controladoria em Agrobusiness. São Paulo: Atlas, 1996.

OLIVEIRA, Luís Martins. et al. Controladoria Estratégica. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2005.

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. Auditoria: um curso moderno e completo. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2003. ISBN 85 224-3503-0.

NOME DA DISCIPLINA: LABORATÓRIO CONTÁBIL II

Bibliografia Básica:

OLIVEIRA, Edson. Contabilidade Informatizada: Teoria e prática. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2006.

NORTON, Peter. Introdução à Informática. São Paulo: Makron Books, 1996.

CORNACHIONI Jr., E. B. Informática para as áreas de contabilidade, administração e economia. São Paulo: Atlas, 2001.

Bibliografia complementar:

ALBERTIN, A. L. Administração de informática: funções e fatores críticos de sucesso. São Paulo: Atlas, 1999.

GIL, A. de L. Qualidade total em informática. São Paulo: Atlas, 1995.

LAUDON, K. C.; LAUDON, J. P. Sistemas de informações. Rio de Janeiro: LTC, 1999.

MELO, I. S. Administração de sistemas de informação. São Paulo: Pioneira, 2002.

OLIVEIRA, Jayr F. Sistemas de informação versus tecnologias da informação. São Paulo: Érica, 2004.

NOME DA DISCIPLINA: PERÍCIA, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM

Bibliografia Básica:

ALBERTO, Valder Luiz Palombo. Perícia Contábil. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2007. ISBN 85 224-4817-3.

FRANÇA, José Antonio de; MORAIS, Antonio Carlos. Perícia judicial e extrajudicial. 2. ed. Brasília: 2004. ISBN 85 901-7252-X.

FURTADO, Paulo; BULOS, Uadi Lammêgo. Lei de arbitragem comentada. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 1998. ISBN 85 020-2301-2.

Bibliografia complementar:

JESUS, Edgar A. de. Arbitragem: questionamentos e perspectivas. São Paulo: Juarez de Oliveira, 2003. ISBN 85 7453-337-8.

ALBERTO, Valter Luiz Palombo. Perícia Contábil. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2000.

LOPES DE SÁ, Antonio. Perícia Contábil. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2005.

Wilson Alberto Zappa Hoog. Prova Pericial Contábil - Teoria e Prática, 11ª Edição - Revista e Atualizada. ABDR/Editora Afiliada, 2014.

NOME DA DISCIPLINA: TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II

Bibliografia Básica:

ACEVEDO, Cláudia Rosa ; NOHARA, Jouliana Jordan. Monografias no Curso de Administração: Guia Completo de Conteúdo e Forma. São Paulo: Atlas, 2004.

MARTINS, Gilberto de Andrade. Manual para elaboração de Monografias e Dissertações. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

NEGRA, Carlos Alberto Serra ; NEGRA, Elizabete Marinho Serra. Manual de trabalhos Monográficos de Graduação, Especialização, Mestrado e Doutorado. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

Bibliografia complementar:

GIL, Antonio Carlos. Como Elaborar Projetos de Pesquisa. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1996.

GIL, Antonio Carlos. Métodos e Técnicas de Pesquisa Social. 5. ed. São Paulo: 1999.

MEDEIROS, João Bosco. Redação Científica: a prática de fichamentos, resumos, resenhas. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

RUIZ, João Álvaro. Metodologia Científica: Guia para eficiência nos estudos. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1996.

SEVERINO, Antonio Joaquim. Metodologia do Trabalho Científico. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2002.

NOME DA DISCIPLINA: SPED CONTÁBIL

Bibliografia Básica:

GIL, Antonio Carlos. Como elaborar projetos. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1998.

O'BRIEN, James A. Sistemas de Informação e as decisões gerenciais na era da internet. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

ODA, Carlos Sussumu. Revista Online SESCON-SP. Um ano para ajustes. São Paulo, ano XX, ed. 225, janeiro/2007.

RESENDE, Vanessa. Redução de Custos e maior transparências para as empresas. SPED Modernização para reduzir custos. Brasília, ano XIII, ed. 127, p. 20-23, mai./jun.2008.

CONSELHO Regional de Contabilidade do Estado de São Paulo. Os Princípios Fundamentais de Contabilidade, As Normas Brasileiras de Contabilidade e o Código de Ética Profissional do Contabilista./ Conselho Regional de Contabilidade do Estado de São Paulo. 31. ed. São Paulo, 2002.

Bibliografia complementar:

DUARTE, Roberto Dias. Big Brother Fiscal: na era do conhecimento. 2. ed. Belo Horizonte: Quanta, 2008.

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do Trabalho Científico**. 23. ed. rev. e atualizada. São Paulo: Cortez, 2007.

RESENDE, Vanessa. Redução de Custos e maior transparências para as empresas. SPED Modernização para reduzir custos. Brasília, ano XIII, ed. 127, p. 20-23, mai./jun.2008.

CONSELHO Regional de Contabilidade do Estado de São Paulo. Os Princípios Fundamentais de Contabilidade, As Normas Brasileiras de Contabilidade e o Código de Ética Profissional do Contabilista./ Conselho Regional de Contabilidade do Estado de São Paulo. 31. ed. São Paulo, 2002.

6. POLÍTICAS DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

6.1 Atividades de Ensino

A atividade de Ensino representa a principal interface entre a FACAMP e sociedade ao cumprir sua função geradora e transmissora de conhecimentos. É pelo ensino que a FACAMP qualifica os profissionais aptos para desempenharem inúmeras funções requeridas pelo desenvolvimento social e econômico do País. Quanto mais diversificada for esta interface maior será o cumprimento de sua missão institucional perante a sociedade brasileira.

A construção e a transmissão do conhecimento acontecem por meio da formação científica, técnica e cultural oferecida aos estudantes, que têm recebido o reconhecimento da sociedade, fruto do elevado grau de competência dos docentes, adquirido pelo aprimoramento contínuo exigido pela vida acadêmica. Entretanto, tem-se consciência de que muitos investimentos ainda devem ser feitos para podermos acompanhar a contemporaneidade do ensino.

Nesta perspectiva, a formação do aluno deve estar em consonância com as exigências sociais e o desenvolvimento científico, econômico, cultural e tecnológico do mundo atual.

A política de Ensino será pautada na melhoria qualitativa e quantitativa do curso de Ciências Contábeis, oferecido pela Instituição, bem como a implantação de programa de pós – graduação, em nível de especialização.

As ações desenvolvidas são:

- análise e atualização semestral do projeto pedagógico do curso, envolvendo: revisão e atualização da matriz curricular, mediante o cumprimento das diretrizes nacionais curriculares do curso de Ciências Contábeis; aplicação de práticas pedagógicas inovadoras que promovam a integração entre teoria e prática

realizadas através de estudos de caso e que incentivem uma maior participação dos alunos nas aulas, por meio de dinâmicas individuais e em grupo despertando o interesse dos mesmos.

- acompanhamento da coordenação junto ao corpo docente a fim de verificar a aplicabilidade dos conteúdos programáticos elaborados e implementados; e verificação constante dos rendimentos e frequência dos alunos.

- atendimento da coordenação junto aos discentes procurando solucionar os problemas gerados no dia a dia acadêmico, como por exemplo, análise de dispensa de disciplinas, elaboração de horários individuais, revisão de notas, resolução de conflitos entre alunos e professores.

- estudo sobre as mudanças contínuas do ambiente empresarial, no intuito de manter o curso de Ciências Contábeis atualizado em relação às novas tendências de mercado.

6.1.1 Princípios metodológicos e práticas pedagógicas inovadoras

Com o objetivo de propiciar o ensino construtivista, sócio-interativo e holístico, e tendo como premissa básica o desenvolvimento econômico, humanístico, social, cultural e ambiental, para elevação da qualidade de vida e adaptação às exigências atuais e futuras do mercado globalizado, o curso de Ciências Contábeis da FACAMP de Campo Belo, MG, em um processo de inovação permanente, a partir da articulação entre ensino, pesquisa e extensão, valoriza a integração acadêmica com o trabalho através da elaboração de projetos e programas organizados em torno de uma estratégia de desenvolvimento.

Para aprender a aprender, segundo Buruchovitch (1993), existem seis tipos de estratégias metacognitivas às quais correspondem procedimentos de ensino que, uma vez implementados, podem contribuir para a regulação dos processos cognitivos, a saber:

- Estratégias de Ensino: envolvem a capacidade de reconstruir o objeto aprendido. Esta capacidade pode ser solidificada mediante a elaboração de sínteses e resumos.

- Estratégias de Elaboração: implicam no estabelecimento de relações e conexões entre os conhecimentos já adquiridos e o assunto novo, sem que o professor estimule os alunos. Elaborar resenhas e analogias, criar perguntas e formular respostas, são algumas destas estratégias.

- Estratégias de Monitoramento da Compreensão: pressupõem que o aluno acompanhe, passo a passo, o processo de aprendizagem, identificando os diferentes graus de sua assimilação dos conteúdos. Para auxiliar nesse processo, convém incentivar a auto-avaliação quanto ao alcance dos objetivos propostos e a tomada de providências em face de dificuldades.

- Estratégias Afetivas: consistem em manter a motivação e a concentração necessária à aprendizagem. Nesse sentido, o professor pode contribuir orientando os alunos a planejar seu próprio desempenho.

- Estratégias de Solução de Problemas: relaciona-se à aplicação correta de mecanismos para solução de problemas propostos nas diferentes disciplinas ou áreas de conhecimento. Os estudos de caso, as simulações empresariais, as dramatizações, a análise de erros mais frequentes, entre outros procedimentos, colaboram na elaboração desses mecanismos.

- Estratégias de Organização: referem-se à compreensão da estrutura dos fenômenos ou processos, levando às relações de subordinação existentes. Analisar os diferentes tópicos de um texto, por exemplo, podem revelar as relações entre os fenômenos.

O Curso de Ciências Contábeis busca adotar de forma sistemática essas práticas, abolindo a metodologia arcaica em que o professor representa o centro do saber, incentivando além da tradicional exposição didática, estudos de casos, jogos de empresas, exercícios práticos em sala de aula, seminários, palestras, visitas técnicas, dramatizações, trabalho de campo e ocasionalmente, conferências e multimídia, voltadas a um conhecimento construtivista e sócio-interacionista.

Todo esse esforço só tem sentido se o homem for o objeto do desenvolvimento integrado, e sua melhor qualidade de vida for uma conquista do processo. Para uma melhor absorção do conhecimento, para o reconhecimento do aluno como pessoa humana, para o desenvolvimento de sua segurança no futuro e do aprendizado de desafiar o próprio conhecimento, a “Educação” para o Curso de Ciências Contábeis não é mais apenas prioridade, é a própria estratégia.

As mudanças verificadas no mercado de trabalho exigem alterações significativas no que concerne ao desenvolvimento social, político, econômico e tecnológico, fazendo com que a estratégia tenha seu foco de ação nas organizações, a fim de desenvolver a economia local e regional, sustentar seu desenvolvimento, promover a visão holística e prover recursos humanos para uma convivência harmônica.

6.1.2 Estratégias pedagógicas

O Curso de Ciências Contábeis tem base em relatórios e orientações da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação. O curso, consoante a LDB 9394/96, atende às exigências de complementação das atividades para atingir as finalidades propostas no artigo 43, no que se refere à educação superior. A organização curricular é enriquecida com conteúdos que revelam inter-relações com a realidade nacional através de atividades extracurriculares, estágio supervisionado, matérias complementares, projetos de extensão, de ensino complementar e de pesquisa, visando o maior envolvimento do acadêmico com as atividades do curso.

O Curso tem sua sustentação alicerçada na base ensino e extensão e possui um instrumental de ação didático-pedagógica própria capaz de atender aos reclamos sociais, políticos e econômicos da sociedade.

- Buscar métodos eficientes e aplicar técnicas modernas em cada disciplina, privilegiando sempre a relação teórico/prática e a interdisciplinaridade.
- Oportunizar o aperfeiçoamento contínuo dos professores.
- Avaliar continuamente a dinâmica curricular.
- Desenvolver práticas empreendedoras em todas as áreas de ação.
- Projeto de monitoria, visando propiciar aos acadêmicos oportunidades para vivenciar a prática do ensino, buscando despertar a vocação para o magistério.
- Promover atividades extracurriculares tais como visitas a empresas, semana do administrador, seminários e viagens de estudo.

- Realização permanente de *feed-back* junto aos alunos, professores, egressos, mercado de trabalho visando o contínuo aperfeiçoamento do curso.
- Realizar parcerias com empresas públicas, privadas ou filantrópicas, objetivando colocar o discente em contato com a realidade das empresas, onde o mesmo pode observar e aprender os processos desenvolvidos e que trazem bons resultados organizacionais, detectar possíveis problemas e sugerir soluções através da Empresa Júnior.
- Fortalecer a parceria com instituições capazes de auxiliar no desenvolvimento do curso, tais como órgãos públicos, Associações, Sindicatos e outras entidades coletivas, públicas e privadas e do Terceiro Setor, visando à abertura de espaço para atuação e treinamento da comunidade acadêmica.

6.2 Política de extensão

A extensão é considerada uma prática acadêmica capaz de interpretar nas faculdades as demandas que a sociedade coloca, constituindo-a como interlocutora para definir os rumos em relação ao ensino e pesquisa.

Através de práticas extensionistas, indissociáveis ao ensino e pesquisa, a faculdade tem possibilidade de espriar sua presença junto a variados segmentos da sociedade, onde os profissionais tem as oportunidades de traduzir para o campo operativo os conhecimentos de vem produzindo de forma a contribuir para a autonomia das comunidades.

As faculdades devem a manter uma relação de parceira com a sociedade visando a contribuir para o seu processo organizativo de forma que sejam amenizadas as desigualdades sociais, econômicas e políticas. Esta contribuição também deve reafirmar os valores da democracia e a ética da humanização dos indivíduos.

A extensão se constitui como elemento de uma política institucional de objetiva combinar o máximo de qualidade acadêmica com o máximo de compromisso social. Deve priorizar o estabelecimento de parcerias com segmentos da sociedade que, devido às forças políticas, econômicas e sociais numa dada conjuntura, despontam como sujeitos contribuintes para a transformação da sociedade. Deve priorizar também, como população alvo, os segmentos da população excluída, que não têm acesso aos conhecimentos científicos e técnicos necessários para equacionar problemas que dizem respeito as necessidades básicas para sobrevivência humana, assim como para equacionar necessidades na esfera da cultura que se mostrem relevantes para autonomia e organização destes segmentos.

Ao se instituir a extensão como espaço de diálogo da Faculdade de Administração de Campo Belo, com a sociedade, a ela é dada a tarefa de democratização da relação desses dois universos. Isso significa o esforço de ambas para encontrar formas de comunicação adequada, de maneira a garantir o diálogo. Esta tarefa exige mudança de mentalidade que superestima o saber erudito e substima o saber popular. A extensão torna-se assim, um espaço de convivência entre o saber científico e técnico e o saber popular.

As ações desenvolvidas na instituição são:

- cursos de extensão oferecidos aos alunos e a comunidade externa, mediante levantamento da necessidade de formação e/ou aperfeiçoamento profissional dos mesmos,

- realização de seminários com intuito de melhor informar a comunidade acadêmica e externa sobre as mudanças e inovações do mercado de trabalho e da sociedade da maneira geral;
- realização de palestras de caráter informativo quanto a formação do administrador e do acadêmico
- participação em campanhas realizadas por instituições do município como Rotary Clube e Polícia Militar a fim promover a melhoria da qualidade de vida da população local.
- Organização de Workshops

6.3 Políticas de pesquisa

Não possui

7. INFRA-ESTRUTURA FÍSICA E TECNOLÓGICA

A distribuição do espaço físico existente e em construção da Instituição está apresentado logo abaixo

INSTALAÇÕES	QUANTIDADE	EQUIPAMENTOS
Salas de Aulas Teóricas	14 com 45 m ²	40 mesas e 40 cadeiras para alunos. 01 mesa 01 cadeira para professor.
Sala de Professores	01 com 45 m ²	01 mesa com 06 cadeiras 01 escaninho
Secretaria	01 com 15 m ²	02 mesas 04 cadeiras 02 armários 02 computadores 01 impressora 02 mesinhas para computador 01 linha telefônica
Coordenação	01 com 63 m ²	05 mesas 10 cadeiras 01 mesa de reunião com 10 cadeiras 04 armários 03 arquivos 01 linha telefone
Departamento Financeiro e Direção	01 com 9 m ²	02 computadores, 03 mesas 08 cadeiras 03 arquivos 01 linha telefone
Laboratório de Informática I	01 com 45 m ²	10 máquinas estação, 10 monitores de tubo, 1 rack, 1 path panel 24 portas, 1 switch 24 portas, 1 TV 29", 20 cadeiras
Laboratório de Desenho Técnico	01 com 70 m ²	45 mesas de desenho na forma de prancheta com tampo de madeira na md de 1,20 x 0,90 cm na cor branca sem brilho com pés de ferro, com base regulável por aste metálica com borboleta de fixação, com a finalidade de inclinar o tampo para melhorar seu uso no desempenho do aluno. Uma régua de 1 metro esquadros. Um transferidor de 180 graus. Um compasso de madeira. Giz colorido e branco.
Laboratório Físico Química	45 m ²	02 Microscópios com câmeras 02 Microscópio sem câmera 01 Balança de Precisão 100 Lâminas de vidro 01 Banho-maria 01 Capela 01 Condutivímetro 01 Densímetro 01 Estufa 01 Fonte de alimentação AC/DC 01 Formo para altas temperaturas 01 pHmetro 01 Ponto de fusão 01 Viscosímetro 03 Coleções de rochas e minerais 01 Fenol 01 Soro anti-A

		01 Soro anti-B 01 Soro anti-Rh 20 Vidrarias diversas (béquer, balão volumétrico, placas de petri) 02 Bandejas plásticas 01 Bico de Bunsen 10 Pinças de Inox 03 Bisturi 01 Extintor de Incêndio 01 Conjunto de fitas de pH 01 Cronômetro Instalações: 02 Pias com torneira 01 Armário Grande 01 Quadro Negro 02 Mesas Grandes (Bancadas) 12 Bancos 01 Ventilador
Biblioteca	01 com 130 m2	10 mesas de estudo redondas 60 cadeiras com encosto almofadadas 02 computador 01 balcão para atendimento 01 mesa 01 armário escritório 01 armário periódicos 01 linha telefone 05 Cabines individuais de estudo 14 prateleiras de aço
Xérox	01 com 8 m2	02 maquinas de xerox
Cantina	01 com 41 m2	Com capacidade para atender 300 pessoas 01 freezer 01 geladeira 01 fogão industrial 01 fogão 01 estufa
Pátio	01 com 710 m2	Capacidade para 300 alunos
Recepção	01 com 9 m2	01 computador 01 copiadora com impressora (multiuso) 01 PABX 01 armário 01 mesa 03 cadeiras
Banheiro aluno	02 com 24 M2	06 cabines de sanitários individuais 04 lavatórios
Banheiro funcionário	01 com 8 M2	06 cabines de sanitários individuais 04 lavatórios
Extensão da biblioteca	01 com 126 m2	11 mesas de plástico 44 cadeiras de plástico com encosto
Anfiteatro	01 com 200 m2	200 cadeiras de braço 01 mesa grande professor 01 cadeira professores 04 ventiladores
Arquivo morto	01 com 15 m2	06 prateleiras de aço

*OBS : Todos os computadores com acesso a internet via rádio.

Recursos	Quantidade
Televisores	02
Aparelho DVD	01
Vídeo	01
Tela de projeção	02
Retroprojetores	04
Caixa de som	04
Microfone	02
Data show	04
Fax	01
PABX	01
Microsystem	01
Impressora	03
Copiadora	01

8. POLÍTICAS DE ATENDIMENTO AOS DISCENTES

O Horário de atendimento é das 13:30 as 21:30 horas diariamente. Para que todos os alunos saibam sobre as funções e o funcionamento da organização e controle acadêmico é entregue a cada aluno um manual acadêmico contendo as seguintes informações:

1. APRESENTAÇÃO
2. HISTÓRICO
3. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
4. RELAÇÃO DOS CURSOS
5. NORMAS ACADÊMICAS
 - 5.1 Formas de Admissão
 - 5.2 Matrícula
 - 5.3 Dispensa das disciplinas
 - 5.4 Trancamento de matrícula
 - 5.5 Cancelamento de matrícula
 - 5.6 Reabertura de matrícula
 - 5.7 Transferência
 - 5.8 Freqüência as aulas
 - 5.9 Assistência acadêmica domiciliar
 - 5.10 Avaliação do desempenho escolar
 - 5.11 Dependências
 - 5.12 Provas de segunda chamada
 - 5.13 Identificação do aluno
 - 5.14 Revisão de nota
 - 5.15 Reenquadramento do aluno
 - 5.16 Trote
 - 5.17 Conclusão de curso

6. ATIVIDADES ACADÊMICAS A DISPOSIÇÃO DOS ALUNOS

6.1 Monitoria

6.2 Estágio

6.2.1 Estágio Supervisionado

7. NORMAS DE UTILIZAÇÃO DA BIBLIOTECA

7.1 Disposições gerais

7.2 Usuários

7.3 Empréstimo

7.4 Sanções disciplinares: multas, perdas e danos

7.5 Dos atos de indisciplina

7.6 Disposições finais

Para qualquer tipo de requerimento efetuado pelo aluno há prazo para entrega da solicitação dos mesmos. É feito o arquivamento de todos os programas de aula, diários, avaliações finais e exames finais com o término do semestre. As informações referentes as notas dos alunos são lançadas o sistema utilizado pela instituição para controle acadêmico assim como sua frequência durante o semestre e divulgado no final do semestre ao aluno.

Existe um profissional da área pedagógica com formação em Pedagogia e Pós-graduação em psicopedagogia institucional, com disponibilidade para atendimento de 2 horas semanais. A função deste profissional consiste em planejar, orientar, dirigir e, principalmente, avaliar toda e qualquer assistência educacional ao corpo discente. Este serviço tem sido pouco contratado dentro do Ensino Superior, pois se parte da premissa que o aluno, maior de idade, com responsabilidades familiares e trabalhistas, já está formado e, portanto, não precisa de apoio sócio-emocional. O que não é uma verdade.

Durante o período em que estão na Faculdade, os estudantes enfrentam muitas mudanças, como, por exemplo, ter de se afastar de grupos de referência, ter de conciliar trabalho, estudo e cuidar da vida pessoal; estabelecer condições para o estudo (organização, local e tempo), superar déficit de habilidades básicas, enfim, responder às exigências de organização, gestão do tempo, autonomia e envolvimento. Nem sempre o lidar com tais mudanças ocorre de forma tranqüila. Será necessário, portanto, manter instrumentos que permitam domínio e conhecimento ao desenvolvimento, aproveitamento, postura comportamental, de todos os alunos, tanto no nível grupal e individual, bem como, instrumentos estatísticos, que proporcionem de forma técnica, uma medida de avaliação e acompanhamento dos dados reais; para que se possa fazer uma síntese do comportamento, assiduidade, pontualidade, participação nas aulas, observações de professores, realização de seminários, projetos e outras atividades.

Deverá, ainda, manter contatos individuais com cada professor, visando periodicamente colocar subsídios sobre a postura do aluno, com o objetivo de agir preventivamente, para sanar ou minimizar problemas, quer sejam individuais ou grupais, que estejam interferindo no bom andamento dos trabalhos.

Necessário se faz, então, que o Orientador Psicopedagógico mantenha um trabalho sistemático e planejado com recursos técnicos para prover os professores com o objetivo de sanar dificuldades em termos de manejo de classe, relação professor-aluno e posturas inadequadas.

9 . CORPO DOCENTE

9.1 Perfil do Docente para o Curso

O curso de Ciências Contábeis da FACAMP, busca estar amparado com um corpo docente que:

- estruture os conteúdos de sua matriz curricular e estabeleça a relação existente entre as abordagens quantitativa e qualitativa dos conteúdos propostos.
- utilize recursos didáticos e bibliografia indicada na quantidade e qualidade adequadas ao conteúdo da disciplina em aulas com roteiro planejado;
- que considere a interdisciplinaridade entre as disciplinas e as exigências da formação profissional;
- possua critérios de avaliação que demonstrem clareza, coerência, pertinência, e que acompanhe desempenho individual de cada aluno de cada aluno;
- estimule a participação dos alunos nas suas aulas, promova um clima favorável, incentive e motive os alunos e tenha habilidade para responder as perguntas.

9.2 Relação de docentes

Primeiro Semestre

Denominação da disciplina	Carga horária semanal	Carga Horária Semestral	Professor(a)
Contabilidade Geral I	04	66	José Willian Vieira
Introdução à Administração	04	66	Robson Antônio Massote
Matemática	04	66	Francesca Cambraia
Teoria Geral da Contabilidade	04	66	Roney Felicio Barroso Silva
Filosofia e Ética	02	33	Bruno Lopes
Metodologia Científica	02	33	Ana Adalgisa
Total	20	330	

Segundo Semestre

Denominação da disciplina	Carga horária semanal	Carga Horária Semestral	Professor(a)
Contabilidade Geral II	04	66	Roney Felicio Barroso Silva
Sociologia	02	33	Bruno Lopes
Tecnologia da informática	04	66	Ricardo Pouças
Teoria Econômica I – Microeconomia	02	33	Alaor Silvio Cardoso
Psicologia Aplicada	02	33	Jackeline de Sousa França
Cálculo	04	66	Francesca Cambraia
Língua Portuguesa	02	33	Fernando
Total	20	330	

Terceiro Semestre

Denominação da disciplina	Carga horária semanal	Carga Horária Semestral	Professor(a)
Noções de Direito Público e	04	66	Hugo novato Gondim

Privado			
Estatística	02	33	Reginaldo
Direito Coml. e Legislação Societária	04	66	Daiane
Administração de Recursos Humanos	04	66	Jackeline França
Teoria Econômica II – Macroeconomia	02	33	Alaor Sílvio Cardoso
Contabilidade Geral III	04	66	Roney Felício B. Silva
Total	20	330	

Quarto Semestre

Denominação da disciplina	Carga horária semanal	Carga Horária Semestral	Professor(a)
Matemática Comercial e Financeira	04	66	Reginaldo
Economia Brasileira	02	33	Alaor Silvio Cardoso
Estrutura das Demonstrações Contábeis	04	66	Roney Felício Barroso Silva
Introdução a pesquisa e extensão	02	33	Adriano Kerver
Legislação Social e Trabalhista	04	66	Hugo Novato Gondim
Direito e legislação tributária	04	66	Daiane
Total	20	330	

Quinto Semestre

Denominação da disciplina	Carga horária semanal	Carga Horária Semestral	Professor(a)
Mercado Financeiro e de Capitais	04	66	Delano Vieira
Análise das demonstrações contábeis	04	66	Roney Felício Barroso Silva
Apuração e análise de custos	04	66	José William Vieira
Comércio Exterior	02	33	Alaor Silvio Cardoso
Sistema de Informações	02	33	Reginaldo
Análise de projetos e orçamento empresarial	04	66	Adriano Higino
Atividade Complementar I	-	27h	
Total	20	357H	

Sexto Semestre

Denominação da disciplina	Carga horária semanal	Carga Horária Semestral	Professor(a)
Comunicação empresarial	02	33	Júlio César
Contabilidade e Orçamento Públicos	04	66	Adriano Higino
Contabilidade Avançada	04	66	Roney Felício
Responsabilidade Social	02	33	Bruno Lopes
Finanças Empresariais	04	66	Alaor Silvio Cardoso
Optativa (Empreendedorismo) 1	04	66	José Willian

Atividade Complementar II	-	27h	
Total	20	357H	

Sétimo Semestre

Denominação da disciplina	Carga horária semanal	Carga Horária Semestral	Professor(a)
Auditoria	04	66	A contratar
Contabilidade Societária	02	33	A contratar
Laboratório Contábil I	02	33	A contratar
Planejamento e contabilidade tributária	04	66	A contratar
Contabilidade Internacional	02	33	A contratar
Optativa 2 (Contabilidade para Micro e Pequenas Empresas/IFRS)	04	66	A contratar
Trabalho de Conclusão do Curso I	02	60h	A contratar
Atividade Complementar II	-	26h	
Estágio Supervisionado I	-	100h	
Total	20	483	

Oitavo Semestre

Denominação da disciplina	Carga horária semanal	Carga Horária Semestral	Professor(a)
Laboratório Contábil II	04	66	A contratar
Controladoria	04	66	A contratar
Perícia, Mediação e arbitragem	04	66	A contratar
Consultoria contábil	02	33	A contratar
Contabilidade do agronegócio	02	33	A contratar
SPED Contábil	02	33	A contratar
Trabalho de conclusão do Curso II	02	60h	A contratar
Atividade Complementar III	-	26h	
Estágio Supervisionado II	-	100h	A contratar
Total	20	483	

	NOME DO DOCENTE	TITULAÇÃO	FORMAÇÃO	REGIME DE TRABALHO
01	Adriano Kerver	Especialista	Normal Superior	Horista
02	Alaor Silvio Cardoso	Mestre	Economia	Horista
03	Ana Adalgisa Simão	Mestre	Administração	Integral
04	Andréa Coelho	Especialista	Administração	Horista
05	Bruno Rezende Lopes	Especialista	História	Horista
16	Daiane	Especialista	Direito	Horista
06	Daniel Limongi	Mestre	Direito	Horista
07	Delano Vieira	Mestre	Administração	Horista

08	Francesca Cambraia	Especialista	Matemática	Horista
09	Hugo Novato Gondim	Especialista	Direito	Horista
10	Jaqueline de Sousa França	Especialista	Psicologia	Horista
11	José Willian Vieira	Especialista	Ciências Contábeis	Horista
12	Reginaldo	Mestre	Matemática	Horista
13	Ricardo Pouças	Especialista	Sistemas de Informação	Horista
14	Robson Antônio Massote	Mestre	Administração	Horista
15	Roney Felício Barroso Silva	Especialista	Ciências Contábeis	Horista

Titulação	Total	%
Mestres	06	40,00%
Especialistas	09	60,00%
Total	15	100,00%

ANEXOS

Anexo I
Regulamento de estágio supervisionado

POLÍTICA DE ESTÁGIO CURRICULAR

1. APRESENTAÇÃO

A Faculdade de Administração de Campo Belo, consoante com as diretrizes da Legislação, estabelece a realização do Estágio Supervisionado, tanto para cumprir o que preceitua a lei, quanto para criar a oportunidade ímpar para agregar valor à formação dos seus alunos, transformando-os, por meio da prática bem orientada, em profissionais de vanguarda, capazes de efetivamente ocupar um lugar no mundo profissional.

Por isso disponibilizamos aos alunos ferramentas didático-pedagógicas desenvolvidas para dar sustentação a uma aprendizagem profissional diferenciada, contemplando uma visão social, humanitária e cultural.

Os estágios supervisionados constam de atividades de prática pré-profissional, exercidos em situações reais de trabalho sem vínculo empregatício. As atividades de Estágio Supervisionado e/ou Prática Profissional são elencadas na matriz curricular do Projeto Pedagógico dos Cursos, obedecidas as Diretrizes Curriculares Nacionais de cada curso e são realizados sob orientação docente.

Para cada aluno é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio prevista no currículo do curso, nela podendo incluir-se as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades. O relato das atividades desenvolvidas é consubstanciado em documento próprio que comprove o cumprimento da carga horária obrigatória e demonstre capacidade de análise crítica e proposição de soluções para os problemas vivenciados no decorrer do estágio.

Os estágios são coordenados e supervisionados pelos Coordenadores de Curso. O Regulamento para as atividades de estágio e/ou prática profissional observa as particularidades da atividade profissional específica e se orienta de modo a proporcionar aos alunos a articulação da teoria e prática no ambiente de trabalho.

2. OBJETIVO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

O estágio supervisionado constitui etapa essencial para formação dos alunos, em suas formações específicas. Tem como objetivo aliar o embasamento teórico ministrado em sala de aula ao desenvolvimento de atividades práticas a contribuir na sua capacitação profissional, integrando conceitos e teorias por meio de experiências vivenciais.

Por ser uma atividade social, profissional, cultural e de complementação do processo ensino-aprendizagem, o estágio deverá ser desenvolvido de tal forma que o futuro profissional possa:

- receber treinamento profissional;
- adquirir experiências prévias no campo de formação;
- solidificar atitudes necessárias a uma postura profissional consciente;
- identificar habilidades requeridas para o exercício profissional,

- desenvolver um trabalho integrado com a organização/campo de estágio;
- aprofundar os conhecimentos vinculados aos conteúdos do curso;
- exercer a prática de princípios éticos e preceitos morais, inerentes ao exercício profissional;
- desenvolver a capacidade de iniciativa e maturidade emocional em relação ao desempenho profissional.

3. DURAÇÃO E ABRANGÊNCIA

O estágio, conforme terá duração conforme estabelecido nos projetos pedagógicos de cada curso da instituição. As atividades do estágio podem abranger quaisquer aspectos de conhecimentos vinculados às disciplinas e conteúdos.

Para ser caracterizado como complemento da formação profissional, o estágio deve, pois, ser condizente com a proposta curricular e com o perfil profissional definidos para o formando.

O estágio pode ser caracterizado de duas maneiras: curricular e extra curricular. As normas aqui apresentadas referem-se ao estágio curricular, entretanto, ao final deste manual encontra-se o modelo de documentos necessários ao estágio extra curricular (ANEXO II), assim com a LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008, aplicada a ambos (ANEXO I).

4. CAMPO DE ESTÁGIO E ENCAMINHAMENTO DE ESTAGIÁRIO

O campo de estágio obrigatório (curricular) será indicado pela instituição, conforme seu interesse numa das áreas do curso sendo oferecido pela própria instituição sob forma de trabalhos práticos exigidos dentre de algumas disciplinas pertencente a matriz curricular.

O estágio extra curricular pode ser desenvolvido em instituição própria, ou em qualquer empresa onde o estagiário já trabalhe, mediante autorização do supervisor de estágio e coordenador do curso.

Antes de iniciarem as atividades do estágio obrigatório, os alunos receberão informações gerais sobre o estágio, ou seja, sobre a forma como este será desenvolvido e avaliado.

5. ATRIBUIÇÕES e COMPETÊNCIAS

São atribuições do coordenador do curso:

- definir e avaliar a política de estágio junto com o NDE da instituição;
- executar a política de estágio do curso, supervisionando o desenvolvimento de todas as suas etapas;
- organizar cadastro de empresas/entidades que tenham condições de proporcionar oportunidades de estágio;
- firmar convênios com organizações campos de estágio;
- divulgar oportunidades de estágio;

- realizar estudos e emitir parecer sobre pedidos de equivalência entre exercício profissional e estágio;
- orientar, controlar e avaliar o planejamento das atividades de estágio dos alunos sob a sua responsabilidade;
- acompanhar o desenvolvimento da prática profissional do estagiário, fazendo registros em documento próprio;
- criar condições e instrumentos que facilitem o processo ensino-aprendizagem n
- estabelecer contatos com o supervisor de estágio na(s) empresa(s) onde estagiem alunos sob sua orientação;
- avaliar relatórios periódicos e relatórios finais;

São atribuições do aluno estagiário

- escolher o local para realização do estágio;
- apresentar a documentação exigida;
- acatar as normas estabelecidas pela organização/campo de estágio;
- desenvolver as atividades de estágio que lhe forem atribuídas;
- cumprir a carga horária e o horário estabelecidos para o estágio;
- participar de reuniões e/ou sessões de avaliação;
- elaborar e apresentar ao coordenador dos cursos os relatórios parciais e entregar o relatório de conclusão à coordenação de estágio, conforme as disposições regulamentares.

São atribuições do Supervisor na Empresa:

- orientar, acompanhar e organizar as atividades práticas do estagiário na empresa;
- oferecer os meios necessários à realização de seus trabalhos;
- auxiliar o aluno a trabalhar suas dificuldades, medos e ansiedades;
- manter contato com o Coordenador do Curso, e por meio do relatório de acompanhamento de atividades;
- avaliar o desempenho do estagiário, fazendo registros em formulário próprio.

6. SUPERVISÃO E AVALIAÇÃO

A supervisão é um processo que envolve as etapas de planejamento, acompanhamento, execução e avaliação do estágio, em conformidade com o currículo, programas e calendário.

Estas etapas que compõem o cronograma do estágio serão acompanhadas e avaliadas pelo coordenador do curso e professor da disciplina que em está sendo direcionada a atividade prática, que por meio de instrumental próprio e contará, sempre que necessário, com o apoio do Núcleo Docente Estruturante.

As informações do desenvolvimento do estágio serão apresentadas pelo estagiário à coordenação do curso e professor responsável, através de relatórios. Ao término do estágio deverá o mesmo entregar ao coordenador o relatório final contendo o registro dos conhecimentos e experiências vividos através da execução do plano de trabalho.

O modelo do relatório final será determinado por cada professor responsável de acordo com as

necessidades e particularidades de cada curso.

O Parecer final sobre o trabalho global do estagiário levará em consideração os aspectos mencionados acima e será expresso pelos conceitos:

Conceito A – (de 9,6 à 10)

Conceito B – (de 8,0 à 9,5)

Conceito C – (de 6,0 à 7,9)

Conceito D – (de 0,0 à 5,9) (Reprovado)

7. APROVEITAMENTO DE PRÁTICAS PROFISSIONAIS/EQUIVALÊNCIA DE ESTÁGIO

O exercício comprovado de ocupação correspondente a prática exigida de estágio nos respectivos cursos, deverá ser analisada pelo coordenador do curso, juntamente ao Núcleo Docente Estruturante.

À vista de requerimento e mediante o exame de cada caso, poderá ser efetivado o aproveitamento parcial ou integral de práticas ou experiências profissionais adquiridas no exercício de atividades de equivalentes as exigidas no projeto pedagógico de cada curso, quando diretamente relacionadas com o perfil profissional de conclusão do curso e desde que em tempo igual ou superior ao previsto para o estágio supervisionado.

Para que seja reconhecida a equivalência entre os objetivos do estágio e os objetivos que o aluno poderá alcançar no trabalho que já exerce, este deverá comprovar o exercício ou a experiência profissional correspondente a uma ou mais áreas, através da apresentação de:

- a) documento comprobatório do exercício profissional;
- b) relatório circunstanciado do trabalho desempenhado, segundo normas estabelecidas pela coordenação do curso.

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

DO

ESTÁGIO CURRICULAR

CONVÊNIO DE ESTÁGIO CURRICULAR

CONVÊNIO que entre si celebram, de um lado a (**QUALIFICAR CONCEDENTE**), neste ato representado por (**QUALIFICAR REPRESENTANTE**) doravante denominado simplesmente **CONCEDENTE** e do outro lado o CENTRO MINEIRO DO ENSINO SUPERIOR– CEMES , mantenedora da **FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO DE CAMPO BELO**, com sede na Rua Projetada, s/m, inscrita no CNPJ n° 036.839.730.001/60, neste ato representada, por sua Presidente em exercício, Ana Maria Almeida, brasileira, viúva, pedagoga, portador do CPF n° 079.863.946-68 e CI n° M – 2.974.107 SSP/MG, residente e domiciliado à Rua à Rua Expedicionário José Leite Rios n° 95, Campo Belo, MG, e pela Diretora Geral Ana

Paula Almeida Chaves, brasileira, solteira, administradora, portador do CPF nº 054.816.406-19 e CI nº MG-8.803.080, residente e domiciliado na à Rua Expedicionário José Leite Rios nº 95, Campo Belo, MG, doravante denominada simplesmente **CEMES** vem celebrar o convênio, nos termos da Lei nº 11.788/2008, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO

A **CONCEDENTE** propiciará estágio curricular a estudantes matriculados e freqüentes no curso de Ciências Contábeis da Faculdade de Administração de Campo Belo.

CLÁUSULA 2ª – DA COMPLEMENTAÇÃO

O estágio destina-se a complementação profissional, social e cultural, em conformidade com o Projeto Pedagógico do curso, em anexo, com o Calendário Escolar e Resoluções do Conselho da Faculdade de Administração de Campo Belo, não criando vínculo empregatício de qualquer natureza com a **CONCEDENTE** nem com o **CEMES**, nos termos do art. 3º da Lei 11.788/08.

CLÁUSULA 3ª - DAS ÁREAS EM QUE SÃO OFERECIDOS OS ESTÁGIOS

O estágio dar-se-á nas áreas de interesse da **CONCEDENTE** para o aproveitamento dos estagiários em atividades necessariamente relacionadas com a formação acadêmica dos mesmos.

Parágrafo Único: A **CONCEDENTE** se compromete a ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao estagiário atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, observando o estabelecido na legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 14 da Lei 11.788/08.

CLÁUSULA 4ª - DO ENCAMINHAMENTO DOS ESTAGIÁRIOS

A Faculdade de Administração de Campo Belo encaminhará à **CONCEDENTE** os estudantes aptos ao estágio, devendo os mesmos portarem cópias dos comprovantes de matrícula, frequência e declaração de aptidão para estágio, emitida pela Coordenação do Curso e/ou da Supervisão de Estágio.

Parágrafo Único: Os estagiários somente poderão iniciar as atividades junto a **CONCEDENTE** com toda a documentação regularizada, sendo que os estágios iniciados sem a autorização e assinatura da Faculdade de Administração de Campo Belo não serão reconhecidos pela mesma.

CLÁUSULA 5ª - DO TERMO DE COMPROMISSO

De acordo com a Lei 11.788/2008, o estágio será instrumentalizado mediante um “Termo de Compromisso de Estágio” a ser firmado entre o Estagiário e a **CONCEDENTE**, com a interveniência obrigatória da Faculdade de Administração de Campo Belo, através do Diretor da Faculdade à qual o Estagiário estiver vinculado.

CLÁUSULA 6ª - DO CANCELAMENTO

O estágio será cancelado nos seguintes casos:

- a) a pedido do estagiário;
- b) por conclusão ou por interrupção do Curso na IES;
- c) quando da violação pelo estagiário de obrigação prevista no “Termo de Compromisso”;
- d) pelo não comparecimento ao estágio, sem motivo justificado, por oito dias consecutivos, ou quinze dias intercalado, no período de um mês;
- e) por comportamento funcional ou social do estagiário incompatível com as normas da **CONCEDENTE**.
- f) por interesse da administração da **CONCEDENTE**, ou em atendimento a qualquer dispositivo de ordem legal ou regulamentar.
- g) por alteração do horário da atividade de estágio que acarrete dificuldade no cumprimento das obrigações acadêmicas pelo Estagiário.

Parágrafo Único: Entende-se por conclusão de Curso a que se refere à alínea “b” supra, o término do período letivo cursado pelo estudante e que esgota o currículo exigido para sua formação profissional e por interrupção, qualquer ato ou fato de iniciativa do estudante, ou mesmo decorrente de fato que implique em solução de continuidade do Curso do estagiário, impondo a suspensão do estagiário.

CLÁUSULA 7ª - DA FORMALIZAÇÃO DO DESLIGAMENTO

Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas nas alíneas “a”, “c”, “d”, e “f”, da cláusula anterior, a **CONCEDENTE** comunicará por escrito ao **CEMES**, a qual, por sua vez, também se obriga igualmente a comunicar por escrito a **CONCEDENTE** o desligamento do aluno do Curso, seja qual for o motivo, inclusive por conclusão do mesmo.

Parágrafo Único: Por ocasião do desligamento do estagiário, a **CONCEDENTE** se compromete a entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação.

CLÁUSULA 8ª - DA CARGA HORÁRIA

Será de, no máximo, 30 (trinta) horas semanais a atividade de estágio, em horário estabelecido pela **CONCEDENTE**, de modo a não causar prejuízo às atividades discentes do estagiário.

CLÁUSULA 9ª - DA DURAÇÃO

A duração do estágio será estabelecida pela **CONCEDENTE** e pela **FUPAC** levando em consideração o limite máximo de 02 (dois) anos, exceto para portador de deficiência, determinado pelo artigo 11, da Lei 11.788/2008, devendo ficar bem definido no Termo de Compromisso de Estágio.

Parágrafo Único: Fica assegurado ao estagiário, que desenvolva estágio com duração igual ou superior a um ano, recesso remunerado de trinta dias ou proporcional, nos casos de estágio inferior a um ano, preferencialmente durante suas férias escolares.

CLÁUSULA 10 – DA SUPERVISÃO, ORIENTAÇÃO E AVALIAÇÃO

Os critérios e formas de supervisão, orientação e avaliação do estágio serão definidos pela Coordenação do Curso e/ou da Supervisão de Estágio, onde o Estagiário estiver matriculado, sem excluir avaliação e orientação próprias da **CONCEDENTE**.

Parágrafo Primeiro: Compete à Faculdade de Administração de Campo Belo avaliar as instalações da parte **CONCEDENTE** do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando, conforme art.7º, II, da Lei 11.788/2008.

Parágrafo Segundo: A **CONCEDENTE** se compromete a enviar ao **CEMES**, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário, conforme artigo 9º, VII, da Lei 11.788/2008.

Parágrafo Terceiro: O **CEMES** se compromete a comunicar à **CONCEDENTE**, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas do estagiário, em cumprimento ao disposto no art. 7º, VII, da lei 11.788/2008.

CLÁUSULA 11 – DO SEGURO

Nos termos do art. 9º da Lei 11.788/2008, a Faculdade de Administração de Campo Belo providenciará seguro de acidentes pessoais em favor dos acadêmicos.

CLÁUSULA 12 – DOS ATOS INDISPENSÁVEIS PARA A EXECUÇÃO DO CONVÊNIO

As partes convenientes, por intermédio de seus representantes, responderão por todos os atos indispensáveis para efetivar a execução das presentes disposições.

CLÁUSULA 13 – DOS ENCARGOS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIOS

O presente Convênio, celebrado sob a égide da Lei 11.788/2008, não gera ônus trabalhistas e previdenciários, contudo, caso ocorra desvirtuamento de seu objetivo de modo que o descaracterize, responderá a **CONCEDENTE** pelas obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes.

CLÁUSULA 14 – DA VIGÊNCIA

O presente Convênio entrará em vigor na data de sua assinatura, com prazo indeterminado, salvo em caso de denúncia por escrito por qualquer das partes, mediante um pré aviso de 30 dias.

Este convênio não representará ônus pecuniário para as partes envolvidas, ressalvados o pagamento pela **CONCEDENTE** de bolsa de complementação de estudo ao estagiário, quando estabelecido entre as partes, e o cumprimento da obrigação prevista na Cláusula 11.

CLÁUSULA 15 – DO FORO

É competente o foro da cidade de Campo Belo, MG para dirimir quaisquer dúvidas resultantes da execução do presente instrumento.

E, por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente Convênio em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

_____, ____ de _____ de 20____.

(COLOCAR NOME DA CONCEDENTE E SEU REPRESENTANTE)

Ana Maria Almeida
Presidente em exercício

Ana Paula Almeida Chaves
Diretor Geral

Centro Mineiro do Ensino Superior - CEMES

Testemunhas instrumentais:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Aluno (a):
Razão social:
Nome fantasia:
Endereço:
Cidade:
Tel:
Responsável:
CNPJ:
Segmento empresarial:

IDENTIFICAÇÃO DO SUPERVISOR

Supervisor (a):
Formação Acadêmica:
Experiência Profissional:
Cargo:
Número do Registro Profissional:
Tel:
Email:
Assinatura:

IDENTIFICAÇÃO DO PROFESSOR/ORIENTADOR

Professor/Orientador (a):
Número do Registro Profissional:
Tel:
Email:
Assinatura:

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO CURRICULAR

Termo de Compromisso que entre si celebram (QUALIFICAÇÃO COMPLETA DA EMPRESA), neste ato representada por (QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE), denominada **CONCEDENTE** e (QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO ESTAGIÁRIO, MENCIONANDO, AINDA, NÚMERO DA MATRÍCULA, CURSO E PERÍODO), doravante denominado **ESTAGIÁRIO**, com a interveniência do CENTRO MINEIRO DO ENSINO SUPERIOR – CEMES mantenedora da Faculdade de Administração de Campo Belo - situada na Rua Projetada, s/n, Bairro Arnaldos, Campo Belo, MG, CEP 37270-000, CNPJ nº 036.839.730.001/60, doravante denominada **INTERVENIENTE**, por meio da Faculdade de Administração de Campo Belo neste ato representada por seu Diretor (a), Ana Paula Almeida Chaves, brasileira, solteira, administradora, portadora do CPF nº 054.816.406-19 e CI nº MG – 8.803.080 SSP/MG, residente e domiciliado à Rua Expedicionário José Leite Rios nº 95, Bairro Centro, na cidade de Campo Belo/MG com fundamento na Lei nº 11.788/2008 e de acordo com as seguintes condições:

Cláusula Primeira - Objetivo do estágio

O presente estágio tem por objeto proporcionar aos alunos regularmente matriculados e freqüentes nos cursos ministrados pela **INTERVENIENTE**, o aprimoramento educacional desenvolvido no ambiente de trabalho da **CONCEDENTE**, visando à preparação para o trabalho produtivo dos estagiários, não gerando vínculo empregatício entre as partes, nos termos da Lei nº 11.788/2008.

Cláusula Segunda - Plano de Estágio

As atividades desenvolvidas pelo **ESTAGIÁRIO** estão previstas no Plano de Estágio em anexo, devendo constar os dados completos do supervisor de estágio designado pela **CONCEDENTE**, o nº de seu registro profissional, sua assinatura e a forma de avaliação do estágio, bem como do professor/orientador do estágio designado pela **INTERVENIENTE**.

Cláusula Terceira – Duração e Jornada

O estágio terá duração de _____ () meses, com início em ____/____/____ e término em ____/____/____, com carga horária máxima de 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, sendo desenvolvido no horário de ____ às _____, com intervalo de ____ às _____.

Parágrafo Primeiro: A jornada de atividades deverá compatibilizar-se com o horário escolar do **ESTAGIÁRIO**, nos termos do art. 10, da Lei nº 11.788/2008.

Parágrafo Segundo: A jornada diária de atividades do estágio será reduzida à metade nos dias de avaliação periódica ou final, nos termos do artigo 10, § 2º c/c inciso VII do artigo 7º da Lei nº 11.788/2008, cujas datas, informadas pela **INTERVENIENTE**, constam no documento anexo.

Parágrafo Terceiro: O estágio poderá ser denunciado a qualquer tempo, mediante comunicação escrita feita com 30 (trinta) dias de antecedência ou ser prorrogado através de Termo Aditivo, não podendo ultrapassar o período de 24 (vinte e quatro) meses, exceto quando se tratar de estagiário portador de necessidades especiais, conforme art. 11, da Lei nº 11.788/2008.

Cláusula Quarta - Obrigações do Estagiário

O **ESTAGIÁRIO** se compromete a:

- I. Desempenhar as atividades desde que relacionadas com a profissão adquirente, previstas no Plano de Estágio e acompanhadas de Supervisão;
- II. Cumprir fielmente a programação do estágio;
- III. Respeitar e acatar as normas internas da **CONCEDENTE**, guardando sigilo sobre as informações, nos termos da lei;
- IV. Comunicar às partes alterações nas atividades, no Plano de Estágio ou outras que repercutam no objetivo do Estágio.
- V. Informar de imediato e por escrito à **CONCEDENTE**, qualquer fato que interrompa, suspenda ou cancele sua matrícula na **INTERVENIENTE**, ficando responsável por quaisquer despesas causadas pela ausência dessa informação, sendo certo que a ausência de matrícula e a frequência irregular, cancela imediatamente o estágio aqui atermado.
- VI. Fornecer, no prazo não superior a 06 (seis) meses, a entrega de Relatório de Estágio ao Professor orientador, para fins de supervisão e avaliação. (art 7, IV, Lei nº 11.788/2008)

Cláusula Quinta - Obrigações da CONCEDENTE

A **CONCEDENTE** se compromete a:

- I. Proporcionar ao **ESTAGIÁRIO** condições propícias para o exercício das atividades práticas compatíveis com o seu Plano de Atividades;
- II. Designar como Supervisor o funcionário (MENCIONAR O NOME DO FUNCIONÁRIO, COM SUA FORMAÇÃO, Nº DE REGISTRO OU EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE CONHECIMENTO DESENVOLVIDA NO CURSO DO ESTAGIÁRIO) de seu quadro de pessoal para orientar e acompanhar o **ESTAGIÁRIO** nas atividades do Estágio;
- III. Solicitar ao **ESTAGIÁRIO**, a qualquer tempo, documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar, uma vez que trancamento de matrícula, abandono, conclusão de curso ou transferência de Instituição de Ensino constituem motivos de imediata rescisão;
- IV. (CASO HAJA CONTRAPRESTAÇÃO (REMUNERAÇÃO), MENCIONAR A FORMA);
- V. (CASO SEJA CONCEDIDO O AUXÍLIO TRANSPORTE, MENCIONAR A FORMA);
- VI. Conceder ao **ESTAGIÁRIO** que desenvolva estágio com duração igual ou superior a um ano, recesso remunerado de 30 (trinta) dias ou proporcional nos casos de estágio inferior a um ano, no

período de _____ (MENCIONAR PERÍODO CONTÍNUO/FRACIONADO PREFERENCIALMENTE DURANTE FÉRIAS ESCOLARES DO ESTAGIÁRIO), nos termos do art. 13 da Lei nº 11.788/2008;

- VII. Elaborar e encaminhar à **INTERVENIENTE** o Relatório de Atividades, assinado pelo seu supervisor, com periodicidade mínima de 06 meses, com vista obrigatória do estagiário, conforme art. 9º, inciso VII, da Lei nº 11.788/2008;
- VIII. Fornecer, em virtude do desligamento do estagiário, Termo de Realização de Estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho. (art. 9º, inciso V);
- IX. Permitir o início das atividades de Estágio somente após o recebimento deste instrumento assinado pelos partícipes;
- X. Cumprir a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 14, da Lei nº 11.788/2008.

Cláusula Sexta - Obrigações da Interveniente

Compete à **INTERVENIENTE**:

- I. Designar o Professor Orientador, neste caso, o próprio coordenador do curso;
- II. Orientar e avaliar o estágio, nos termos das normas internas, currículos e projetos pedagógicos, devendo intervir na relação estabelecida, sempre que julgar necessário, nos termos da Lei nº 11.788/2008;
- III. Comunicar à **CONCEDENTE**, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas, em conformidade com o art. 7º, da Lei nº 11.788/2008.
- IV. Providenciar Seguro Contra Acidentes Pessoais, previsto no art. 9, Lei nº 11.788/2008, coberto pela apólice nº 000002337 da Seguradora – BB Seguros Companhia de Seguros Aliança do Brasil, CNPJ 28.196.889/0001-43;

Cláusula Sétima – Término do Estágio

O término do estágio ocorrerá nos seguintes casos:

- I. Automaticamente, ao término do período previsto para sua realização;
- II. Desistência do Estágio ou Rescisão do Termo de Compromisso de Estágio, por decisão voluntária de qualquer dos partícipes, mediante comunicação por escrito, conforme previsto no Parágrafo Terceiro da Cláusula Terceira;
- III. Pelo trancamento da matrícula, abandono, desligamento ou conclusão do curso;
- IV. Pelo descumprimento das condições do presente Termo de Compromisso de Estágio.

Assim, devidamente compromissadas e acompanhadas pela **INTERVENIENTE**, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito.

_____, _____ de _____ de 20__.

COLOCAR NOME DA CONCEDENTE E SEU REPRESENTANTE

COLOCAR NOME DO ESTAGIÁRIO

FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO DE CAMPO BELO
ANA PAULA ALMEIDA CHAVES

Testemunhas Instrumentárias:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:

AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

Estagiário:					
Unidade Cedente :					
Supervisor:					
	ITENS (INS=insuficiente; REG=regular e BOM=bom	INS	REG	BOM	MUITO BOM
1	Assiduidade e pontualidade no cumprimento dos horários e dias de trabalho				

2	Rapidez e facilidade em interpretar ou entender instruções verbais ou escritas				
3	Conhecimentos teóricos demonstrados no cumprimento das tarefas, considerando sua escolaridade				
4	Agilidade para executar determinações ou tarefas recebidas				
5	Capacidade de planejar e utilizar meios racionais visando organização e eficiência na execução dos trabalhos				
6	Empenho para o cumprimento de prazos estabelecidos				
7	Usa os equipamentos adequadamente				
8	Qualidade na apresentação final de suas tarefas				
9	Capacidade para se adaptar a novas situações, flexibilidade				
10	Criatividade, capacidade de inovar				
11	Profissionalismo, posturas adequadas e comportamento ético				
12	Envolvimento com as atividades da empresa				
13	Sociabilidade, relacionamento interpessoal				
14	Capacidade de trabalho em equipe, cooperação				
15	Capacidade de liderança				
16	Maturidade				

Com relação às expectativas que você tinha quanto à atuação do estagiário, ele as

superou atendeu ficou aquém

A experiência obtida pelo estagiário e sua evolução ao longo de sua estada na unidade cedente :

foi muito significativa
 foi adequada
 foi pouco significativa

Você se interessaria em receber um novo estagiário da UNIPAC ?

sim não

Sugestões quanto à formação dos nossos alunos e ao programa de estágio

_____ / ____ / _____

Local

Data

Assinatura do Supervisor

CARTA DE APRESENTAÇÃO

Campo Belo, ____ de _____ de _____

A

Temos a satisfação de apresentar a V.S^a o aluno _____ do _____ período do curso de _____ da Faculdade de Administração de Campo Belo, que se candidata a usufruir da oportunidade de realização de estágio supervisionado, nas dependências da instituição _____ dirigida por V.S^a.

Desde já agradeço a disponibilidade de V.S^a e equipe, reiterando protestos de elevada estima e apreço.

Atenciosamente,

Coordenador(a) curso

REGISTRO DE OBSERVAÇÃO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Aluno(a) _____

Período ____/____/____ a ____/____/____

Período	Horas cumpridas	Área estágio	Atividades desenvolvidas	Parecer coordenador C (cumprido) NC (não cumprida)
____/____/____ a ____/____/____				
____/____/____ a ____/____/____				
____/____/____ a ____/____/____				

Assinatura aluno(a)

Assinatura coordenador(a)

SOLICITAÇÃO APROVEITAMENTO DE PRÁTICAS PROFISSIONAIS

Solicitante (aluno):

Data solicitação: ___/___/___

Relatório de trabalho desempenhado na empresa

Cargo	Descrição das atividades	Responsabilidades	Supervisor (nome)	Tempo de ocupação do cargo

Campo Belo, _____ de _____ de _____.

Assinatura supervisor da empresa

Assinatura do aluno

Resultado da solicitação: () Aceita () Recusada

Campo Belo, ___ de _____ de ____.

Assinatura coordenador(a) estágio

LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008.

Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nºs 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências.

CAPÍTULO I - DA DEFINIÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E RELAÇÕES DE ESTÁGIO

Art. 1º Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam freqüentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

§ 1º O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando.

§ 2º O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

Art. 2º O estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

§ 1º Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§ 2º Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

§ 3º As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica na educação superior, desenvolvidas pelo estudante, somente poderão ser equiparadas ao estágio em caso de previsão no projeto pedagógico do curso.

Art. 3º O estágio, tanto na hipótese do § 1º do art. 2º desta Lei quanto na prevista no § 2º do mesmo dispositivo, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos:

I – matrícula e freqüência regular do educando em curso de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e nos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos e atestados pela instituição de ensino;

II – celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;

III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

§ 1º O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios referidos no inciso IV do caput do art. 7º desta Lei e por menção de aprovação final.

§ 2º O descumprimento de qualquer dos incisos deste artigo ou de qualquer obrigação contida no termo de compromisso caracteriza vínculo de emprego do educando com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

Art. 4º A realização de estágios, nos termos desta Lei, aplica-se aos estudantes estrangeiros regularmente matriculados em cursos superiores no País, autorizados ou reconhecidos, observado o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável.

Art. 5º As instituições de ensino e as partes cedentes de estágio podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

§ 1º Cabe aos agentes de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio:

- I – identificar oportunidades de estágio;
- II – ajustar suas condições de realização;
- III – fazer o acompanhamento administrativo;
- IV – encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;
- V – cadastrar os estudantes.

§ 2º É vedada a cobrança de qualquer valor dos estudantes, a título de remuneração pelos serviços referidos nos incisos deste artigo.

§ 3º Os agentes de integração serão responsabilizados civilmente se indicarem estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não há previsão de estágio curricular.

Art. 6º O local de estágio pode ser selecionado a partir de cadastro de partes cedentes, organizado pelas instituições de ensino ou pelos agentes de integração.

CAPÍTULO II - DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Art. 7º São obrigações das instituições de ensino, em relação aos estágios de seus educandos:

I – celebrar termo de compromisso com o educando ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluta ou relativamente incapaz, e com a parte concedente, indicando as condições de

adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;

II – avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;

III – indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

IV – exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;

V – zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

VI – elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos;

VII – comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

Parágrafo único. O plano de atividades do estagiário, elaborado em acordo das 3 (três) partes a que se refere o inciso II do caput do art. 3º desta Lei, será incorporado ao termo de compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante.

Art. 8º É facultado às instituições de ensino celebrar com entes públicos e privados convênio de concessão de estágio, nos quais se explicitem o processo educativo compreendido nas atividades programadas para seus educandos e as condições de que tratam os arts. 6º a 14 desta Lei.

Parágrafo único. A celebração de convênio de concessão de estágio entre a instituição de ensino e a parte concedente não dispensa a celebração do termo de compromisso de que trata o inciso II do caput do art. 3º desta Lei.

CAPÍTULO III - DA PARTE CONCEDENTE

Art. 9º As pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, podem oferecer estágio, observadas as seguintes obrigações:

I – celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;

II – ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

III – indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

IV – contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;

V – por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

VI – manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

VII – enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

Parágrafo único. No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro de que trata o inciso IV do caput deste artigo poderá, alternativamente, ser assumida pela instituição de ensino.

CAPÍTULO IV - DO ESTAGIÁRIO

Art. 10. A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar:

I – 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;

II – 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular.

§ 1º O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que isso esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.

§ 2º Se a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no termo de compromisso, para garantir o bom desempenho do estudante.

Art. 11. A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

Art. 12. O estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte, na hipótese de estágio não obrigatório.

§ 1º A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício.

§ 2º Poderá o educando inscrever-se e contribuir como segurado facultativo do Regime Geral de Previdência Social.

Art. 13. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

§ 1º O recesso de que trata este artigo deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

§ 2º Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

Art. 14. Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da parte concedente do estágio.

CAPÍTULO V - DA FISCALIZAÇÃO

Art. 15. A manutenção de estagiários em desconformidade com esta Lei caracteriza vínculo de emprego do educando com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

§ 1º A instituição privada ou pública que reincidir na irregularidade de que trata este artigo ficará impedida de receber estagiários por 2 (dois) anos, contados da data da decisão definitiva do processo administrativo correspondente.

§ 2º A penalidade de que trata o § 1º deste artigo limita-se à filial ou agência em que for cometida a irregularidade.

CAPÍTULO VI - DA AVALIAÇÃO

Art. 16. A avaliação do estagiário compreende os seguintes aspectos:

- Cumprimento da carga horária do estágio;
- Apresentação dos relatórios previstos dentro do prazo estabelecido;
- Avaliação qualitativa do relatório;

Art. 17. O Parecer final sobre o trabalho global do estagiário levará em consideração os aspectos mencionados acima e será expresso pelos conceitos:

Conceito A – (de 9,6 à 10)

Conceito B – (de 8,0 à 9,5)

Conceito C – (de 6,0 à 7,9)

Conceito D – (de 0,0 à 5,9) (Reprovado)

CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18. O termo de compromisso deverá ser firmado pelo estagiário ou com seu representante ou assistente legal e pelos representantes legais da parte concedente e da instituição de ensino, vedada a atuação dos agentes de integração a que se refere o art. 5º desta Lei como representante de qualquer das partes.

Art. 19. O número máximo de estagiários em relação ao quadro de pessoal das entidades concedentes de estágio deverá atender às seguintes proporções:

I – de 1 (um) a 5 (cinco) empregados: 1 (um) estagiário;

II – de 6 (seis) a 10 (dez) empregados: até 2 (dois) estagiários;

III – de 11 (onze) a 25 (vinte e cinco) empregados: até 5 (cinco) estagiários;

IV – acima de 25 (vinte e cinco) empregados: até 20% (vinte por cento) de estagiários.

§ 1º Para efeito desta Lei, considera-se quadro de pessoal o conjunto de trabalhadores empregados existentes no estabelecimento do estágio.

§ 2º Na hipótese de a parte concedente contar com várias filiais ou estabelecimentos, os quantitativos previstos nos incisos deste artigo serão aplicados a cada um deles.

§ 3º Quando o cálculo do percentual disposto no inciso IV do caput deste artigo resultar em fração, poderá ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

§ 4º Não se aplica o disposto no caput deste artigo aos estágios de nível superior e de nível médio profissional.

§ 5º Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente do estágio.

Art. 20. A prorrogação dos estágios contratados antes do início da vigência desta Lei apenas poderá ocorrer se ajustada às suas disposições.

Art. 21. O art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 428.

§ 1º A validade do contrato de aprendizagem pressupõe anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social, matrícula e frequência do aprendiz na escola, caso não haja concluído o ensino médio, e inscrição em programa de aprendizagem desenvolvido sob orientação de entidade qualificada em formação técnico-profissional metódica.

.....

§ 3º O contrato de aprendizagem não poderá ser estipulado por mais de 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de aprendiz portador de deficiência.

.....

§ 7º Nas localidades onde não houver oferta de ensino médio para o cumprimento do disposto no § 1º deste artigo, a contratação do aprendiz poderá ocorrer sem a frequência à escola, desde que ele já tenha concluído o ensino fundamental.” (NR)

Art. 22. O art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, passa a vigorar com a seguinte redação: “Art. 82. Os sistemas de ensino estabelecerão as normas de realização de estágio em sua jurisdição, observada a lei federal sobre a matéria.

Parágrafo único. (Revogado).” (NR)

Brasília, 25 de setembro de 2008; 187º da Independência e 120º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA

Fernando Haddad

André Peixoto Figueiredo Lima

Anexo II
Regulamento de monitoria

REGULAMENTO DE MONITORIA

O presente Regulamento objetiva normatizar os procedimentos relacionados ao andamento das atividades de Monitoria, pelos alunos dos cursos de graduação e de tecnologia, da Faculdade de Administração de Campo Belo.

Artigo 1º - A monitoria é um instrumento adotado pela Instituição para propiciar aos alunos de graduação o aperfeiçoamento nas atividades acadêmicas e o incremento de seus conhecimentos acerca do conteúdo da disciplina.

Parágrafo único - A função básica do aluno monitor é auxiliar os demais discentes na realização de trabalhos acadêmicos e colaborar com o docente na preparação de seminários, em aulas práticas e estudos, se for o caso, relacionados com os conteúdos da disciplina.

Artigo 2º - Para candidatar-se à monitoria, o aluno deverá apresentar um Requerimento, obtido na Secretária Acadêmica, endereçado ao Coordenador de Curso, assinado pelo aluno e pelo docente responsável pela requisição da monitoria; mediante a abertura de edital de seleção.

Artigo 3º - A seleção dos monitores para as disciplinas deverá ser feita mediante a análise da assiduidade, conduta, capacidade, bem como das notas de provas e exames realizados no ano letivo anterior. O candidato a monitoria deverá ainda realizar uma prova de conhecimento específico que será previamente agendada e identificada no edital de seleção.

Artigo 4º - O horário para a realização da monitoria deverá ser determinado pelo coordenador do curso, observando-se a compatibilidade com os horários livres apresentados na grade horária do aluno.

Artigo 5º - O prazo da Monitoria é de 01(um) ano, podendo ser prorrogado por convenção das partes, ou rescindido a qualquer tempo;

Artigo 6º - O Monitor terá direito a um desconto sobre o valor da mensalidade pela monitoria efetivamente prestada, excluindo-se a matrícula e rematrícula;

Parágrafo único. O valor do desconto será estabelecido pela direção da faculdade conforme disponibilidade financeira, podendo chegar ao limite máximo de 50%.

Artigo 7º - A faculdade poderá rescindir o contrato com o Monitor, independentemente de notificação ou interpelação, sem que caiba ao MONITOR qualquer reparação ou indenização, nos seguintes casos:

- a) Ao término do período previsto no artigo 5º, se o mesmo não for prorrogado;
- b) Pela interrupção, em caráter temporário ou definitivo, do curso que deu origem ao estágio;
- c) Pelo não comparecimento do MONITOR, por 08(oito) dias consecutivos, sem motivo justificado, no período de 30 (trinta) dias;
- d) Em caso de descumprimento, pelo MONITOR, de qualquer das cláusulas ou condições estabelecidas no termo;
- e) Pela conclusão do curso.

Artigo 8º - A declaração comprobatória de Monitoria será expedida pela Diretoria da Faculdade se o monitor:

I - Cumprir a frequência mínima de 80% da carga horária proposta;

II - Apresentar relatório das atividades desenvolvidas durante a monitoria, aprovado pelo Coordenador de Curso.

Parágrafo único - O coordenador do curso deverá emitir um parecer sobre o aproveitamento do monitor durante a realização do programa proposto, o qual deverá recomendar a emissão da declaração comprobatória.

Artigo 9º - A suspensão da Monitoria poderá ser solicitada pelo aluno, desde que justificada por escrito ao Coordenador de Curso.

Artigo 10º - Caberá ao Colegiado de Curso a solução para os casos omissos neste Regulamento

Artigo 11º - Fica expressamente vedado ao aluno monitor substituir professores em aulas, bem como aplicar provas e outras formas de avaliação.

Campo Belo/MG, fevereiro de 2014.

Ana Paula Almeida Chaves

Diretora

Anexo III

Regulamento de Trabalho de Conclusão de curso

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O presente Regulamento tem por finalidade normalizar as atividades relacionadas com o TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO do currículo pleno dos cursos da Faculdade de Administração de Campo Belo.

Art. 2º. O TCC é o Trabalho Individual de Conclusão como requisito indispensável para a obtenção do Diploma de Graduação desenvolvimento será regido por este regulamento.

Art. 3º. O TCC é um trabalho de iniciação científica caracterizada pelo estudo criterioso de um assunto dentro da área de concentração dos respectivos cursos, com termo específico, delimitado e atualizado, com uma originalidade para que possa servir de contribuição para a ciência, área acadêmica e a sociedade.

Art. 4º. O TCC tem como objetivos:

- a) reunir em uma só atividade acadêmica o conhecimento e a experiência adquiridos durante o curso, principalmente aos que se referem à metodologia científica e da pesquisa, seja bibliográfica, de campo e/ou laboratório; elaboração e apresentação de um projeto de pesquisa realizado.
- b) proporcionar ao acadêmico a oportunidade de mostrar seus esforços e conhecimentos adquiridos ao longo curso, em um projeto, onde poderá moldar a sua capacidade crítica, de planejamento, de organização, de execução, de análise e interpretações.
- c) possibilitar ao aluno realizar trabalhos, interpretar situações conforme as exigências do mercado, quando de sua integração no mercado de trabalho na sua área de graduação.
- d) melhorar a pontuação do *curriculum vitae*, além de enriquecer e valorizar o diploma e o histórico escolar.

Art. 5º. O TCC deverá ter estrutura formal, os critérios técnicos estabelecidos pelas normas da ABNT sobre documentação, no que eles forem aplicáveis.

Art. 6º. O TCC é de responsabilidade solidária do professor-orientador e do aluno-orientado com o objetivo de se evitar crimes contra a propriedade intelectual e plágio.

DA ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO

Art. 7º. Com a finalidade de facilitar o aluno na elaboração do TCC, os cursos da Faculdade de Administração de Campo Belo, oferecerão uma organização e gestão assim constituída:

- a) Colegiado especial;
- b) Coordenador das monografias;
- c) Orientadores das monografias;

- d) Bancas de avaliações.

DO COLEGIADO ESPECIAL

Art. 8º. O Colegiado Especial será constituído pelos professores orientadores das monografias, presidido pelo professor Coordenador do Curso e ou Coordenador das Monografias.

Art. 9º. Compete ao Colegiado Especial:

- a) agendar reuniões ordinárias, uma vez a cada período letivo e, extraordinariamente quando necessário;
- b) designar um relator para elaboração da ATA de cada reunião;
- c) aprovar e orientar os alunos quando da indicação de seus orientadores e, em casos especiais substituí-los.
- d) Estabelecer normas, critérios e exigências mínimas para cada etapa da elaboração do TCC;
- e) Avaliar, selecionar e encaminhar para apreciação do Colegiado do curso os melhores resumos das monografias e que mereçam ser publicadas ou indicadas apresentação em eventos internos/externos ou iniciação científica.
- f) Solucionar os casos omissos e propor alterações neste Regulamento para o próximo ano letivo;

DO PROFESSOR COORDENADOR DE MONOGRAFIAS

Art. 10. O(A) Professor(a) da disciplina de Metodologia Científica, será o(a) professor(a) Coordenador(a) dos Trabalhos de Conclusão de Curso.

Art. 11. Compete ao Coordenador de Monografia:

- a) aplicar o regulamento para esta atividade no Curso;
- b) elaborar semestralmente um calendário de todas as atividades relativas a esses trabalhos, em especial o cronograma de defesa;
- c) Elaborar, semestralmente, o calendário de todas as atividades relativas ao Trabalho de Conclusão de Curso;
- d) Convocar, sempre que necessário, reuniões com os professores orientadores e alunos matriculados nas disciplinas atinentes ao Trabalho de Conclusão de Curso;
- e) Indicar professores orientadores para alunos que não os tiverem;
- f) Manter na Coordenação, arquivo atualizado com os projetos de monografias em desenvolvimento;
- g) Manter atualizado o livro de ATAS das reuniões das bancas examinadoras;
- h) Providenciar encaminhamento à Biblioteca cópias das monografias aprovadas;
- i) Coordenar os trabalhos desenvolvidos pelos professores orientadores e pelos alunos;
- j) Organizar as bancas de avaliação e de defesa pública, juntamente com o Coordenador do curso;

- k) Organizar e acompanhar o desenvolvimento e as avaliações dos trabalhos;
- l) Fundamentar motivos na proposta de substituição de professor orientador, se for o caso, encaminhar ao Colegiado Especial para as devidas homologações;
- m) Organizar e encaminhar à Comissão Especial para avaliação os Resumos de Monografias que mereçam ser encaminhados para publicações;
- n) Estabelecer o limite máximo de alunos-orientados por professor orientador;
- o) Receber as monografias dos alunos em 02 (duas) vias e encaminhá-las as respectivas Bancas de Avaliações.

DO PROFESSOR ORIENTADOR

Art. 12. O professor orientador é normalmente escolhido pelo aluno dentro do quadro docente dos Cursos, preferencialmente compatíveis com as disciplinas afins ao assunto que o aluno deseja desenvolver, não podendo o mesmo assumir mais que 05 (cinco) alunos orientados a cada semestre.

Art. 13. Não poderão ser orientadores professores de outras Instituições ou profissionais não docentes.

Art. 14. Escolhido o professor-orientador, o aluno deverá contatá-lo para confirmar a sua aceitação ou não em função do assunto e de sua disponibilidade.

Art. 15. Aceito o encargo, o professor-orientador deverá assinar um TERMO DE COMPROMISSO PARA ORIENTAÇÃO DE MONOGRAFIA que o aluno entregará ao Coordenador de Monografias.

Art. 16. Compete ao Professor Orientador:

- a) participar das reuniões do Colégio Especial;
- b) elaborar a ATA da Reunião do Colegiado quando escolhido por seus pares;
- c) colaborar com o aluno para a escolha e definição do tema do TCC;
- d) opinar sobre a viabilidade dos planos do TCC e acompanhar a execução;
- e) orientar o aluno na execução do plano de monografia;
- f) examinar a proposta de monografia apresentada pelo aluno que o escolheu como orientador, discutir com o mesmo as atividades referentes à sua realização e se aceito, assinar o TERMO DE COMPROMISSO PARA A ORIENTAÇÃO DE MONOGRAFIA;
- g) orientar o aluno desde a elaboração do projeto de monografia a se apresentado pelo mesmo, segundo os critérios do Curso e fazer encaminhá-los ao Coordenador de Monografias dentro dos prazos estabelecidos;
- h) indicar encaminhamentos metodológicos e fontes alternativas de consultas e pesquisas ao aluno-orientado;
- i) indicar os procedimentos para a coleta de dados e as reflexões necessárias para a elaboração do TCC;
- j) orientar e acompanhar o trabalho do aluno orientando de como deverá ser a redação e montagem do TCC para que tenha cientificidade;
- k) participar da avaliação dos trabalhos de seus alunos-orientandos durante todo o processo de sua elaboração;

- l) participar compulsoriamente das Bancas de Avaliações de Monografias e das Bancas de Defesa de Monografia, que for designado.

Art 17. O TERMO DE COMPROMISSO PARA A ORIENTAÇÃO DE MONOGRAFIA, poderá ser rompido pelo professor-orientador, por motivo justo e informado ao aluno-orientado, até a primeira semana do primeiro mês do período escolar, e o fará por escrito encaminhando ao Coordenador de Monografias para que seja providenciado um professor-orientador substituto;

Art 18. a aceitação e assinatura do TERMO DE COMPROMISSO PARA A ORIENTAÇÃO DE MONOGRAFIA, oficializa a sua responsabilidade solidária com o aluno-orientando com relação a elaboração do Projeto de Monografia e do Trabalho Monográfico, assim como de sua defesa pelo aluno;

DO ALUNO ORIENTANDO

Art. 19. São direitos e deveres dos alunos matriculados na Faculdade de Administração de Campo Belo, unidade de Campo Belo.

- a) dispor de elementos necessários à execução de suas atividades, dentro das possibilidades científicas, técnicas e financeiras;
- b) contar com a orientação de professor para realização de trabalhos monográficos;
- c) conhecer a programação prévia das atividades a serem desenvolvidas para a elaboração do TCC;
- d) ser previamente informado sobre a composição das bancas e os prazos fixados pela Coordenação de Monografia;
- e) solicitar a Coordenação de Monografia o pedido de substituição de um dos integrantes da banca examinadora, após tomar conhecimento de sua composição;
- f) cumprir este regulamento;
- g) apresentar ao Coordenador de Monografia o projeto, no prazo determinado;
- h) apresentar, nos prazos estabelecidos, os relatórios, o projeto e o trabalho final bem como realizar sua defesa prévia;
- i) manter contato constante com o professor orientador e com o Coordenador de Monografia;
- j) responsabilizar-se pelo uso de conceitos autorais resguardados por lei a favor de terceiros quando, das citações, cópias ou transcrições de textos de outrem;

Art. 20. O aluno deverá elaborar uma proposta, até a data prevista em calendário e conforme modelo anexo, contendo:

- a) nome do tema que deseja explorar;
- b) as razões porque escolheu este tema;
- c) qual a sua importância;

- d) a problematização do tema;
- e) sua delimitação e
- f) as hipóteses iniciais.

Art. 21. O aluno depois de elaborar proposta procura o professor-orientador que escolheu e apresenta, discute com o mesmo sobre sua idéia de trabalho e a sua aceitação na orientação.

Art. 22. Com a aceitação da orientação por parte do professor, ambos devem consensuar a maneira e procedimentos que irão desenvolver o trabalho, marcando dias e horários de seus encontros. Isto feito, o professor assinará o TERMO DE COMPROMISSO PARA A ORIENTAÇÃO DE MONOGRAFIA e o aluno entregará o referido termo ao Coordenador de Monografia até a data prevista em calendário.

Art. 23. Ao Assinar o TERMO, o professor-orientador assume junto com o aluno-orientando a responsabilidade solidária pelo trabalho com relação à cientificidade evitando que aconteça crime contra a propriedade intelectual (plágio).

Art. 24. O TERMO poderá ser rompido pelo aluno-orientando, por motivo justo e informado o professor-orientador, até a primeira semana do primeiro mês do período, e o fará por escrito encaminhado ao Coordenador de Monografias para que seja providenciado um substituto.

Art. 25. Do projeto de pesquisa deverão constar:

Capa

Contra-capa

Página de aprovação

Resumo

Sumário

Introdução

Objetivos

Referencial Teórico

Metodologia

Resultados e discussões

Considerações Finais

Referências Bibliográficas

Anexos

Art. 26. A Proposta de Monografia e o Projeto de Monografia deverão seguir os modelos adotados pelo professor da disciplina de Metodologia Científica dos cursos da Faculdade de Administração de Campo Belo.

Art. 26. Para desenvolver a monografia cabe exclusivamente ao aluno:

- a) a pesquisa bibliográfica adequada;
- b) a leitura e reflexão – análise e interpretação sob indicação de seu orientador;
- c) coleta de dados, sua tabulação;
- d) construção de representações gráficas;
- e) sua análise;
- f) interpretação e redação.

Art. 27. A redação do TCC deverá seguir as orientações e indicações do professor da disciplina de Metodologia.

Art. 28. O aluno deverá entregar 02 vias do projeto em encadernação simples (capa espiral), ao Coordenador de Monografia, até a data prevista no calendário, que as encaminhará para as correções das Bancas.

Art. 29. O aluno somente poderá apresentar as 02 (duas) vias do projeto ao Coordenador com a recomendação por escrito de seu professor-orientador, notificando a conclusão dos trabalhos.

Art. 30. O aluno receberá do Coordenador de Monografia as 02 vias do TCC corrigidas pela Banca, para efetuar as correções sugeridas e providenciar a versão final, logo após sua defesa.

Art. 31. A versão final do TCC deverá ser protocolada pelo aluno, na Coordenação do Curso, em 02 vias, sendo uma encadernada em espiral e outra apenas impressa e entrega dentro de um envelope com o seu nome, curso e orientador.

Art. 32. As versões finais, após sua defesa, serão destinadas para que faça parte do acervo da biblioteca .

Art. 33. Os recursos didáticos (equipamentos) a serem utilizados pelo aluno na Apresentação Oral deverão ser disponibilizados pela faculdade.

DAS BANCAS DE AVALIAÇÃO E DE DEFESA PÚBLICA

Art. 34. A apresentação Oral e Defesa Pública do TCC é uma atividade formal levando-se em conta que simboliza o coroamento das atividades acadêmicas do graduando e uma preparação para cursos de pós-graduação.

Art. 35. As Bancas de Avaliação e de Defesa Pública serão constituídas por 02 (dois) professores, sob a Presidência do Professor-orientador do aluno em questão, o outro professor será escolhido pela coordenação do curso.

Art. 36. Podem fazer parte das bancas examinadoras professores de outros cursos além do que se encontra matriculado o aluno, com interesse nas áreas de abrangência da pesquisa.

Art. 37. Poderá ser convidado parentes, amigos, colega de turma e/ou pessoas interessadas no assunto, para assistirem a apresentação oral e a Defesa do TCC.

Art. 38. A Banca só poderá executar seus trabalhos com a totalidade de seus componentes.

Art. 39. A composição das bancas deverá ser a mesma na apresentação do projeto e na conclusão do TCC . Somente em caráter excepcional sua composição será alterada pela Coordenador de Monografia.

Art. 40. Caberá à Banca de Avaliação atribuir uma nota para a apresentação escrita do TCC e à Banca de Defesa Pública atribuirá uma nota para a Apresentação Oral e Defesa do TCC.

Art. 41. Ao Término da Apresentação e da Defesa do TCC, a Banca reunir-se-á em sessão fechada, sem participação do público, para deliberar sobre a nota do aluno em questão, que se constituirá na média das notas alcançadas na apresentação escrita e na apresentação oral e defesa, transformada em menção conceitual e lançada no Termo de Aprovação.

DA AVALIAÇÃO

Art. 42. A avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso – Monografia, cumprirá as seguintes etapas:

1ª etapa – apresentação do projeto de monografia

2ª etapa – relatórios do professor-orientador e do aluno orientado

3ª etapa – apresentação do TCC para correção;

4ª etapa – apresentação escrita do TCC já elaborada à Banca, depois de corrigida, apresentação oral e Defesa Pública do TCC

Art. 42. Tendo em vista que a execução dos instrumentos de avaliação não estão limitados a um momento específico para a sua realização, e sim a uma data limite para sua entrega, o não cumprimento do calendário estabelecido resultará em uma avaliação com o valor “0” (zero), creditado ao aluno na respectiva etapa da avaliação de seu trabalho, sem direito a uma segunda chamada, exceto para casos excepcionais devidos a legalmente comprovados e protocolados.

Art. 43. O Projeto de Monografia será avaliado pelo professor da disciplina de Metodologia Científica sob o aspecto da estrutura formal e cientificidade do projeto: e, pelo professor orientador sobre o aspecto da cientificidade específica do Tema.

Art. 44. O Projeto de Monografia deverá conter : *capa, contra capa, página de aprovação, introdução, objetivos, referencial teórico e referências bibliográficas.*

Art. 45. O Projeto de Monografia será avaliado sob os seguintes critérios : *relevância social e científica do tema, compatibilidade com os objetivos do Curso e suas habilitações, Objetividade e consistência da proposta, adequação de complexidade quantitativa e qualitativa do trabalho ao nível de conhecimento do autor, viabilidade de execução quanto a qualidade e profundidade do tempo disponível, harmonia entre as partes do Projeto e qualidade da apresentação do Projeto.*

Art. 46. A Monografia deverá conter: *capa, contra capa, página de aprovação, resumo, sumário, introdução, objetivos, referencial teórico, metodologia, resultados e discussões, considerações finais, referências bibliográficas e anexos*

Art. 47. Pontos de maior importância quando da avaliação do TCC: relevância e compatibilidade do assunto desenvolvido e o nível do autor; resumo abordando os pontos principais e a transmissão da idéia geral do trabalho, além do poder de síntese ao autor; introdução escrita de forma clara, simples e sintética, contendo : o tema, o objetivo, o problema, a relevância do tema, a metodologia do trabalho (seqüência) e equilibrada em relação às demais partes; o desenvolvimento apresenta uma organização lógica e coerente das partes, clareza e linguagem apropriadas, consistência e coerência do embasamento teórico com o trabalho desenvolvido, procedimentos para a coleta e análise de dados, nível de reflexão sobre os resultados obtidos e as conclusões.

Art. 48. A Apresentação da Defesa Pública do TCC deverá conter 02 (duas) etapas sendo uma a apresentação do aluno sem interrupções e a outra em perguntas formuladas pela Banca.

Art. 49 A apresentação e Defesa Pública do TCC será avaliada sob os seguintes critérios: apresentação (linguagem clara, objetiva e correta; atitude e didática da apresentação), domínio do tema na apresentação (capacidade de síntese, extensão e profundidade da apresentação, harmonia da apresentação e utilização oportuna de gráficos e imagens), domínio do tema frente às observações e perguntas da Banca (clareza e segurança nas respostas, autodomínio frente às observações, conhecimento do tema exposto dos conceitos e termos técnicos e teóricos), tempo de apresentação e postura do aluno.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 50. Os casos omissos serão resolvidos em primeira instância pelo Coordenador de Monografia e em instância maior pelo Colegiado Especial.

**TERMO DE DESISTÊNCIA DE ORIENTAÇÃO DE MONOGRAFIA PELO PROFESSOR
ORIENTADOR**

Eu, _____ professor(a) do
Curso de _____ desta Instituição de Ensino Superior, declaro, para
os devidos fins a que se destina, desistir da orientação do TCC de conclusão de curso do (a) aluno (a)
_____.

Motivos de desistência:

Campo Belo, ___ de _____ de 200_.

Nome legível do professor orientador

Assinatura do professor orientador

TERMO DE DESISTÊNCIA DE ORIENTAÇÃO DE MONOGRAFIA PELO ALUNO-ORIENTADO

Eu, _____ aluno (a) do Curso _____ desta Instituição de Ensino Superior, declaro, para fins a que se destina, desistir da orientação do TCC de conclusão de curso pelo (a) professor(a): _____.

Motivo da desistência:

Campo Belo, ____ de _____ de 200__ .

Nome legível do aluno orientando

Assinatura do aluno orientando

PROPOSTA DE MONOGRAFIA

TEMA: _____

JUSTIFICATIVA : **(Razões da escolha, sua importância e contribuições).**

PROBLEMATIZAÇÃO: **(Lista de perguntas e respostas que você elaborou sobre o tema)**

DELIMITAÇÃO : **(Pergunta e respostas em frase única selecionadas para pesquisar)**

PROBLEMA: **(Redação do problema proposto)**

HIPÓTESES: **(Respostas prováveis antes do estudo aprofundado do problema)**

Campo Belo, / /

Nome do Aluno: _____

Assinatura _____

TERMO DE COMPROMISSO PARA ORIENTAÇÃO

Eu, _____, comprometo-me em prestar orientação ao discente _____ matriculado(a) no _____ período, do **Curso de** _____, no horário e nos dias combinados entre Orientador e Orientando. Sendo objeto de estudo _____, referente à disciplina de _____ do curso, estando ciente das obrigações decorrentes do presente termo estabelecidas no Regulamento de monografias da Faculdade de Administração de Campo Belo, ciente das comunicações estabelecidas entre orientando e orientador, ciente de que não receberei ajuda de custo por isso, devendo fazê-lo dentro da minha jornada de trabalho normal, e para isso concordará o Coordenador(a) do curso e o professor orientador(a)

Campo Belo, ___ de _____ de 20_____.

(Professor(a) Orientador(a))

Ciente:

Coordenador(a) do curso

(Professor da disciplina)

AUTORIZAÇÃO DE RECEBIMENTO DE PROJETO DE MONOGRAFIA

Campo Belo, _____ de _____ de 2006.

Prezada secretária;

O trabalho do(a) aluno(a) _____,

foi devidamente corrigido conforme sugestões da banca examinadora,

Desta forma autorizo a entrega de sua versão final.

Atenciosamente

Nome do Professor

Anexo IV
Regulamento de Atividades Complementares

REGULAMENTO ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Artigo 1º O presente Regulamento tem como objetivo normatizar o cumprimento das horas destinadas às Atividades Complementares da Faculdade de Administração de Campo Belo.

Parágrafo único. Consideram-se Atividades Complementares aquelas que, como componentes curriculares enriquecedores e complementadores do perfil do formando, possibilitam o reconhecimento, por avaliação de habilidades, conhecimento e competência do aluno, inclusive adquirida fora do ambiente acadêmico, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mercado do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

Artigo 2º As Atividades Complementares têm como objetivos:

- I.** desenvolver a autonomia intelectual do aluno, favorecendo sua participação em atividades de estudo diversificadas que contribuam para sua formação e atuação profissional;
- II.** incentivar e desenvolver as habilidades e competências adquiridas fora do ambiente escolar;
- III.** aprofundar a articulação da teoria com a prática, promovendo a pesquisa individual e coletiva;
- IV.** incentivar e valorizar a participação do aluno em projetos de extensão universitária, tanto acadêmica como comunitária.

Artigo 3º São consideradas Atividades Complementares:

- I.** participação em Atividades Culturais diversas, tais como exposições, peças teatrais, palestras, feiras culturais e comerciais e filmes, promovidos ou não pela da Faculdade de Administração de Campo Belo.
- II.** participação como ouvinte, organizador ou apresentador em Cursos, Palestras, Congressos, Seminários, Oficinas, promovidos ou não pela da Faculdade de Administração de Campo Belo.
Mesas-Redondas ou Debates, principalmente as oferecidas pela Coordenação de Atividades Complementares, promovidos na Faculdade de Administração de Campo Belo.
e outras atividades de natureza acadêmica e científica;
- III.** participação em Estágios não-curriculares oferecidos por Organizações públicas, privadas e não-governamentais;
- IV.** participação em Monitoria Acadêmica, como voluntário;
- V.** participação em Projetos e Atividades Comunitárias, como voluntário, mantidas pela Faculdade de Administração de Campo Belo ou quando designado pela Instituição ou Coordenação do curso;
- VI.** participação em Visitas Técnicas diversas promovidas pelos professores.

Art. 4º Compõem as Atividades Complementares as seguintes disciplinas e atividades, com a respectiva carga horária máxima, por atividade:

DISCIPLINAS / ATIVIDADES	CH
Disciplinas extracurriculares, nas áreas oferecidas pelos cursos.	60
Disciplinas extracurriculares, pertencentes aos cursos de outra IES, em áreas afins.	60
Projetos de iniciação científica, orientados por docente da Faculdade.	80
Programas de extensão, sob orientação de professor da Faculdade.	80
Cursos de extensão na área de interesse dos cursos ou de atualização cultural ou científica.	50
Monitoria nos Cursos.	80
Eventos diversos nas áreas dos cursos.	100
Assistência às defesas de monografias e/ou de dissertação de mestrado ou teses de doutorado de outras Instituições.	80
Cursos de idiomas.	60
Cursos na área de informática.	50
Participação em atividades extracurriculares de assessoria a populações carentes ou de baixa renda, diretamente ou por intermédio de associações, sindicatos, ONG's, mediante convênio com a Faculdade.	60
Estágios extracurriculares.	60
Participação em programas de extensão e iniciação científica.	80
Participação em programas de voluntariado.	80
Visitat técnicas	80

§ 1º A fixação de um limite máximo de horas por atividade, tem por objetivo proporcionar o aluno a diversificação das Atividades Complementares.

Artigo 4º Compete à Coordenação de cada curso administrar o sistema acadêmico-administrativo referente às Atividades Complementares realizadas por seus alunos, ficando sob sua responsabilidade:

- I. conferência e análise das Atividades Complementares, mediante requerimento e apresentação do(s) comprovante(s) e relatório(s) das atividades realizadas juntamente à Secretaria Acadêmica;
- II. manter e controlar o registro das Atividades Complementares realizadas pelo aluno junto a Secretaria Acadêmica;
- III. comunicar oficialmente à Secretaria Acadêmica a totalização das horas de Atividades Complementares de cada aluno para fins de registro acadêmico, ao final de cada semestre letivo;
- IV. emitir relatório aos alunos que solicitaram convalidação das Atividades Complementares, informando a carga horária aproveitada e a carga horária acumulada;
- V. organização e guarda dos documentos dos alunos em pasta individual, bem como registro dos apontamentos realizados pelo professor no prontuário ou relatório do aluno;
- VI. elaborar e divulgar o calendário de Atividades Complementares a serem realizadas dentro e fora da Faculdade de Administração de Campo, no período letivo;
- VII. propor e incentivar, por meio de comunicados orais e escritos, a participação do aluno em projetos e eventos acadêmicos, culturais e comunitários promovidos pela Faculdade de Administração de Campo Belo de Campo Belo
ou por outras organizações públicas ou privadas;
- VIII. agendar e atender o (s) aluno (s) na orientação e análise dos relatórios das Atividades Complementares realizadas.

Parágrafo único. O atendimento deverá ocorrer fora do horário das aulas, quando serão analisados e discutidos, com os alunos, as atividades realizadas, os critérios de comprovação, enquadramento e convalidação da carga horária realizada, bem como a documentação comprobatória apresentada.

Artigo 5º O aluno deverá:

I) Até o final do curso, cumprir as horas e prazos determinados em seus respectivos projetos pedagógicos. Caso tenha cumprido uma carga horária maior no período requerido, o Coordenador poderá avaliar a possibilidade de aproveitamento da carga horária excedente para a integralização no semestre seguinte.

Parágrafo único: alunos oriundos de outras Instituições que já tenham participado de Atividades Congêneres poderão ter a respectiva carga horária convalidada, desde que atendam o presente regulamento.

II) participar no mínimo de 03 (três) tipos de atividades referidas no artigo 3º. Cada tipo de Atividade Complementar deve atingir, no máximo, 40% do total, independente do número de tipos de Atividades Complementares que o aluno participou. A critério da Coordenação de Atividades Complementares poderão excepcionalmente, ser computadas menos horas para determinado tipo de atividade complementar;

III) Reunir ao longo do(s) semestre(s) comprovantes, como declarações e certificados das atividades realizadas, tendo em vista garantir sua autenticidade;

IV) Acompanhar a sua carga horária de Atividades Complementares convalidadas.

Artigo 6º As horas cumpridas nos tipos de Atividades Complementares, definidas no artigo 3º serão consideradas e convalidadas, desde que o aluno cumpra as seguintes exigências:

I) protocolar junto a Secretaria Acadêmica de Atividades Complementares a seguinte documentação comprobatória:

a) comprovante de ingresso e/ou de participação fornecido pela organização responsável pelo evento;

b) relatório escrito pelo próprio aluno sobre sua participação no evento, elaborado conforme modelo fornecido pela Coordenação de Atividades Complementares.

Artigo 7º A comprovação das atividades realizadas na Faculdade de Administração de Campo Belo será feita através de relatórios/certificados emitidos pela Coordenação de Atividades Complementares do curso e entregues semestralmente ao aluno apresentando o número e horas validadas até a presente data.

§ 1º O aluno que não cumprir a totalização das horas previstas em seu curso não terá direito ao Diploma de Graduação, mesmo que tenha obtido aprovação em todas as disciplinas regulares de sua matriz curricular;

§ 2º A convalidação de horas obedecerá à tabela de Atividades Complementares contida neste regulamento.

Art. 8º A realização de Atividades Complementares não se confunde com a do Estágio Supervisionado ou com a do Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 9º Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Colegiado com referendo dos coordenadores de curso da Faculdade.

Art. 10 As normas estabelecidas neste Regulamento entram em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado, referendadas pelas coordenações dos cursos.