

FACULDADES INTEGRADAS DE CASTANHAL LTDA.

Mantenedora

FACULDADE DE CASTANHAL

Mantida

**PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO
CIÊNCIAS CONTÁBEIS
BACHARELADO**

Coord.:

CASTANHAL / PARÁ

2006

SUMÁRIO

CONTEXTO INSTITUCIONAL

1. CARACTERÍSTICAS DA INSTITUIÇÃO	05
1.1 Missão Institucional	05
1.2 Estrutura Organizacional	06
1.3 Projeto de Auto-Avaliação Institucional	11
2. ADMINISTRAÇÃO	18
2.1 Condições de Gestão	18
2.2 Planos de Desenvolvimento	18
2.3 Sistemas de Informação e Comunicação	18
3. POLÍTICAS DE PESSOAL, DE INCENTIVO E BENEFÍCIOS	19
3.1 Plano de Carreira e Incentivos aos Docentes	19
3.2 Plano de Carreira e Incentivos ao Pessoal Técnico-Administrativo	32
3.3 Programas de Financiamento de Estudos para Alunos Carentes	40
3.4 Áreas de Convivência e Infra-Estrutura para o Desenvolvimento de Atividades Esportivas, de Recreação e Culturais	43
3.5 Infra-Estrutura de Alimentação e de Serviços	43

ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

I. PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

1. APRESENTAÇÃO	44
1.1 Denominação	44
1.2 Vagas	44
1.3 Dimensionamento das Turmas	44
1.4 Regime de Matrícula	44
1.5 Turnos de Funcionamento	44
1.6 Duração do Curso	
2. NECESSIDADE SOCIAL DO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS EM CASTANHAL	44
3. CONCEPÇÃO DO CURSO	49
4. OBJETIVOS DO CURSO	50
5. PERFIL PROFISSIONAL, COMPETÊNCIAS E HABILIDADES	51
6. MERCADO DE TRABALHO	53

7. ESTRUTURA CURRICULAR	53
7.1 Matriz Curricular	55
7.2 Ementário e Bibliografia	57
7.3 Trabalho de Conclusão de Curso	87
7.4 Laboratório de Prática Contábil	93
7.5 Atividades Complementares	95
8. FORMAS DE REALIZAÇÃO DA INTERDISCIPLINARIDADE	101
9. INTEGRAÇÃO ENTRE TEORIA E PRÁTICA	101
10. METODOLOGIA DE ENSINO-APRENDIZAGEM	102
11. INCENTIVOS ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS ARTICULADAS COM O ENSINO	103
11.1 Pesquisa	103
11.2 Extensão	104
12. SISTEMAS DE AVALIAÇÃO	105
12.1 Avaliação do Ensino-Aprendizagem	105
12.2 Auto-Avaliação do Curso de Ciências Contábeis	107
II. ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA DO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS	
1. COORDENAÇÃO DO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS	108
1.1 Titulação do Coordenador do Curso	108
1.2 Experiência Profissional	
1.3 Regime de Trabalho	109
1.4 Participação Efetiva da Coordenação do Curso e Representação Docente em Órgãos Colegiados Acadêmicos da Faculdade de Castanhal	109
1.5 Apoio Didático-Pedagógico aos Docentes	109
2. ORGANIZAÇÃO ACADÊMICO-ADMINISTRATIVA	109
2.1 Organização do Controle Acadêmico	109
2.2 Pessoal Técnico e Administrativo	110
3. ATENÇÃO AOS DISCENTES	110
3.1 Apoio Psicopedagógico ao Discente	110
3.2 Mecanismos de Nivelamento	111
3.3 Atendimento Extraclasse	111
3.4 Acompanhamento de Egressos	111

CORPO DOCENTE

1. FORMAÇÃO ACADÊMICA E PROFISSIONAL	113
1.1 Corpo Docente Indicado para o Primeiro Ano de Funcionamento do Curso	113
1.2 Titulação do Corpo Docente	113
1.3 Experiência Profissional	114
1.4 Adequação da Formação	114
2. CONDIÇÕES DE TRABALHO	116
2.1 Regime de Trabalho	116
2.2 Dedicção ao Curso	116
2.3 Relação Alunos/Docente	118
2.4 Relação Disciplinas/Docente	118

INSTALAÇÕES

1. INSTALAÇÕES GERAIS	119
1.1 Espaço Físico	120
1.2 Equipamentos	122
1.3 Serviços	123
2. BIBLIOTECA	123
2.1 Espaço Físico	123
2.2 Acervo	124
2.3 Serviços	126
3. INSTALAÇÕES E LABORATÓRIOS ESPECÍFICOS	127
3.1 Laboratório de Informática	127
3.2 Laboratório de Prática Contábil	128

CONTEXTO INSTITUCIONAL

1. CARACTERÍSTICAS DA INSTITUIÇÃO

1.1 Missão Institucional

A Faculdade de Castanhal, com limite territorial circunscrito ao município de Castanhal, no Estado do Pará, é um estabelecimento isolado de ensino superior mantido pelas Faculdades Integradas de Castanhal Ltda., pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, com sede e foro em Castanhal, Estado do Pará. O Estatuto da Mantenedora encontra-se registrado no Cartório de Registros e Títulos e Documentos de Castanhal, da Comarca de Castanhal, sob nº 1654, livro A-6, em 31 de março de 2006.

A Faculdade de Castanhal tem como missão promover o ensino superior, contribuindo para o pleno desenvolvimento do aluno, seu preparo para o exercício da cidadania e sua formação profissional. A Faculdade de Castanhal almeja formar profissionais criativos, críticos e reflexivos, aptos para a inserção no mercado no trabalho e para a participação no desenvolvimento da sociedade.

A missão da Faculdade de Castanhal evidencia o investimento no processo de ensino-aprendizagem que capacita os seus egressos a atenderem às necessidades e expectativas do mercado de trabalho e da sociedade, com competência para formular, sistematizar e socializar conhecimentos em suas áreas de atuação.

A Faculdade de Castanhal, como instituição educacional, destina-se a promover a educação, sob múltiplas formas e graus, a ciência e a cultura geral, e tem por finalidade:

- I – estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II – formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
- III – incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
- IV – promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, da publicação ou de outras formas de comunicação;
- V – suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão

sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

VI – estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

VII – promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

1.2 Estrutura Organizacional

A estrutura organizacional da Faculdade de Castanhal está apoiada nos seguintes órgãos:

- I – Conselho Superior;
- II – Diretoria;
- III – Colegiado de Curso;
- IV – Coordenadoria de Curso;
- V – Instituto Superior de Educação.

O Conselho Superior, órgão superior deliberativo em matéria administrativa, didático-científica e disciplinar, é constituído:

- I – pelo Diretor, seu Presidente;
- II – pelos Coordenadores de Curso;
- III – por 03 (três) representantes dos professores titulares, eleitos por seus pares;
- IV – por 03 (três) representantes dos professores assistentes, eleitos por seus pares;
- V – por 02 (dois) representantes da comunidade;
- VI – por 02 (dois) representantes da Mantenedora, por ela indicados;
- VII – por 01 (um) representante do corpo discente, eleito por seus pares.

Os representantes do corpo docente, do corpo discente e Mantenedora têm mandato de 01 (um) ano, podendo ser renovado. Os representantes da comunidade são escolhidos pelo Conselho Superior, dentre nomes apresentados pelos órgãos de classe de âmbito local, com mandato de 01 (um) ano.

De acordo com o artigo 7º do Regimento da Faculdade de Castanhal, compete ao Conselho Superior:

I – aprovar, na sua instância, o Regimento da Faculdade de Castanhal com seu respectivo anexo e alterações, submetendo-o à aprovação do Conselho Nacional de Educação;

II – aprovar o calendário acadêmico e o horário de funcionamento dos cursos da Faculdade de Castanhal;

III – aprovar o plano semestral de atividades e a proposta orçamentária da Faculdade de Castanhal, elaborados pelo Diretor;

IV – deliberar sobre a criação, organização, modificação, suspensão ou extinção de cursos de graduação, pós-graduação e seqüenciais, suas vagas, planos curriculares e questões sobre sua aplicabilidade, na forma da Lei;

V – apurar responsabilidades do Diretor e dos Coordenadores de Curso, quando, por omissão ou tolerância, permitirem ou favorecerem o não cumprimento da legislação do ensino ou deste Regimento;

VI – decidir os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria didático-científica e disciplinar;

VII – apreciar o relatório semestral da Diretoria;

VIII – superintender e coordenar em nível superior todas as atividades acadêmicas desenvolvidas pela Faculdade de Castanhal;

IX – fixar normas gerais e complementares as deste Regimento sobre processo seletivo de ingresso aos cursos de graduação, currículos, planos de ensino, programas de pesquisa e extensão, matrículas, transferências, adaptações, aproveitamento de estudos, avaliação escolar e de curso, planos de estudos especiais, e outro que se incluam no âmbito de suas competências;

X – decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas;

XI – deliberar sobre providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva e individual;

XII – deliberar quanto à paralisação total das atividades da Faculdade de Castanhal;

XIII – apreciar atos do Diretor, praticados *ad referendum* deste colegiado;

XIV – exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

A Diretoria, exercida pelo Diretor, é o órgão de superintendência, administração, coordenação e fiscalização executiva das atividades da Faculdade de Castanhal.

O Diretor é designado pela Mantenedora para mandato de 04 (quatro) anos, permitida a recondução. Em sua ausência e impedimentos, o Diretor é substituído por um dos Coordenadores de Curso, designado pela Mantenedora.

De acordo com o artigo 10 do Regimento da Faculdade de Castanhal, são atribuições do Diretor:

I – supervisionar, superintender, dirigir e coordenar todas as atividades da Faculdade de Castanhal;

II – representar a Faculdade de Castanhal, interna e externamente, ativa e passivamente, no âmbito de suas atribuições;

III – convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior, com direito a voz e voto de qualidade;

IV – elaborar o plano semestral de atividades da Faculdade de Castanhal e encaminhá-lo à aprovação do Conselho Superior;

V – submeter à apreciação e aprovação do Conselho Superior, a prestação de contas e o relatório de atividades do exercício anterior;

VI – designar e dar posse aos Coordenadores de Curso, Secretário, respeitadas as condições estabelecidas neste Regimento;

VII – propor a admissão de pessoal docente e técnico-administrativo para contratação pela Mantenedora;

VIII – apresentar propostas orçamentárias para apreciação e aprovação do Conselho Superior;

IX – designar comissões para proceder aos processos administrativos;

X – fiscalizar o cumprimento do regime escolar e execução dos programas e horários;

XI – aplicar o regime disciplinar, conforme os dispositivos expressos neste Regimento;

XII – zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade de Castanhal, respondendo por abuso ou omissão;

XIII – propor ao Conselho Superior à concessão de títulos honoríficos ou benemerência;

XIV – conferir graus, expedir diplomas, títulos e certificados escolares;

XV – encaminhar aos órgãos competentes da Faculdade de Castanhal, recursos de professores, funcionários e alunos;

XVI – decidir aos casos de natureza urgente ou que implique matéria omissa ou duvidosa, neste Regimento, *ad referendum* do Conselho Superior;

XVII – autorizar pronunciamentos públicos que envolvam o nome da Faculdade de Castanhal;

XVIII – cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e da legislação em vigor.

A coordenação didática de cada curso está a cargo de um Colegiado de Curso, constituído por todos os docentes que ministram disciplinas do currículo do curso, pelo Coordenador de Curso e um representante do corpo discente. O representante do corpo discente deve ser aluno do curso indicado por seus pares para mandato de 01 (um) ano, com direito a recondução.

De acordo com o artigo 12 do Regimento da Faculdade de Castanhal, compete ao Colegiado de Curso:

I – fixar o perfil do curso e as diretrizes gerais das disciplinas, com suas ementas e respectivos programas;

II – elaborar o currículo do curso e suas alterações com a indicação das disciplinas e respectiva carga horária, de acordo com as diretrizes curriculares emanadas do poder Público;

III – promover a avaliação do curso;

IV – decidir sobre aproveitamento de estudos e de adaptações, mediante requerimento dos interessados;

V – colaborar com os demais órgãos acadêmicos no âmbito de sua atuação;

VI – exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos colegiados.

O Colegiado de Curso é presidido por um Coordenador de Curso, designado pelo Diretor dentre os professores do curso, para mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução. Em

suas faltas ou impedimentos, o Coordenador de Curso é substituído por professor de disciplinas profissionalizantes do curso, designado pelo Diretor.

De acordo com o artigo 15 do Regimento da Faculdade de Castanhal, compete ao Coordenador de Curso:

- I – convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso;
- II – representar a Coordenadoria de Curso perante as autoridades e órgãos da Faculdade de Castanhal;
- III – elaborar o horário escolar do curso e fornecer à Diretoria os subsídios para a organização do calendário acadêmico;
- IV – orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso;
- V – fiscalizar a observância do regime escolar e o cumprimento dos programas e planos de ensino, bem como a execução dos demais projetos da Coordenadoria;
- VI – acompanhar e autorizar estágios curriculares e extracurriculares no âmbito de seu curso;
- VII – homologar aproveitamento de estudos e propostas de adaptações de curso;
- VIII – exercer o poder disciplinar no âmbito do curso;
- IX – executar e fazer executar as decisões do Colegiado de Curso e as normas dos demais órgãos da Faculdade de Castanhal;
- X – exercer as demais atribuições previstas neste Regimento e aquelas que lhe forem atribuídas pelo Diretor e demais órgãos da Faculdade de Castanhal.

O Colegiado de Curso reúne-se, no mínimo, 02 (duas) vezes por semestre, e, extraordinariamente, por convocação do Coordenador de Curso, ou por convocação de 2/3 (dois terços) de seus membros, devendo constar da convocação a pauta dos assuntos e serem tratados.

O Instituto Superior de Educação – ISE - é uma coordenação formalmente constituída, responsável por articular a formação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de professores. O Coordenador do ISE é designado pela Mantenedora por indicação do Diretor, devendo ter titulação compatível com aquela prevista na legislação, com mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

1.3 Projeto de Auto-Avaliação Institucional

PROJETO DE AUTO-AVALIAÇÃO

I. INTRODUÇÃO

O Projeto de Auto-Avaliação da Faculdade de Castanhal foi elaborado em cumprimento a Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, que instituiu o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), e tem como base as disposições contidas na Portaria MEC nº 2.051, de 09 de julho de 2004, e as Diretrizes para a Auto-Avaliação das Instituições e as Orientações Gerais para o Roteiro da Auto-Avaliação, editados pela CONAES.

O SINAES fundamenta-se na necessidade de promover a melhoria da qualidade da educação superior, a orientação da expansão da sua oferta, o aumento permanente da sua eficácia institucional, da sua efetividade acadêmica e social e, especialmente, do aprofundamento dos compromissos e responsabilidades sociais. É integrado por três modalidades principais de instrumentos de avaliação, aplicados em diferentes momentos: 1) Avaliação das Instituições de Educação Superior (AVALIES), que se desenvolve em duas etapas principais: (a) auto-avaliação – coordenada pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) de cada IES; (b) avaliação externa – realizada por comissões designadas pelo INEP; 2) Avaliação dos Cursos de Graduação (ACG); 3) Avaliação do Desempenho dos Estudantes (ENADE).

Em decorrência de sua concepção, o SINAES está apoiado em alguns princípios fundamentais para promover a qualidade da educação superior, a orientação da expansão da sua oferta, o aumento permanente da sua eficácia institucional, da sua efetividade acadêmica e social e especialmente do aprofundamento dos compromissos e responsabilidades sociais. Esses princípios são: responsabilidade social com a qualidade da educação superior; reconhecimento da diversidade do sistema; respeito à identidade, à missão e à história das Instituições; globalidade institucional pela utilização de um conjunto significativo de indicadores considerados em sua relação orgânica; continuidade do processo avaliativo como instrumento de política educacional para cada instituição e o sistema de educação superior em seu conjunto.

No contexto do SINAES, a auto-avaliação é percebida como um processo contínuo por meio do qual a Instituição constrói conhecimento sobre sua própria realidade, buscando compreender os significados do conjunto de suas atividades para melhorar a qualidade educativa e alcançar maior relevância social. Constitui-se em condição básica para o necessário aprimoramento do planejamento e gestão da Instituição, uma vez que propicia a constante reorientação de suas ações.

Para a Faculdade de Castanhal a auto-avaliação será um importante instrumento para a tomada de decisão e dela resultará uma auto-análise valorativa da coerência entre a missão e as políticas institucionais efetivamente realizadas, assim como, uma autoconsciência, nos membros da comunidade acadêmica, de suas qualidades, problemas e desafios para o presente e o futuro.

Para desenvolver o processo de auto-avaliação, a Faculdade de Castanhal assume como postulados, além da democracia institucional, da liberdade nas ações e ética no fazer, da

articulação dialógica entre qualidade e quantidade e da sensibilidade institucional para mudança, os seguintes princípios norteadores:

- Globalidade, isto é, avaliação de todos os elementos que compõem a Instituição;
- Comparabilidade, isto é, a busca de uma padronização de conceitos e indicadores;
- Respeito à identidade das IES, isto é, consideração das características próprias da Instituição;
- Legitimidade, isto é, a adoção de metodologias e construção de indicadores capazes de conferir significado às informações, que devem ser fidedignas;
- Reconhecimento, por todos os agentes, da legitimidade do processo avaliativo, seus princípios norteadores e seus critérios.

Adicionalmente, são pressupostas algumas condições fundamentais, a saber: equipe de coordenação; participação dos integrantes da Instituição; compromisso explícito dos dirigentes da Faculdade de Castanhal em relação ao processo avaliativo; informações válidas e confiáveis; uso efetivo dos resultados; avaliação externa – os resultados da auto-avaliação serão submetidos ao olhar externo de especialistas.

II. OBJETIVOS DA AUTO-AVALIAÇÃO

A auto-avaliação tem por objetivos gerais:

- Avaliar a Instituição como uma totalidade integrada, permitindo a auto-análise valorativa da coerência entre a missão e as políticas institucionais efetivamente realizadas, visando a melhoria da qualidade acadêmica e o desenvolvimento institucional;
- Gerar, nos membros da comunidade acadêmica, autoconsciência de suas qualidades, problemas e desafios para o presente e o futuro, estabelecendo mecanismos institucionalizados e participativos para a sua realização.

São objetivos específicos:

- Produzir conhecimento para a tomada de decisão dos dirigentes da Instituição em relação à melhoria contínua de qualidade dos serviços desenvolvidos;
- Pôr em questão os sentidos do conjunto de atividades e finalidades cumpridas pela Instituição;
- Identificar os acertos da Instituição e as possíveis causas dos seus problemas e deficiências;
- Aumentar a consciência pedagógica e capacidade profissional do corpo docente e técnico-administrativo;
- Fortalecer as relações de cooperação entre os diversos atores institucionais;

- Tornar mais efetiva a vinculação da Instituição com a comunidade;
- Julgar acerca da relevância científica e social de suas atividades e produtos;
- Prestar contas à sociedade sobre os serviços desenvolvidos.

III. ETAPAS DA AUTO-AVALIAÇÃO

O processo de auto-avaliação da Faculdade de Castanhal será desenvolvido em três etapas, conforme sugerido no documento do INEP: “Orientações Gerais para o Roteiro da Auto-Avaliação das Instituições”.

A primeira etapa consiste na preparação do Projeto de Auto-Avaliação, a segunda no seu desenvolvimento e a terceira na consolidação.

1ª Etapa: Preparação

Constituição da CPA

Em atendimento ao disposto no art. 11 da Lei nº 10.861, de 14/04/2004, a Faculdade de Castanhal constituirá a Comissão Própria de Avaliação – CPA com as atribuições de condução dos processos de avaliação internos, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo INEP.

A CPA será, portanto, o órgão responsável pela implantação e desenvolvimento da auto-avaliação da Faculdade de Castanhal. Possuirá autonomia em relação a conselhos e demais órgãos colegiados existentes na Instituição.

Na sua composição, a CPA contará com a participação de representantes de todos os segmentos da comunidade acadêmica (docente, discente e técnico-administrativo) e, também, da sociedade civil organizada, estando vedada a existência de maioria absoluta por parte de qualquer um dos segmentos representados.

As definições quanto à quantidade de membros, forma de composição, duração do mandato, dinâmica de funcionamento e modo de organização da CPA serão objeto de regulamentação própria, aprovada pelo Conselho Superior da Instituição.

Os representantes serão escolhidos entre pessoas capazes de assumir a responsabilidade pelo desenvolvimento de todas as ações previstas no processo avaliativo. Para assegurar sua legitimidade junto à comunidade acadêmica, no processo de escolha dos seus membros, serão consultados os agentes participantes do processo.

Planejamento

A elaboração do Projeto de Auto-Avaliação compreende a definição de objetivos, estratégias, metodologia, recursos e calendário das ações avaliativas. O calendário contempla os prazos para execução das ações principais e datas de eventos (reuniões, seminários etc.),

observando igualmente os prazos estabelecidos pela Portaria nº 2.051/04, que regulamenta o SINAES.

O planejamento, discutido com a comunidade acadêmica, leva em conta as características da IES, seu porte e a existência de experiências avaliativas anteriores.

Sensibilização

No processo de auto-avaliação, a sensibilização busca o envolvimento da comunidade acadêmica na construção da proposta avaliativa por meio da realização de reuniões, palestras, seminários e outros meios de interlocução.

A sensibilização tem caráter permanente, sendo realizada tanto nos momentos iniciais quanto na continuidade das ações avaliativas, pois sempre haverá novos elementos iniciando sua participação no processo: sejam estudantes, sejam membros do corpo docente ou técnico-administrativo.

Cabe destacar que a Instituição buscará obter a mais ampla e efetiva participação de todos os segmentos de sua comunidade interna e, se possível, também a colaboração de membros externos, como ex-alunos e representantes dos setores sociais mais diretamente envolvidos com a Faculdade de Castanhal.

2ª Etapa: Desenvolvimento

No desenvolvimento do processo de auto-avaliação é fundamental assegurar a coerência entre as ações planejadas e as metodologias adotadas, a articulação entre os participantes e a observância aos prazos. Nesta etapa serão desenvolvidas as seguintes atividades:

- (a) realização de reuniões ou debates de sensibilização;
- (b) sistematização de demandas/idéias/sugestões oriundas destas reuniões;
- (c) realização de seminários internos para: apresentação do SINAES, apresentação da proposta do processo de avaliação interna da IES, discussões internas e apresentação das sistematizações dos resultados e outros;
- (d) definição da composição dos grupos de trabalho atendendo aos principais segmentos da comunidade acadêmica (avaliação de egressos e/ou dos docentes; estudo de evasão etc);
- (e) construção de instrumentos para coleta de dados: entrevistas, questionários, grupos focais e outros;
- (f) definição da metodologia de análise e interpretação dos dados;
- (g) definição de formato do relatório de auto-avaliação;
- (h) implementação dos procedimentos de coleta e análise das informações;

(i) elaboração de relatórios; e,

(j) organização e discussão dos resultados com a comunidade acadêmica e publicação das experiências.

3ª Etapa: Consolidação

A consolidação consiste na elaboração, divulgação e análise do relatório final. Contempla, também, a realização de um balanço crítico do processo avaliativo e de seus resultados em termos da melhoria da qualidade da Instituição.

O relatório final de avaliação deve expressar o resultado do processo de discussão, de análise e interpretação dos dados advindos, principalmente, do processo de auto-avaliação. A CPA deverá incorporar, quando estiverem disponíveis, os resultados da avaliação de cursos e de desempenho de estudantes.

Os destinatários do relatório são os membros da comunidade acadêmica, os avaliadores externos e a sociedade. Considerando essa diversidade de leitores, são fundamentais a clareza na comunicação das informações e o caráter analítico e interpretativo dos resultados obtidos. Além disso, o relatório deverá apresentar sugestões para ações de natureza administrativa, política, pedagógica e técnico-científica a serem implementadas.

A divulgação, como continuidade do processo de auto-avaliação, oportuniza a apresentação pública e a discussão dos resultados alcançados nas etapas anteriores. Para tanto, poderão ser utilizados diversos meios, tais como: reuniões, documentos informativos (impressos e eletrônicos), seminários e outros. A divulgação deverá propiciar, ainda, oportunidades para que as ações concretas oriundas dos resultados do processo avaliativo sejam tornadas públicas à comunidade interna e externa.

Ao final do processo de auto-avaliação, será necessária uma reflexão sobre o mesmo, visando a sua continuidade. Assim, uma análise das estratégias utilizadas, das dificuldades e dos avanços apresentados permitirá planejar ações futuras. O balanço crítico permitirá revisão do Projeto de Auto-Avaliação, assim como o replanejamento das atividades para a continuidade do processo de avaliação SINAES.

Deste modo, o processo de avaliação proporcionará não só o auto-conhecimento institucional, o que em si é de grande valor para a IES, como será um balizador da avaliação externa, prevista no SINAES como a próxima etapa da avaliação institucional.

IV. DIMENSÕES A SEREM AVALIADAS

Em conformidade com o disposto no art. 3º da Lei nº 10.861/04, as dimensões a seguir serão objeto de avaliação:

- Missão e Plano de Desenvolvimento Institucional;
- Política para o Ensino, a Pesquisa, a Pós-Graduação, a Extensão;

- Responsabilidade Social da Instituição;
- Comunicação com a Sociedade;
- Políticas de Pessoal;
- Organização e Gestão da Instituição;
- Infra-Estrutura Física;
- Planejamento e Avaliação;
- Políticas de Atendimento aos Estudantes;
- Sustentabilidade Financeira.

V. INSTRUMENTOS A SEREM UTILIZADOS

Os instrumentos de avaliação interna serão desenvolvidos a partir da definição das variáveis e dos itens de controles da qualidade associados a cada uma das dez dimensões contidas no art. 3º da Lei nº 10.861/04. Esses instrumentos deverão contemplar abordagens quantitativas e qualitativas. A escala de valores de 1 a 5, a serem atribuídos às dimensões avaliadas, guarda analogia com o critério de pontuação preconizado para o SINAES.

A definição dos instrumentos resultará dos trabalhos dos grupos constituídos por dimensão da avaliação institucional. A princípio, foram selecionados os seguintes instrumentos: entrevistas com os dirigentes da Faculdade de Castanhal e porcentagem representativa de professores, técnico-administrativos e discentes, seguindo-se as dez dimensões propostas; questionários para análise do tipo *survey*, com todos os membros da Instituição; grupos focais; análise documental e observação, e etc.

VI. FORMAS DE ANÁLISE E DE TRATAMENTO DOS DADOS E INFORMAÇÕES

Inicialmente se procederá a coleta dos dados e informações necessários ao trabalho. A coleta será direta e periódica, com intervalos de tempo constantes. Obtidos os dados, estes serão cuidadosamente criticados, a procura de possíveis falhas e imperfeições, a fim de não se incorrer em erros grosseiros, que possam influir sensivelmente nos resultados. Esta crítica interna visa à observação dos elementos originais dos dados da coleta.

O tratamento dos dados e informações consiste no processamento destes dados obtidos e na sua disposição mediante critérios de classificação manual e/ou eletrônica. Os dados serão apresentados sob forma de tabelas e gráficos, para tornar mais fácil o seu exame assim como do objeto de tratamento estatístico.

Após a apresentação dos dados se calculará as medidas típicas convenientes para se proceder a análise dos resultados obtidos, através de métodos estatísticos. E obter dessa análise os resultados que permitiram concluir e realizar previsões a cerca dos itens avaliados. O relato

das conclusões, de modo que sejam facilmente entendidas por quem as for usar na tomada de decisões, como todo o trabalho de auto-avaliação é de responsabilidade da CPA.

Por meio de sondagem, de coleta de dados e de recenseamento de opiniões, poder-se-á conhecer a realidade institucional, o corpo social, os recursos financeiros disponíveis, a qualidade da infra-estrutura e as expectativas da comunidade sobre a Instituição e desta com a comunidade, para rever suas metas, seus objetivos com maior possibilidade de serem alcançados a curto, médio ou longo prazo.

O tratamento dos dados será realizado então por métodos estatísticos e os resultados serão sistematizados para maior compreensão e utilização mais adequada.

O conjunto de informações obtido, após trabalho de análise e interpretação, permitirá compor uma visão diagnóstica dos processos pedagógicos, científicos e sociais da Instituição, identificando possíveis causas de problemas, bem como possibilidades e potencialidades.

VII. FORMAS DE INTEGRAÇÃO DA AVALIAÇÃO (Auto-Avaliação, Avaliação de Cursos, Avaliação de Desempenho de Estudantes e Avaliação Externa)

Na elaboração do relatório final do processo de auto-avaliação serão incorporados, quando estiverem disponíveis, os resultados da avaliação de cursos, de desempenho de estudantes e avaliação externa.

A análise contemplará de forma objetiva a correlação entre os resultados obtidos pela Faculdade de Castanhal nessas avaliações e no processo de auto-avaliação, tendo como parâmetro os indicadores estabelecidos nos instrumentos de avaliação oficial.

Em sua proposta, o SINAES prevê a articulação entre a avaliação da Faculdade de Castanhal (interna e externa), a avaliação dos cursos e avaliação do desempenho dos estudantes (ENADE).

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

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

VIII. PERIODICIDADE DA AVALIAÇÃO

O processo de auto-avaliação deverá ser realizado e divulgado, conforme cronograma traçado pela CPA. Na sua totalidade, a realização da auto-avaliação, considerada todas as suas etapas, terá uma periodicidade de dois anos.

A periodicidade da avaliação de cada dimensão será definida, mediante consultas aos diversos segmentos da comunidade acadêmica, atendidas a Lei nº 10.861/04, a Portaria MEC nº 2.051/04, os documentos “Diretrizes para a Auto-Avaliação das Instituições” e “Orientações Gerais para o Roteiro da Auto-Avaliação das Instituições”, o Regimento, o Projeto Pedagógico Institucional, o Plano de Desenvolvimento Institucional e demais documentos internos, aprovados pelo colegiado superior. A definição da periodicidade depende de cada dimensão avaliada. Alunos e professores, por exemplo, deverão ser avaliados semestralmente. A periodicidade das demais dimensões depende sobremaneira das metas definidas para a avaliação.

Anualmente, a CPA promoverá a avaliação da metodologia utilizada, com o objetivo de aperfeiçoar o processo de auto-avaliação, como instrumento de planejamento e gestão acadêmico-administrativo e atendimento às normas de avaliação da educação superior, aprovadas pelo Poder Público.

2. ADMINISTRAÇÃO

2.1 Condições de Gestão

Os órgãos previstos no Regimento da Faculdade de Castanhal encontram-se todos implantados. As competências estabelecidas são executadas de acordo com as disposições do Regimento.

O sistema de administração/gestão oferece suporte necessário aos cursos da Instituição, conforme previsto no PDI apresentado ao Ministério da Educação.

A Faculdade de Castanhal possui um mesmo padrão administrativo que será mantido em todos os cursos da Instituição.

A auto-avaliação institucional está prevista e, formalmente, organizada por meio da Comissão Própria de Avaliação.

2.2 Planos de Desenvolvimento

A Faculdade de Castanhal apresenta viabilidade e aporte financeiro para a implementação do PDI apresentado ao Ministério da Educação.

Além disso, o PDI apresenta potencialidade de introduzir melhorias na Instituição e nos cursos por ela oferecidos, conforme pode ser observado nos objetivos e metas traçados para o período de vigência do documento.

2.3 Sistemas de Informação e Comunicação

A Faculdade de Castanhal possui com um sistema de informação que integra as áreas administrativas e acadêmicas. O objetivo do sistema de informação institucional é possibilitar ao administrador recuperar e divulgar com presteza as informações nele armazenadas.

Os mecanismos de comunicação institucional possibilitam a articulação entre as diversas áreas da Instituição e permitem a comunicação horizontal assim como o relacionamento entre os níveis hierárquicos.

3. POLÍTICAS DE PESSOAL, DE INCENTIVO E BENEFÍCIOS

3.1 Plano de Carreira e Incentivos aos Docentes

a) Composição

O corpo docente da Faculdade de Castanhal é constituído pelo pessoal que nela exerce as atividades descritas no art. 3º do Plano de Carreira Docente, quais sejam:

Art. 3º. Entende-se como atividades docente àquelas que são adequadas ao ensino, pesquisa e extensão e sejam exercidas na Faculdade, com o objetivo de ampliar e transmitir o saber.

Parágrafo único. São também consideradas como atividades docentes, aquelas inerentes à administração acadêmica, privativas de docentes de nível superior acordadas mediante contrato específico entre a Faculdade e o professor, nos termos dos acordos e convenções coletivas de trabalho da classe profissional, na base territorial da Faculdade.

A carreira docente é constituída por duas classes, com cinco níveis.

- Professor Titular, níveis I a V;
- Professor Assistente, níveis I a V.

A título eventual e por tempo estritamente determinado, a Faculdade de Castanhal pode dispor do concurso de Professores Visitantes e de Professores Colaboradores.

Os professores são contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas do Regimento e do Plano de Carreira Docente.

A admissão do professor é feita mediante seleção procedida pela Coordenadoria de Curso e homologação pelo Conselho Superior, observados os seguintes critérios:

- além da idoneidade moral do candidato, serão considerados seus títulos acadêmicos, didáticos e profissionais, relacionados com a matéria a ser por ele lecionada;
- constitui requisito básico o diploma de graduação ou pós-graduação correspondente a curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, matéria idêntica ou afim àquela a ser lecionada.

São requisitos mínimos para ingresso nas classes da carreira docente:

- para a admissão de professor assistente exige-se como titulação acadêmica mínima, certificado de curso de aperfeiçoamento ou especialização, obtido nas condições para este fim definidas pelo Conselho Nacional de Educação ou de aprovação em equivalente conjunto de disciplinas de mestrado;

- para admissão de professor titular exige-se alternadamente:
 - a) título de mestre ou doutor, obtido em curso nacional credenciado ou equivalente estrangeiro, ou título de livre docente obtido na forma da lei; ou
 - b) a titulação mínima prevista para admissão de professor assistente, acrescida de trabalhos publicados de real valor ou de exercício efetivo, de no mínimo 2 (dois) anos de magistério superior ou de atividades técnico-profissionais.

Para fins de ascensão a uma classe mais elevada, o critério é a titulação do professor, e o enquadramento será promovido na existência de vaga, de acordo com as disponibilidades orçamentárias e com a aprovação da Diretoria.

O acesso de um nível para outro se dá:

- por tempo de serviço efetivo na Faculdade, e por indicação da respectiva Coordenadoria de Curso, na qual constará obrigatoriamente, a assiduidade, a pontualidade, a sinergia e o cumprimento integral do plano de aula da disciplina, para a aprovação da Diretoria, observados ainda, os seguintes termos:
 - a) na promoção do nível I para o nível II, o decurso de tempo será de um ano, contado a partir da data de admissão;
 - b) nas promoções entre os demais níveis, o decurso de tempo será de dois anos, contados a partir da última alteração desta espécie.
- pela produção científica e intelectual do docente, a cargo da Comissão de Avaliação Docente, para a aprovação da Diretoria, observados ainda, os seguintes termos:
 - a) para o primeiro enquadramento, o professor poderá apresentar toda a sua produção científica e intelectual;
 - b) o enquadramento ou ascensão nos diversos níveis só será efetuado mediante requerimento do interessado instruído com a documentação comprobatória completa.

A dispensa do professor é de competência da Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas do Regimento da Faculdade de Castanhal e do Plano de Carreira Docente.

O corpo docente da Faculdade de Castanhal está sujeito à prestação de serviços semanais, dentro dos seguintes regimes:

- Regime de Tempo Integral – TI, com obrigação de prestar 40 horas semanais de trabalho, sendo 20 horas em aula e 20 horas em estudos, pesquisas, extensão, produção científica e intelectual, planejamento e avaliação;
- Regime de Tempo Parcial – TP, com obrigação de prestar de 20 até 39 horas semanais de

trabalho em aulas, estudos, pesquisas, extensão, produção científica e intelectual, planejamento e avaliação;

- Regime Horista – HA, para os que percebem seus vencimentos em função apenas das horas-aula contratadas.

As horas de trabalho não utilizadas em atividades de ensino serão distribuídas em preparo de aulas, assistência aos alunos, preparação e correção de provas e exames, pesquisas, funções administrativas, reuniões em órgãos colegiados, participação em eventos de capacitação, trabalhos práticos ou atividades de assessoria e extensão.

b) Plano de Carreira

PLANO DE CARREIRA DOCENTE DA FACULDADE DE CASTANHAL

TÍTULO I – DOS OBJETIVOS

Art. 1º. Este Plano de Carreira Docente regula as condições de admissão, dispensa, direitos e vantagens bem como os deveres e responsabilidades do corpo docente da Faculdade de Castanhal, adiante apenas Faculdade, mantida pelas Faculdades Integradas de Castanhal Ltda., doravante somente Mantenedora.

Art. 2º. As relações de trabalho do corpo docente da Faculdade são regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho, pelas demais legislações pertinentes, por este Plano e pelos acordos ou convenções coletivas de trabalho da classe relativas à base territorial da Faculdade.

Art. 3º. Entende-se como atividades docente àquelas que são adequadas ao ensino, pesquisa e extensão e sejam exercidas na Faculdade, com o objetivo de ampliar e transmitir o saber.

Parágrafo único. São também consideradas como atividades docentes, aquelas inerentes à administração acadêmica, privativas de docentes de nível superior acordadas mediante contrato específico entre a Faculdade e o professor, nos termos dos acordos e convenções coletivas de trabalho da classe profissional, na base territorial da Faculdade.

CAPÍTULO I – DO CORPO DOCENTE

Art. 4º. O corpo docente da Faculdade será constituído pelo pessoal que nela exerça as atividades descritas no art. 3º deste Plano.

§1º. A competência para aprovação do número de vagas do corpo docente, distribuídos pelas diversas classes e níveis, será do Conselho Superior.

§2º. A competência final para implantação do disposto no parágrafo anterior será, sempre da Mantenedora, visto que resultam em aumento ou diminuição de despesa.

CAPÍTULO II – DA CLASSIFICAÇÃO E FIXAÇÃO DOS CARGOS

Art. 5º. A carreira docente da Faculdade será constituída por duas classes, com cinco níveis.

I – Professor Titular, níveis I a V;

II – Professor Assistente, níveis I a V.

Parágrafo único. Eventualmente e por tempo estritamente determinado, a Faculdade pode dispor do concurso de Professores Visitantes e Colaboradores, estes últimos destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes da carreira.

CAPÍTULO III – DO INGRESSO E ACESSO

Art. 6º. Os professores serão contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas do Regimento e deste Plano.

Art. 7º. A admissão do professor será feita mediante seleção procedida pela Coordenadoria de Curso e homologação pelo Conselho Superior, observados os seguintes critérios:

I – além da idoneidade moral do candidato, serão considerados seus títulos acadêmicos, didáticos e profissionais, relacionados com a matéria a ser por ele lecionada;

II – constitui requisito básico o diploma de graduação ou pós-graduação correspondente a curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, matéria idêntica ou afim àquela a ser lecionada.

Art. 8º. São requisitos mínimos para ingresso nas classes da carreira docente:

I – para a admissão de professor assistente exige-se como titulação acadêmica mínima, certificado de curso de aperfeiçoamento ou especialização, obtido nas condições para este fim definidas pelo Conselho Nacional de Educação ou de aprovação em equivalente conjunto de disciplinas de mestrado; e

II – para admissão de professor titular exige-se alternadamente:

a) título de mestre ou doutor, obtido em curso nacional credenciado ou equivalente estrangeiro, ou título de livre docente obtido na forma da lei; ou

b) a titulação mínima prevista no inciso I, acrescida de trabalhos publicados de real valor ou de exercício efetivo, de no mínimo 2 (dois) anos de magistério superior ou de atividades técnico-profissionais.

Art. 9º. Para fins de ascensão a uma classe mais elevada, o critério é a titulação do professor, e o enquadramento será promovido na existência de vaga, de acordo com as disponibilidades orçamentárias e com a aprovação da Diretoria.

Parágrafo único. O professor que atender aos disposto no *caput* deste artigo será enquadrado no primeiro nível da classe, isto é, no Nível I, sendo os demais níveis atingidos de acordo com as regras do art. 10 deste Plano.

Art. 10. O acesso de um nível para outro se dá:

I – por tempo de serviço efetivo na Faculdade, e por indicação da respectiva Coordenadoria de Curso, na qual constará obrigatoriamente, a assiduidade, a pontualidade, a sinergia e o cumprimento integral do plano de aula da disciplina, para a aprovação da Diretoria, observados ainda, os seguintes termos:

a) na promoção do nível I para o nível II, o decurso de tempo será de um ano, contado a partir da data de admissão, nos moldes deste inciso;

b) nas promoções entre os demais níveis, o decurso de tempo será de dois anos, contados a partir da última alteração desta espécie, observadas, também, as condições observadas neste inciso.

II – pela produção científica e intelectual do docente, a cargo da Comissão de Avaliação Docente, para a aprovação da Diretoria, observados ainda, os seguintes termos:

a) para o primeiro enquadramento, o professor poderá apresentar toda a sua produção científica e intelectual;

b) o enquadramento ou ascensão nos diversos níveis só será efetuado mediante requerimento do interessado instruído com a documentação comprobatória completa.

Art. 11. A constatação de qualquer irregularidade no enquadramento ou na comprovação da documentação apresentada implica no cancelamento do enquadramento ou ascensão aprovada, independente de outras sanções legais.

CAPÍTULO IV – DA ACUMULAÇÃO

Art. 12. É vedado ao professor manter dupla vinculação com a Mantenedora.

Parágrafo único. O cumprimento de mais de uma função, por professor da Faculdade, deverá ser compatibilizado dentro do regime de trabalho docente.

CAPÍTULO V – DO AFASTAMENTO

Art. 13. Além dos casos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho e daqueles estatuídos nos acordos ou convenções coletivas da classe na base territorial, poderá ocorrer o afastamento do professor, com direitos e vantagens estabelecidos neste Plano, para realizar curso de aperfeiçoamento na área específica ou afim à disciplina que leciona ou em atividades de interesse do curso, observados:

I – o pedido de afastamento do cargo será encaminhado primeiramente à respectiva Coordenadoria do Curso, que emitirá o seu parecer e submeterá o pleito à Diretoria;

II – a Diretoria, após o recebimento do pedido com a sua devida instrução, lavrará relatório conclusivo e encaminhará o processo à deliberação final do Conselho Superior.

Art. 14. Os professores afastados nos termos do art. 13 deverão firmar, antecipadamente, o compromisso de lecionar ou prestar serviços técnicos à Faculdade, no mínimo, por tempo idêntico ao do afastamento, sob o mesmo regime de trabalho, sob pena de reembolso das importâncias recebidas da Mantenedora, acrescidas dos encargos de lei.

Parágrafo único. Durante o período de duração do curso e ao final do mesmo, fica o professor obrigado a remeter à Coordenadoria do Curso no qual está lotado, relatório semestral das atividades, bem como a comprovação de frequência mensal emitida pela instituição, sob pena de, não o fazendo, ter cancelado a vigência do afastamento em tela, com a respectiva obrigação de reembolso das despesas efetuadas pela Faculdade.

CAPÍTULO VI – DO REGIME DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO

Art. 15. O corpo docente da Faculdade está sujeito à prestação de serviços semanais, dentro dos seguintes regimes:

I – Regime de Tempo Integral – TI, com obrigação de prestar 40 horas semanais de trabalho, sendo 20 horas em aula e 20 horas em estudos, pesquisas, extensão, produção científica e intelectual, planejamento e avaliação;

II – Regime de Tempo Parcial – TP, com obrigação de prestar de 20 até 39 horas semanais de trabalho em aulas, estudos, pesquisas, extensão, produção científica e intelectual, planejamento e avaliação;

III – Regime Horista – HA, para os que percebem seus vencimentos em função apenas das horas-aula contratadas.

Parágrafo único. As horas de trabalho não utilizadas em atividades de ensino serão distribuídas em preparo de aulas, assistência aos alunos, preparação e correção de provas e exames, pesquisas, funções administrativas, reuniões em órgãos colegiados, participação em eventos de capacitação, trabalhos práticos ou atividades de assessoria e extensão.

Art. 16. O valor da hora-aula para efeito de remuneração do professor será fixado pela Mantenedora, sempre considerando os acordos e convenções coletivas ajustados entre os órgãos representativos da classe e dos mantenedores, na base territorial e servirá como unidade para todos os efeitos, vez que corresponderá ao valor a ser pago ao professor enquadrado na classe de Professor Assistente Nível I.

§1º. O valor da hora-aula ajustada de conformidade com o *caput* deste artigo sofrerá os ajustes correspondentes ao enquadramento do professor, observadas a classe e o nível.

§2º. O valor da remuneração do professor será calculado multiplicando-se o valor da hora-aula encontrado na forma do parágrafo anterior pelo número de horas do regime de trabalho em que o mesmo estiver contratado.

§3º. Sobre o valor apurado nos moldes do parágrafo anterior serão acrescidos os encargos e direitos sociais a que têm direito os professores, nos termos da legislação pertinente e dos acordos ou convenções coletivas de trabalho da classe na base territorial da Faculdade.

§4º. Os valores remuneratórios do corpo docente são reajustados, na forma da legislação em vigor.

CAPÍTULO VII – DAS COMPETÊNCIAS

Art. 17. Ao professor compete:

I – elaborar o plano de ensino das disciplinas de que é responsável, em harmonia com os demais professores que também a lecionam, e respeitando as interfaces com as outras disciplinas afins, submetendo-o à aprovação da Coordenadoria do Curso;

II – orientar, dirigir e ministrar o ensino das disciplinas de que é responsável, cumprindo-lhe integralmente o conteúdo programático e a carga horária e promovendo o esforço na consecução da qualidade e da produtividade no processo ensino-aprendizagem, por parte dos alunos;

III – supervisionar e coordenar a execução das atividades sob sua responsabilidade;

IV – rever ou reelaborar o plano de ensino, pesquisa e extensão das disciplinas de que é responsável;

V – adotar medidas que signifiquem aprimoramento e melhoria das atividades de ensino, pesquisa e extensão;

VI – organizar e ministrar aulas considerando as atividades de ensino associadas à pesquisa e à extensão;

VII – apresentar projetos de pesquisa e extensão, de forma associada às atividades de ensino;

VIII – orientar discentes na área de sua disciplina e em programas de iniciação científica, monitoria, trabalhos de conclusão de curso e estágio curricular;

IX – organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do desempenho escolar e julgar os resultados apresentados pelos discentes, efetuando a revisão automática das provas;

X – entregar à Secretaria os resultados das avaliações do aproveitamento escolar e a apuração de frequência, nos prazos fixados pelo Conselho Superior;

XI – observar o regime disciplinar da Faculdade e velar pela qualidade e produtividade de todas as suas atividades acadêmicas, dentro e fora da Faculdade;

XII – participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado, dos treinamentos, aperfeiçoamentos e demais formas de promoção de seu desenvolvimento, oferecidos pela Faculdade e/ou por ela recomendados;

XIII – exercer outras atribuições inerentes às suas competências ou determinadas pelos órgãos ou autoridades superiores, de acordo este Plano, no âmbito de sua atuação;

XIV – manter e zelar pela disciplina do corpo docente, no exercício de suas funções;

XV – cumprir e fazer cumprir este Plano e o Regimento da Faculdade, bem como a legislação e normas vigentes.

CAPÍTULO VIII – DOS DIREITOS E VANTAGENS

Art. 18. Além da remuneração do cargo, o professor poderá receber as seguintes vantagens pecuniárias, além daquelas acordadas nos acordos ou convenções coletivas de trabalho da classe na base territorial:

I – diárias;

II – ajuda de custo;

III – adicional de insalubridade e/ou periculosidade de acordo com a legislação vigente.

§1º. Também é assegurado ao professor:

I – acesso ao seu aprimoramento profissional;

II – infra-estrutura adequada ao exercício profissional;

III – remuneração compatível com sua qualificação.

§2º. Além dos direitos acima dispostos, são assegurados ao professor os direitos e vantagens integrantes das cláusulas do acordo ou convenção coletiva de trabalho acordado entre os sindicatos da classe e dos mantenedores na base territorial da Faculdade.

CAPÍTULO IX – DOS DEVERES

Art. 19. Além de suas tarefas específicas, são deveres do professor, indistintamente:

I – cumprir e fazer cumprir o Regimento da Faculdade;

II – comparecer à Faculdade, no horário normal de trabalho e, quando convocado, em horários extraordinários, executando os serviços que lhe competirem;

III – cumprir as determinações emanadas dos órgãos colegiados e executivos superiores da Faculdade;

IV – guardar sigilo quanto aos assuntos de serviço;

V – manter, com os colegas, espírito de cooperação e solidariedade;

VI – zelar pela economia do material da Faculdade e pela conservação do que for confiado à sua guarda e uso;

VII – conservar sempre atualizada a sua ficha de assentamento pessoal;

VIII – apresentar, dentro dos prazos previstos, os relatórios de suas atividades.

CAPÍTULO X – DA DISPENSA

Art. 20. A dispensa do professor é de competência da Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas do Regimento da Faculdade e deste Plano.

CAPÍTULO XI – DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DOCENTE

Art. 21. A Comissão de Avaliação Docente tem por finalidade assessorar a Diretoria no processo de avaliação dos professores da Faculdade, para os efeitos previstos neste Plano, competindo-lhe proceder à avaliação da produção científica e intelectual de todos os professores.

Parágrafo único. No processo de avaliação, a Comissão de Avaliação Docente leva em consideração a tabela em Anexo a este Plano, onde consta a escala de valores numéricos para pontuar os diversos trabalhos entendidos como produção científica e intelectual docente.

Art. 22. A Comissão de Avaliação Docente é constituída por:

I – um representante indicado pela Diretoria, que a preside;

II – um representante dos Coordenadores de Curso, eleito pelos seus pares; e

III – um representante do corpo docente, indicado em lista tríplice por seus pares e nomeado pelo Diretor.

§1º. Cada membro terá um suplente.

§2º. Os membros da Comissão de Avaliação Docente e seus suplentes serão eleitos para um mandato de dois anos, permitida a recondução.

Art. 23. Compete ao Presidente da Comissão de Avaliação Docente:

I – convocar todos os membros da Comissão de Avaliação Docente, estabelecendo data e horário para as reuniões de avaliação, podendo solicitar, de ofício, reexame, pela Comissão, de avaliação considerada injusta ou cujo processo esteja viciado;

II – abrir a reunião, dando início ao processo e encerrá-la na hora conveniente;

III – impugnar a avaliação em caso de dúvida;

IV – aprovar o laudo de avaliação e apresentá-lo à Diretoria para decisão final.

Art. 24. A Comissão de Avaliação Docente reúne-se, ordinariamente, uma vez por ano, mediante convocação de seu Presidente.

Parágrafo único. O Diretor pode convocar, a qualquer tempo, reunião extraordinária para avaliação de professor, para efeito de enquadramento.

TÍTULO II – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. Este Plano de Carreira Docente entrará em vigor na data de sua homologação pelo Conselho Superior após aprovação da Mantenedora.

ANEXO I

TABELA PRODUÇÃO CIENTÍFICA E INTELLECTUAL– PUBLICAÇÕES E PONTUAÇÕES

PUBLICAÇÕES		PONTOS
LIVROS EDITADOS	a) Autor ou co-autor.	50
ARTIGOS	a) Artigos publicados em periódicos especializados, revistas técnicas ou congêneres, nacionais ou estrangeiras de ampla circulação.	20
	b) Trabalho escrito apresentado em congressos, encontros científicos, seminários ou eventos congêneres.	10
	c) Colaboração em livros, como autor de parte de publicação (capítulos, volumes, partes substanciais).	10
	d) Tradução de artigos ou capítulos de livros estrangeiros publicados (computados até cinco por ano).	05
OUTRAS PUBLICAÇÕES ESCRITAS:	a) Projetos ou publicações de trabalho científico ou intelectual que acarrete sensível melhoria do ensino da Faculdade.	20
	b) Trabalhos escritos de conclusão de projetos de Pesquisa/Extensão/Acadêmicos, apresentados (encadernados) segundo as normas técnicas existentes quanto a formato, texto, bibliografia.	10
	c) Apostila ou compêndio de notas de aulas inéditos, quando de finalidade didático-pedagógica para uso no ensino desta Instituição, publicados por órgãos específicos.	10
	d) Palestra e/ou conferência proferida, conforme resenha escrita com certificado comprovante (computadas até cinco por ano, com temas distintos).	05

c) Políticas de Qualificação

PLANO DE CAPACITAÇÃO DOCENTE

TÍTULO I – DOS OBJETIVOS E METAS

Art. 1º. O Plano de Capacitação Docente tem por objetivo promover a melhoria da qualidade das funções de ensino, pesquisa e extensão da Faculdade de Castanhal, por meio de cursos de pós-graduação (*lato e stricto sensu*), e de treinamento e atualização profissional, voltados para a sua comunidade interna, oportunizando aos professores condições de aprofundamento e/ou aperfeiçoamento de seus conhecimentos científicos, tecnológicos e profissionais.

Art. 2º. O Plano de Capacitação Docente prevê como objetivos específicos:

I – qualificar, adequadamente, o corpo docente da Instituição, oferecendo, ao mesmo tempo, condições à formação de uma equipe estável e comprometida com a eficiência e eficácia dos resultados esperados;

II – apoiar as iniciativas individuais de ingresso e progressão em programas de pós-graduação *stricto sensu*, respeitadas as possibilidades financeiras da Instituição e garantindo o retorno para as ações de ensino, pesquisa e extensão da Faculdade de Castanhal,

III – realizar convênios e intercâmbios com universidades brasileiras e empresas, objetivando desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão, mediante a figura do professor visitante e do professor colaborador;

IV – incentivar a participação a treinamentos, seminários, congressos na Instituição ou em outras instituições.

Art. 3º. As metas visando à qualificação do corpo docente serão estabelecidas em planos específicos.

TÍTULO II – DAS ESTRATÉGIAS

Art. 4º. A Faculdade de Castanhal oferecerá aos professores os seguintes incentivos, além dos previstos no Plano de Carreira:

I – bolsas de estudos integrais e ou parciais para os cursos de doutorado, mestrado, especialização ou aperfeiçoamento, em instituições brasileiras;

II – concessão de auxílio para participação em congressos, seminários, simpósios e eventos similares na área de atuação ou áreas afins;

III – apoio para divulgação e publicação de teses, dissertações, monografias ou outros trabalhos acadêmicos;

IV – infra-estrutura para edição e impressão de produções científicas, sob o patrocínio da Instituição;

V – recursos e infra-estrutura para pesquisa: laboratórios, equipamentos de informática, ambiente de trabalho, bibliotecas, etc.;

VI – licença sem perda de vencimentos, para participação em programas externos de pós-graduação e capacitação profissional;

VII – flexibilidade da jornada de trabalho visando à obtenção de títulos de mestre e de doutor.

Parágrafo único. A concessão destes incentivos ficará condicionada à disponibilidade de recursos financeiros da Mantenedora.

TÍTULO III – DOS PRÉ-REQUISITOS

Art. 5º. Os professores poderão se inscrever no Plano de Capacitação Docente de acordo com os seguintes critérios:

I – nos programas de doutorado terão prioridade os que possuem o título de mestre;

II – nos programas de mestrado terão prioridade os que possuem o título de especialista;

III – nos cursos de especialização, os que possuam a graduação e com prioridade, os que tenham certificado de monitoria;

IV – nos cursos de aperfeiçoamento, os que estejam atuando na área do curso ou que tenham pretensões de promoção para essa área.

TÍTULO IV – DO GERENCIAMENTO

Art. 6º. Os programas serão previamente aprovados pela Diretoria, na forma regimental, e serão administrados pela Diretoria.

Art. 7º Caberá à Diretoria:

I – gerenciar todas as atividades de apoio administrativo e financeiro aos cursos e aos seus participantes;

II – elaborar relatórios periódicos sobre o funcionamento dos programas;

III – submeter à Diretoria as propostas de recrutamento, seleção, admissão e dispensa de recursos humanos para os programas, bem como alocação dos demais recursos necessários a cada curso ou atividade;

IV – presidir a comissão encarregada de selecionar os candidatos para os programas, segundo os critérios estabelecidos neste Plano e nas demais normas expedidas pelos órgãos próprios da Faculdade de Castanhal;

V – submeter à Diretoria os assuntos omissos, para decisão superior.

Art. 8º. O Diretor designará uma comissão, composta por três membros, para seleção e inscrição dos candidatos no Plano.

Art. 9º. O Conselho Superior e os órgãos executivos da Faculdade de Castanhal exercerão suas atribuições e competências de acordo com as leis e demais normas aplicáveis, aprovados pelos órgãos competentes, nos casos não regulamentados neste Plano.

TÍTULO V – DO FINANCIAMENTO

Art. 10. Os cursos de doutorado, mestrado, especialização ou aperfeiçoamento, incluídos neste Plano, serão financiados com recursos próprios da Mantenedora e por recursos alocados por terceiros.

Parágrafo único. Nos orçamentos anuais ou plurianuais da Faculdade de Castanhal, a Mantenedora destinará os recursos disponíveis para a execução deste Plano.

TÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. A Faculdade de Castanhal, anualmente, aprovará as ações e metas do Plano de Capacitação Docente para o ano letivo seguinte, bem como sua articulação com os planos similares de instituições congêneres e de organismos de financiamento da pós-graduação e da pesquisa.

Art. 12. Este Plano de Capacitação Docente entrará em vigor na data de sua homologação pela Diretoria, após manifestação do Conselho Superior e aprovação da Mantenedora.

d) Estímulos (ou incentivos) Profissionais aos Docentes

A Faculdade de Castanhal estimulará a produção científica, técnica, pedagógica e cultural dos professores. Para tanto oferecerá suporte técnico e apoio à produção científica, técnica, pedagógica e cultural dos professores contratados por meio do Núcleo de Pesquisa e Extensão. O Plano de Capacitação Docente prevê ainda a disponibilização de recursos e infra-estrutura para pesquisa: laboratórios, equipamentos de informática, ambiente de trabalho, bibliotecas, etc.

Além disso, conforme previsto no Plano de Capacitação Docente, a Faculdade de Castanhal possibilitará a divulgação e/ou publicação de teses, dissertações, monografias ou

outros trabalhos acadêmicos de seu corpo docente. Disponibilizará também infra-estrutura para edição e impressão de produções científicas dos professores.

A Faculdade de Castanhal apoiará a participação do corpo docente em eventos científicos e acadêmicos. Para tanto, conforme previsto no Plano de Capacitação Docente, concederá auxílio para os seus professores participem de congressos, seminários, simpósios e eventos similares, em sua área de atuação ou em área afim.

No que se refere ao incentivo à formação/atualização pedagógica dos docentes, a Faculdade de Castanhal oferecerá, além dos incentivos previstos no Plano de Carreira Docente:

- Bolsas de estudos integrais e ou parciais para os cursos de doutorado, mestrado, especialização ou aperfeiçoamento, em instituições brasileiras;
- Licença sem perda de vencimentos, para participação em programas externos de pós-graduação e capacitação profissional;
- Flexibilidade da jornada de trabalho visando à obtenção de títulos de mestre e de doutor.

3.2 Plano de Carreira e Incentivos ao Pessoal Técnico-Administrativo

a) Composição

O corpo técnico-administrativo da Faculdade de Castanhal é constituído pelo pessoal que nela exerce as atividades descritas no art. 3º do Plano de Carreira do Corpo Técnico-Administrativo, quais sejam:

Art. 3º. Entende-se como atividades técnico-administrativas àquelas que são pertinentes ao apoio técnico, administrativo e operacional da Faculdade.

Parágrafo único. São também consideradas como atividades técnico-administrativas, aquelas inerentes ao exercício de chefia, assessoramento e assistência na própria Faculdade.

A carreira do corpo técnico-administrativo da Faculdade de Castanhal é constituída por quatro classes, com cinco níveis.

- Grupo Ocupacional Nível Superior, níveis I a V;
- Grupo Ocupacional Nível Médio, níveis I a V;
- Grupo Ocupacional Apoio Administrativo, níveis I a V;
- Grupo Ocupacional Apoio Operacional, níveis I a V.

O Grupo Ocupacional Nível Superior é composto de cargos com atribuições inerentes às atividades que exigem formação de nível superior, com atuação em áreas específicas da Faculdade.

O Grupo Ocupacional Nível Médio é composto de cargos com atribuições voltadas para o desenvolvimento de atividades de nível médio profissionalizante, tais como: administração e finanças, contabilidade, enfermagem, processamento de dados, serviços de laboratório, eletricidade e eletrônica, além de outras da área de pessoal, material e patrimônio.

O Grupo Ocupacional Apoio Administrativo é composto de cargos com atribuições inerentes às atividades auxiliares da área administrativa, financeira e de informática.

O Grupo Ocupacional Apoio Operacional é composto de cargos com atribuições inerentes às atividades de manutenção, conservação, operação de equipamentos como fax, telefone, serviços de vigilância e segurança, atendimento a portarias, serviços de limpeza, de copa e cozinha, serviços gerais e outros da mesma natureza.

Os funcionários são contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas do Regimento e do Plano de Carreira do Corpo Técnico-Administrativo.

A admissão do funcionário é feita mediante seleção procedida pelo Setor de Recursos Humanos e homologação pelo Conselho Superior.

São requisitos mínimos para ingresso nas classes da carreira do corpo técnico-administrativo:

- Para a admissão de funcionário no Grupo Ocupacional Nível Superior exige-se diploma de graduação e, em alguns casos, registro em Conselho Profissional competente;
- Para a admissão de funcionário no Grupo Ocupacional Nível Médio exige-se certificado de conclusão Ensino Médio;
- Para a admissão de funcionário no Grupo Ocupacional Nível Apoio Administrativo exige-se certificado de conclusão Ensino Médio;
- Para a admissão de funcionário no Grupo Ocupacional Apoio Operacional exige-se certificado de conclusão de Ensino Fundamental; ou, conforme a atividade a ser desenvolvida, experiência comprovada e/ou conhecimento específico.

Para fins de ascensão a uma classe mais elevada, o critério é o nível de formação exigida do funcionário, e o enquadramento será promovido na existência de vaga, de acordo com as disponibilidades orçamentárias e com a aprovação da Diretoria.

O acesso de um nível para outro se dá por tempo de serviço efetivo na Faculdade de Castanhal, e por indicação do Setor de Recursos Humanos, na qual constará obrigatoriamente, a

assiduidade, a pontualidade, a sinergia e o cumprimento integral das atividades que lhe foram atribuídas, para a aprovação da Diretoria, observado ainda, o decurso de tempo de dois anos.

A dispensa do funcionário é de competência da Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas do Regimento da Faculdade de Castanhal e do Plano de Carreira do Corpo Técnico-Administrativo.

b) Plano de Carreira

PLANO DE CARREIRA DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

TÍTULO I – DOS OBJETIVOS

Art. 1º. Este Plano de Carreira do Corpo Técnico-Administrativo regula as condições de admissão, dispensa, direitos e vantagens bem como os deveres e responsabilidades do corpo técnico-administrativo da Faculdade de Castanhal, adiante apenas Faculdade, mantida pelas Faculdades Integradas de Castanhal Ltda., doravante somente Mantenedora.

Art. 2º. As relações de trabalho do corpo técnico-administrativo da Faculdade são regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho, pelas demais legislações pertinentes, por este Plano e pelos acordos ou convenções coletivas de trabalho da classe relativas à base territorial da Faculdade.

Art. 3º. Entende-se como atividades técnico-administrativas àquelas que são pertinentes ao apoio técnico, administrativo e operacional da Faculdade.

Parágrafo único. São também consideradas como atividades técnico-administrativas, aquelas inerentes ao exercício de chefia, assessoramento e assistência na própria Faculdade.

CAPÍTULO I – DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 4º. O corpo técnico-administrativo da Faculdade será constituído pelo pessoal que nela exerça as atividades descritas no art. 3º deste Plano.

§1º. A competência para aprovação do número de vagas do corpo técnico-administrativo, distribuídos pelas diversas classes e níveis, será do Conselho Superior.

§2º. A competência final para implantação do disposto no parágrafo anterior será, sempre da Mantenedora, visto que resultam em aumento ou diminuição de despesa.

CAPÍTULO II – DA CLASSIFICAÇÃO E FIXAÇÃO DOS CARGOS

Art. 5º. A carreira do corpo técnico-administrativo da Faculdade será constituída por quatro classes, com cinco níveis.

I – Grupo Ocupacional Nível Superior, níveis I a V;

II – Grupo Ocupacional Nível Médio, níveis I a V;

III – Grupo Ocupacional Apoio Administrativo, níveis I a V;

IV – Grupo Ocupacional Apoio Operacional, níveis I a V.

Art. 6º. O Grupo Ocupacional Nível Superior é composto de cargos com atribuições inerentes às atividades que exigem formação de nível superior, com atuação em áreas específicas da Faculdade.

Art. 7º. O Grupo Ocupacional Nível Médio é composto de cargos com atribuições voltadas para o desenvolvimento de atividades de nível médio profissionalizante, tais como: administração e finanças, contabilidade, enfermagem, processamento de dados, serviços de laboratório, eletricidade e eletrônica, além de outras da área de pessoal, material e patrimônio.

Art. 8º. O Grupo Ocupacional Apoio Administrativo é composto de cargos com atribuições inerentes às atividades auxiliares da área administrativa, financeira e de informática.

Art. 9º. O Grupo Ocupacional Apoio Operacional é composto de cargos com atribuições inerentes às atividades de manutenção, conservação, operação de equipamentos como fax, telefone, serviços de vigilância e segurança, atendimento a portarias, serviços de limpeza, de copa e cozinha, serviços gerais e outros da mesma natureza.

CAPÍTULO III – DO INGRESSO E ACESSO

Art. 10. Os funcionários serão contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas do Regimento e deste Plano.

Art. 11. A admissão do funcionário será feita mediante seleção procedida pelo Setor de Recursos Humanos e homologação pelo Conselho Superior.

Art. 12. São requisitos mínimos para ingresso nas classes da carreira do corpo técnico-administrativo:

I – para a admissão de funcionario no Grupo Ocupacional Nível Superior exige-se diploma de graduação e, em alguns casos, registro em Conselho Profissional competente;

II – para a admissão de funcionario no Grupo Ocupacional Nível Médio exige-se certificado de conclusão Ensino Médio;

III – para a admissão de funcionario no Grupo Ocupacional Nível Apoio Administrativo exige-se certificado de conclusão Ensino Médio;

IV – para a admissão de funcionário no Grupo Ocupacional Apoio Operacional exige-se certificado de conclusão de Ensino Fundamental; ou, conforme a atividade a ser desenvolvida, experiência comprovada e/ou conhecimento específico.

Art. 13. Para fins de ascensão a uma classe mais elevada, o critério é o nível de formação exigida do funcionário, e o enquadramento será promovido na existência de vaga, de acordo com as disponibilidades orçamentárias e com a aprovação da Diretoria.

Parágrafo único. O funcionário que atender aos disposto no caput deste artigo será enquadrado no primeiro nível da classe, isto é, no Nível I, sendo os demais níveis atingidos de acordo com as regras do art. 14 deste Plano.

Art. 14. O acesso de um nível para outro se dá por tempo de serviço efetivo na Faculdade, e por indicação do Setor de Recursos Humanos, na qual constará obrigatoriamente, a assiduidade, a pontualidade, a sinergia e o cumprimento integral das atividades que lhe foram atribuídas, para a aprovação da Diretoria, observado ainda, o decurso de tempo de dois anos.

Art. 15. A constatação de qualquer irregularidade no enquadramento ou na comprovação da documentação apresentada implica no cancelamento do enquadramento ou ascensão aprovada, independente de outras sanções legais.

CAPÍTULO IV – DA ACUMULAÇÃO

Art. 16. É vedado ao funcionário manter dupla vinculação com a Mantenedora.

Art. 17. O cumprimento de mais de uma função, por funcionário da Faculdade, deverá ser compatibilizado dentro do regime de trabalho.

CAPÍTULO V – DO AFASTAMENTO

Art. 18. Além dos casos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho e daqueles estatuídos nos acordos ou convenções coletivas da classe na base territorial, poderá ocorrer o afastamento do funcionário, com direitos e vantagens estabelecidos neste Plano, para realizar curso de aperfeiçoamento na área específica ou afim à atividade que desenvolve na Faculdade, observados:

I – o pedido de afastamento do cargo será encaminhado primeiramente ao Setor de Recursos Humanos, que emitirá o seu parecer e submeterá o pleito à Diretoria;

II – a Diretoria, após o recebimento do pedido com a sua devida instrução, lavrará relatório conclusivo e encaminhará o processo à deliberação final do Conselho Superior.

Art. 19. Os funcionários afastados nos termos do art. 18 deverão firmar, antecipadamente, o compromisso de prestar serviços técnicos à Faculdade, no mínimo, por tempo idêntico ao do afastamento, sob o mesmo regime de trabalho, sob pena de reembolso das importâncias recebidas da Mantenedora, acrescidas dos encargos de lei.

Parágrafo único. Durante o período de duração do curso e ao final do mesmo, fica o funcionário obrigado a remeter ao Setor de Recursos Humanos, relatório semestral das atividades, bem como a comprovação de frequência mensal emitida pela instituição, sob pena de, não o fazendo, ter cancelado a vigência do afastamento em tela, com a respectiva obrigação de reembolso das despesas efetuadas pela Faculdade.

CAPÍTULO VI – DO REGIME DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO

Art. 20. O corpo técnico-administrativo da Faculdade está sujeito à prestação de serviços semanais, ressalvados os casos em que a legislação específica estabeleça diferente jornada de trabalho, dentro dos seguintes regimes:

I – Regime de 40 horas semanais, com dois turnos diários completos;

II – Regime de 20 horas semanais, com um turno diário.

Art. 21. A remuneração básica do funcionário será fixada pela Mantenedora, sempre considerando os acordos e convenções coletivas ajustados entre os órgãos representativos da classe e dos mantenedores.

§1º. A remuneração básica ajustada de conformidade com o *caput* deste artigo sofrerá os ajustes correspondentes ao enquadramento do funcionário, observadas a classe e o nível.

§2º. Os valores remuneratórios do corpo técnico-administrativo são reajustados, na forma da legislação em vigor.

§3º. A remuneração das funções de chefia, assessoramento e assistência da Faculdade são fixadas pela Mantenedora, por sugestão do Conselho Superior.

CAPÍTULO VII – DOS DIREITOS E VANTAGENS

Art. 22. Além da remuneração do cargo, o funcionário poderá receber as seguintes vantagens pecuniárias, além daquelas acordadas nos acordos ou convenções coletivas de trabalho da classe na base territorial:

I – diárias;

II – ajuda de custo;

III – adicional de insalubridade e/ou periculosidade de acordo com a legislação vigente.

§1º. Também é assegurado ao funcionário:

I – acesso ao seu aprimoramento profissional;

II – infra-estrutura adequada ao exercício profissional;

III – remuneração compatível com sua qualificação.

§2º. Além dos direitos acima dispostos, são assegurados ao funcionário os direitos e vantagens integrantes das cláusulas do acordo ou convenção coletiva de trabalho acordado(a) entre os sindicatos da classe e dos mantenedores na base territorial da Faculdade.

CAPÍTULO VIII – DOS DEVERES

Art. 23. Além de suas tarefas específicas, são deveres do funcionário, indistintamente:

I – cumprir e fazer cumprir o Regimento da Faculdade;

II – comparecer à Faculdade, no horário normal de trabalho e, quando convocado, em horários extraordinários, executando os serviços que lhe competirem;

III – cumprir as determinações emanadas dos órgãos colegiados e executivos superiores da Faculdade;

IV – guardar sigilo quanto aos assuntos de serviço;

V – manter, com os colegas, espírito de cooperação e solidariedade;

VI – zelar pela economia do material da Faculdade e pela conservação do que for confiado à sua guarda e uso;

VII – conservar sempre atualizada a sua ficha de assentamento pessoal;

VIII – apresentar, dentro dos prazos previstos, os relatórios de suas atividades.

CAPÍTULO IX – DA DISPENSA

Art. 24. A dispensa do funcionário é de competência da Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas do Regimento da Faculdade e deste Plano.

TÍTULO II – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. Este Plano de Carreira do Corpo Técnico-Administrativo entrará em vigor na data de sua homologação pelo Conselho Superior após aprovação da Mantenedora.

c) Políticas de Qualificação

PLANO DE CAPACITAÇÃO DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

TÍTULO I – DOS OBJETIVOS E METAS

Art. 1º. O Plano de Capacitação do Corpo Técnico-Administrativo tem por objetivo promover a melhoria da qualidade das funções de apoio técnico, administrativo e operacional da Faculdade de Castanhal, por meio de cursos de aprimoramento profissional, voltados para a sua comunidade interna, oportunizando aos funcionários condições de aprofundamento e/ou aperfeiçoamento de seus conhecimentos científicos, tecnológicos e profissionais.

Parágrafo único. Entende-se por aprimoramento profissional a conclusão de cursos de atualização, treinamento, aperfeiçoamento, graduação e pós-graduação na área de atuação do funcionário.

Art. 2º. As metas visando à qualificação do corpo técnico-administrativo serão estabelecidas em planos específicos.

TÍTULO II – DAS ESTRATÉGIAS

Art. 3º. A Faculdade de Castanhal oferecerá aos funcionários os seguintes incentivos, além dos previstos no Plano de Carreira:

I – oferta de cursos de atualização e treinamento profissional;

II – bolsas de estudos integrais e ou parciais para os cursos de aperfeiçoamento, graduação e pós-graduação desenvolvidos pela Faculdade de Castanhal, ou na ausência desses em outras instituições nacionais;

III – concessão de auxílio para participação em congressos, seminários, simpósios e eventos similares na área de atuação ou áreas afins;

IV – licença sem perda de vencimentos, para participação em programas de aprimoramento profissional.

Parágrafo único. A concessão destes incentivos ficará condicionada à disponibilidade de recursos financeiros da Mantenedora.

TÍTULO III – DOS PRÉ-REQUISITOS

Art. 4º. Os funcionários poderão se inscrever no Plano de Capacitação do Corpo Técnico-Administrativo de acordo com os seguintes critérios:

I – nos programas de doutorado terão prioridade os que possuem o título de mestre;

II – nos programas de mestrado terão prioridade os que possuem o título de especialista;

III – nos cursos de especialização, os que possuam a graduação;

IV – nos cursos de aperfeiçoamento, os que estejam atuando na área do curso ou que tenham pretensões de promoção para essa área;

V – nos cursos de graduação, os que obtiveram o melhor desempenho individual nas avaliações institucionais.

Parágrafo único. Em todos os casos os funcionários deverão estar vinculados, ao tempo do requerimento, no mínimo por dois anos a Faculdade de Castanhal.

TÍTULO IV – DO GERENCIAMENTO

Art. 5º. Os programas serão previamente aprovados pela Diretoria, na forma regimental, e serão administrados pela Diretoria.

Art. 6º Caberá à Diretoria:

I – gerenciar todas as atividades de apoio administrativo e financeiro aos cursos e aos seus participantes;

II – elaborar relatórios periódicos sobre o funcionamento dos programas;

III – submeter à Diretoria as propostas de recrutamento, seleção, admissão e dispensa de recursos humanos para os programas, bem como alocação dos demais recursos necessários a cada curso ou atividade;

IV – presidir a comissão encarregada de selecionar os candidatos para os programas, segundo os critérios estabelecidos neste Plano e nas demais normas expedidas pelos órgãos próprios da Faculdade de Castanhal;

V – submeter à Diretoria os assuntos omissos, para decisão superior.

Art. 7º. O Diretor designará uma comissão, composta por três membros, para seleção e inscrição dos candidatos no Plano.

Art. 8º. O Conselho Superior e os órgãos executivos da Faculdade de Castanhal exercerão suas atribuições e competências de acordo com as leis e demais normas aplicáveis, aprovados pelos órgãos competentes, nos casos não regulamentados neste Plano.

TÍTULO V – DO FINANCIAMENTO

Art. 9º. Os cursos incluídos neste Plano serão financiados com recursos próprios da Mantenedora e por recursos alocados por terceiros.

Parágrafo único. Nos orçamentos anuais ou plurianuais da Faculdade de Castanhal, a Mantenedora destinará os recursos disponíveis para a execução deste Plano.

TÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. A Faculdade de Castanhal, anualmente, aprovará as ações e metas do Plano de Capacitação do Corpo Técnico-Administrativo para o ano letivo seguinte, bem como sua articulação com os planos similares de instituições congêneres e de organismos de financiamento da pós-graduação e da pesquisa.

Art. 12. Este Plano de Capacitação do Corpo Técnico-Administrativo entrará em vigor na data de sua homologação pela Diretoria, após manifestação do Conselho Superior e aprovação da Mantenedora.

3.3 Programas de Financiamento de Estudos para Alunos Carentes

a) Programa Institucional de Financiamento de Estudos para Alunos Carentes

O Programa Institucional de Financiamento de Estudos para Alunos Carentes da Faculdade de Castanhal terá como finalidade assegurar a permanência e o bom rendimento escolar dos alunos com alto potencial acadêmico, mas que apresentam hipossuficiência sócio-econômica.

A implementação do Programa Institucional de Financiamento de Estudos para Alunos Carentes será efetivada através de bolsas de estudos.

A concessão de bolsa prevê dispensa do pagamento parcial das mensalidades escolares (50%), sendo que cada caso é analisado pela Comissão de Bolsas de Estudo constituída:

- I – pelo Diretor, seu presidente;
- II – pelos Coordenadores de Curso;
- III – por um representante do corpo docente de cada curso de graduação;
- IV – por um representante do corpo discente de cada curso de graduação.

São requisitos para a inscrição no processo seletivo do Programa Institucional de Financiamento de Estudos para Alunos Carentes:

- I – estar matriculado em curso de graduação da Faculdade de Castanhal durante todo o período de vigência da bolsa de estudos;
- II – possuir índice de aproveitamento superior a 7,0 (sete);
- III – dispor de 10 (dez) horas semanais para dedicação exclusiva aos estudos, mediante acesso semanal ao acervo bibliográfico da Instituição;
- IV – não receber nenhum outro tipo de bolsa;
- V – renda familiar total inferior a 02 (duas) vezes o valor da parcela mensal do respectivo curso de graduação;
- VI – possuir moradia própria, alugada ou financiada de valor inferior a 60 (sessenta) vezes o valor da mensalidade mais alta da Faculdade de Castanhal.

O Programa Institucional de Financiamento de Estudos para Alunos Carentes contará com um mecanismo de avaliação mensal, constituído pela apresentação do Relatório Mensal de Estudos, por parte do aluno detentor de bolsa de estudos, à Comissão de Bolsas de Estudo, até o quinto dia útil do mês, contendo as seguintes informações:

I – bibliografia lida por completo e/ou consultada durante o período mensal anterior, com apresentação de ficha de leitura;

II – notas recebidas nas avaliações das diversas disciplinas ocorridas no período mensal anterior;

III – período semanal utilizado para dedicação exclusiva aos estudos no período mensal anterior, descrito em horas/estudo;

IV – visitas feitas à biblioteca da Faculdade de Castanhal;

V – declaração de não receber nenhum outro tipo de bolsa.

Com base nos Relatórios Mensais de Estudos, a Comissão de Bolsas de Estudo realizará o acompanhamento e a avaliação dos alunos beneficiados pelo programa e do programa no seu conjunto. Emitirá relatório fundamentado até o dia 20 de cada mês, o qual servirá de base para a redução, manutenção ou ampliação, parcial ou total, da bolsa de estudos concedida ao aluno, bem como à organização e à orientação estratégica do programa.

b) Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior (FIES)

A Faculdade de Castanhal providenciará o seu cadastro no Ministério da Educação, para que os alunos também possam ser beneficiados com o Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior (FIES).

O agente financeiro responsável é a Caixa Econômica Federal que concede os financiamentos apenas aos alunos matriculados nos cursos com avaliação positiva nos processos conduzidos pelo Ministério da Educação.

c) Programa Universidade para Todos (Prouni)

A Faculdade de Castanhal adotará as providências necessárias para aderir ao Prouni, viabilizando mais um mecanismo de inserção e manutenção de alunos que apresentam hipossuficiência sócio-econômica. O Prouni é um projeto do governo federal que tem como objetivo reservar vagas em instituições privadas de ensino superior para alunos de baixa renda.

d) Bolsas de Monitoria, Pesquisa e Extensão

A Faculdade de Castanhal oferecerá bolsas de monitoria, pesquisa e extensão aos alunos, viabilizando a articulação do processo ensino-aprendizagem e como forma de estimular a participação dos estudantes nos projetos desenvolvidos pela Instituição.

A bolsa de monitoria é a modalidade de auxílio financeiro concedido àqueles alunos que participam de programas de monitoria, nos seus respectivos cursos de graduação. Tem por objetivo incentivar os alunos que demonstrem aptidão pela carreira acadêmica, assegurando a cooperação do corpo discente com o corpo docente nas atividades do ensino. O sistema de monitoria observará as normas gerais contidas na Lei nº 9.394/96.

A bolsa de pesquisa é a modalidade de auxílio financeiro concedido àqueles alunos que participam de programas de pesquisa, regularmente aprovados pela Faculdade de Castanhal. Tem por objetivo incentivar os alunos que demonstrem interesse e aptidão pela carreira científica, através da participação em projetos de pesquisa.

A bolsa de extensão é a modalidade de auxílio financeiro concedido àqueles alunos que participam de programas de extensão, regularmente aprovados pela Faculdade de Castanhal.

3.4 Áreas de Convivência e Infra-Estrutura para o Desenvolvimento de Atividades Esportivas, de Recreação e Culturais

Há área de convivência e infra-estrutura para o desenvolvimento de atividades esportivas, de recreação e culturais.

3.5 Infra-Estrutura de Alimentação e de Serviços

As instalações da Faculdade de Castanhal oferecem infra-estrutura de alimentação e de serviços.

ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

I. PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

1. APRESENTAÇÃO

1.1 Denominação

Curso de Ciências Contábeis, modalidade bacharelado.

1.2 Vagas

A Faculdade de Castanhal pleiteia a autorização de funcionamento para 200 vagas anuais, sendo 100 vagas no turno vespertino e 100 no turno noturno.

1.3 Dimensionamento das Turmas

Turmas de 50 alunos, sendo que, nas atividades práticas, as turmas terão as dimensões recomendadas pelo professor, com aprovação da Coordenadoria de Curso, sempre respeitado o limite de 25 alunos por turma prática.

1.4 Regime de Matrícula

Semestral.

1.5 Turnos de Funcionamento

Vespertino e Noturno.

1.6 Duração do Curso

O Curso de Ciências Contábeis terá a duração de 3.380 h/a, a serem integralizadas no prazo mínimo de 08 e no máximo de 14 semestres letivos.

2. NECESSIDADE SOCIAL DO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS EM CASTANHAL

O Estado do Pará, situado no centro da Região Norte, conta com 1.248.042 km² de extensão, representando 16,66% do território brasileiro e 26% da Amazônia. Cortado pela linha do Equador no seu extremo norte, é dividido em 143 municípios, onde vivem cerca de seis milhões de pessoas.

Os municípios mais importantes do Estado são: Belém (capital do Estado), Santarém, Marabá, Altamira, Castanhal e Abaetetuba.

A economia do Estado do Pará, tradicionalmente calcada no extrativismo, sofreu a primeira grande mudança na década de 70, com a política de incentivos fiscais definida pelo Governo Federal para estimular o desenvolvimento da Amazônia, que resultou na implantação de vários projetos industriais, agrícolas e pecuários.

Outra grande mudança no perfil da economia paraense começou a se desenhar em meados da década de 1990, mais precisamente em 1995, quando o Governo do Estado do Pará, além de adotar mecanismos de incentivo à implantação de novos projetos produtivos, passou a trabalhar a mudança da base produtiva do Estado, a partir das suas áreas vocacionais, de modo a garantir um desenvolvimento econômico e social efetivo e permanente. A nova base produtiva do Pará está assim calcada em três grandes áreas: agroindústria, verticalização da produção mineral e turismo.

A verticalização da produção mineral prevê o melhor aproveitamento econômico das inúmeras e valiosas jazidas minerais do Estado, onde está a que é considerada a maior província mineral do Brasil. A verticalização reduz a exportação do minério, quase que em estado bruto, incorporando novas etapas ao processo produtivo, de forma integrada, solidificando, ampliando e diversificando o parque industrial paraense, aumentando a geração de emprego e renda e agregando valores aos produtos da pauta de exportação do Pará. Neste campo são variadas as possibilidades para os investidores que contam com a diversidade da produção mineral do Estado – do ferro às pedras preciosas, passando por manganês, cobre bauxita e com indústrias já em operação que produzem, por exemplo, alumina e alumínio.

A meta no setor de agroindústria é a de fortalecer o desenvolvimento rural, através do consórcio entre agricultura e indústria. Ao lado das culturas já existentes, que vêm crescendo ano a ano, surgem indústrias como óleo de palma, sucos e polpas de frutas e de fibra de cocos. A introdução da cultura da soja apresentou resultados excelentes, índices de produtividade acima da média verificada no país, o que indica boas perspectivas para a atividade. As culturas de cacau e café também apresentam boas perspectivas. Além dos aspectos econômicos, o desenvolvimento da agroindústria utiliza basicamente áreas já degradadas, recuperando-as de forma produtiva e evitando a destruição de novas áreas.

O Estado do Pará oferece inúmeros e fortes atrativos (49% dos atrativos naturais de toda a Amazônia, segundo a OEA – Organização dos Estados Americanos) para o turismo. Esta atividade vem crescendo, principalmente, depois dos investimentos em infra-estrutura realizados pelo Governo do Estado. A política de desenvolvimento do turismo, que garante retorno dos investimentos, desenvolvimento sócio-econômico e baixo nível de agressão ambiental, dividiu o Estado em seis pólos:

- Belém e Costa Atlântica: voltado para o turismo de negócios, lazer e cultura, com centros de convenções, museus, teatros, bosques e belas praias, inclusive algumas das poucas praias de rio com ondas, existentes no mundo.
- Tapajós: onde se encontram os rios Amazonas e Tapajós, além da exuberante paisagem de praias fluviais, cachoeiras, florestas e formações rochosas, oferece a possibilidade de acompanhar importantes manifestações culturais do povo paraense.

- Araguaia-Tocantins: voltado para o turismo ecológico e de aventura, concentra os torneios de pesca esportiva disputados no Estado, inclusive no lago da hidrelétrica de Tucuruí e oferece as belas praias fluviais dos rios desta microrregião, que só aparecem nos meses de verão.
- Marajó: voltado para o turismo ecológico. Na ilha, localizada na foz do Amazonas, as atrações são inúmeras, da culinária à pororoca, das praias aos cenários de pantanal. Das manifestações culturais à riqueza da flora e fauna.
- Xingu: representado no Plano de Desenvolvimento Turístico, da Companhia Paraense de Turismo (Paratur), por Altamira. Conhecido como o maior município do mundo, em termos de extensão, Altamira é daquelas cidades inesquecíveis: belas praias, uma rica história cultural, preservada pelos descendentes de índios e portugueses e ainda faz parte de uma das mais belas e preservadas regiões do Norte do Brasil. Com dois mil quilômetros de extensão, o rio Xingu é um dos principais corredores da pesca esportiva no Pará (modalidade que cresce a cada ano em todo o país) e abriga um manancial paradisíaco de belos peixes. Cachoeiras, corredeiras e praias de água doce são abundantes e se transformam num grande atrativo aos moradores locais e aos programas de turismo ecológico nos finais de semana.

Paralelamente, no campo social, o Governo do Pará, convicto da necessidade de se construir alianças para o enfrentamento e redução da pobreza e das desigualdades sociais, criou, em março de 2003, o Programa de Articulação pela Cidadania – PAC, cuja missão é articular e estimular parcerias intersetoriais, visando ações integradas, fundamentadas nos princípios da responsabilidade social e do voluntariado, e que possam colaborar para a melhoria da qualidade de vida da população em situação de exclusão. O PAC tem como valor maior, a ampla participação de todos os atores e setores sociais, buscando, para isso, incentivar e criar condições à consolidação da cultura e da prática de co-responsabilidade pelas transformações sociais necessárias à construção de um Pará socialmente mais justo.

Na área da saúde, o Governo do Estado do Pará realizou investimentos nos Hospitais Regionais do Baixo Amazonas, Transamazônica e Araguaia e do Hospital Geral de Tailândia. O investimento do Executivo Estadual está em torno de R\$ 90 milhões. Além da melhoria da qualidade de vida no interior, os Hospitais Regionais vão gerar mais de quatro mil empregos diretos. As obras no Hospital Regional de Marabá e no Metropolitano estão em ritmo acelerado e serão concluídas no segundo semestre deste ano.

Além do atendimento de qualidade no interior, os hospitais regionais estarão equipados com o que há de mais moderno em termos tecnologia. Isso possibilitará que eles sejam interligados numa rede de comunicação via satélite. Será possível, por exemplo, que médicos de Belém e Santarém analisem simultaneamente a imagem de mesmo exame para elaboração conjunta de um diagnóstico. O Governo do Estado do Pará acredita que com os hospitais regionais, um atendimento digno e humano na área da saúde finalmente estará mais perto do cidadão.

Previstos na Agenda Mínima de Governo, os hospitais regionais vão oferecer um conjunto de serviços de saúde de média e alta complexidade, como a hemodiálise, atendimento na área de fisioterapia e diversas especialidades médicas identificadas pelo Governo do Estado como as

mais necessárias para cada uma das regiões. Alguns também funcionarão como centros de ensino e pesquisa.

O município de Castanhal encontra-se na Mesorregião Metropolitana de Belém. Está distante 67 km de Belém, capital do Estado. Limita-se com os municípios de Curuçá, São Francisco do Pará, Igarapé-Açu, São Miguel do Guamá, Inhangapi, Santa Isabel do Pará e Vigia.

MESORREGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM



Castanhal ocupa uma área de 1.029,4 km². A densidade demográfica é de 130,6 hab/km². É considerado um dos maiores municípios do Estado do Pará.

No período 1991-2000, o Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (IDH-M) de Castanhal cresceu 10,85%, passando de 0,673 em 1991 para 0,746 em 2000. A dimensão que mais contribuiu para este crescimento foi a Longevidade, com 49,8%, seguida pela Educação, com 39,3% e pela Renda, com 11,0%. Neste período, o hiato de desenvolvimento humano (a distância entre o IDH do município e o limite máximo do IDH, ou seja, 1 – IDH) foi reduzido em 22,3%.

Se mantivesse esta taxa de crescimento do IDH-M, o município levaria 17,6 anos para alcançar São Caetano do Sul, em São Paulo, o município com o melhor IDH-M do Brasil (0,919), e 6,5 anos para alcançar Belém (PA), o município com o melhor IDH-M do Estado (0,806).

Em 2000, o Índice de Desenvolvimento Humano Municipal de Castanhal é 0,746. Segundo a classificação do PNUD, o município está entre as regiões consideradas de médio desenvolvimento humano (IDH entre 0,5 e 0,8). Em relação aos outros municípios do Brasil, Castanhal apresenta uma situação intermediária: ocupa a 1977^a posição, sendo que 1976 municípios (35,9%) estão em situação melhor e 3530 municípios (64,1%) estão em situação pior ou igual. Em relação aos outros municípios do Estado, Castanhal apresenta uma situação boa: ocupa a 7^a posição, sendo que 6 municípios (4,2%) estão em situação melhor e 136 municípios (95,8%) estão em situação pior ou igual.

Segundo Estimativa da População realizada pelo IBGE (2005), a população do município de Castanhal é de 158.811 habitantes.

A distribuição da população segundo a faixa etária acima dos 18 anos está contida no quadro a seguir, e revela que aproximadamente 15,28% da população total do município, conforme último Censo Demográfico, encontra-se na faixa etária entre 18 e 24 anos.

DISTRIBUIÇÃO DA POPULAÇÃO POR FAIXA ETÁRIA NO MUNICÍPIO DE CASTANHAL		
FAIXA ETÁRIA	POPULAÇÃO	PERCENTUAL
0-17 anos	55.967	41,61%
18-19 anos	6.564	4,88%
20-24 anos	13.988	10,40%
25-29 anos	11.601	8,63%
> 30 anos	46.376	34,48%
População Total	134.496	100,00%

Fonte: IBGE (2001).

Conforme pode ser observado no quadro a seguir, no período entre 1991 a 2000, o nível educacional da população jovem apresentou uma significativa melhoria, uma vez que a taxa de analfabetismo foi reduzida em todas as faixas etárias.

TAXA DE ANALFABETISMO DA POPULAÇÃO JOVEM NO MUNICÍPIO DE CASTANHAL		
FAIXA ETÁRIA	1991	2000
7-14 anos	32,9%	17,3%
10-14 anos	18,7%	8,3%
15-17 anos	8,3%	4,2%
18-24 anos	9,0%	4,9%

Fonte: Atlas do Desenvolvimento Humano do Brasil.

O quadro a seguir apresenta as matrículas iniciais no ensino fundamental e médio.

MATRÍCULAS NO MUNICÍPIO DE CASTANHAL			
DEPENDÊNCIA ADMINISTRATIVA	ENSINO FUNDAMENTAL		ENSINO MÉDIO
	REGULAR	SUPLETIVO PRESENCIAL	REGULAR
Federal	0	0	332
Estadual	9.745	1.797	9.136
Municipal	15.339	4.610	0
Privada	3.556	0	822
Total	28.640	6.407	10.290

Fonte: INEP (2005).

No campo da educação superior, segundo dados divulgados pelo INEP (Cadastro da Educação Superior/2006), estão presentes no município três instituições de ensino superior, que oferecem cursos como extensões da sede, quais sejam: Universidade Federal do Pará, Universidade do Estado do Pará e Universidade da Amazônia. Atualmente, são oferecidos os seguintes cursos de graduação: Administração (em extinção), Biologia (em extinção), Ciências Sociais (em extinção), Educação Física, Geografia, História, Letras (Formação de Professores

Leigos), Matemática, Medicina Veterinária, Pedagogia e Química. Todos os cursos oferecidos fora de sede disponibilizam em média 40 vagas totais anuais.

Inserida neste contexto sócio-econômico, a Faculdade de Castanhal pretende oferecer ensino de qualidade na sua área de influência, mediante a realização de sua proposta institucional, que se inicia com a implantação de três cursos bacharelados: Administração, Ciências Contábeis e Direito, e três cursos superiores de tecnologia: Marketing, Agronegócios e Redes de Computadores. A decisão sobre os cursos a serem implantados tem origem em uma pesquisa realizada pela Mantenedora a respeito das principais necessidades de formação no município de Castanhal.

Considerando as características do município de Castanhal que revelam o seu potencial de desenvolvimento, a ampliação das possibilidades de qualificação profissional torna-se uma tarefa prioritária para a região. A isto se associa o fato de que o mercado na área de Ciências Contábeis é bastante amplo e atrativo, uma vez que todas as empresas são obrigadas por lei a ter uma escrituração contábil regular. Até o momento, não existe oferta, no município de Castanhal, de cursos de graduação em Ciências Contábeis. Por outro lado, a Faculdade de Castanhal planejou um Curso de Ciências Contábeis, com forte diferencial, com conteúdos atualizados e adequados à necessidade de formação contemporânea dos bacharéis da área.

3. CONCEPÇÃO DO CURSO

O Curso de Ciências Contábeis da Faculdade de Castanhal, a ser ministrado no município de Castanhal, Estado de Pará, foi concebido com base nas Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Graduação em Ciências Contábeis, bacharelado (Resolução CNE/CES nº 10, de 16 de dezembro de 2004), considerando as Normas Brasileiras de Contabilidade – NBC.T.13/CFC e o Código de Ética Profissional do Contabilista, de forma a atender todas as variantes da profissão.

É fato notório que o ensino superior foi das áreas da educação que mais transformações sofreu ao longo das últimas décadas. A partir da Constituição Federal de 1988 e, sobretudo, tendo como marco a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, os paradigmas que conformavam o ensino superior foram profundamente alterados. Neste contexto, rompeu-se com uma percepção de que a formação em nível superior deveria se vincular a um processo passivo de acumulação de conhecimentos técnicos.

No campo específico das Ciências Contábeis, a atividade profissional sofreu significativa alteração ao longo desses anos.

A rapidez das mudanças no ambiente de negócios, o processo de integração econômica dos mercados, o desenvolvimento da tecnologia de informação aplicada à atividade contábil, tornaram o dia-a-dia do contador um desafio, exigindo novas competências e habilidades para atuação profissional. De uma postura passiva de registro de operações econômico-financeiras e elaboração das demonstrações contábeis, o mercado de trabalho passou a exigir uma postura mais ativa e prospectiva do bacharel em Ciências Contábeis: um participante efetivo na tomada de decisão das empresas, com pleno conhecimento das causas e efeitos das variações patrimoniais presentes e futuras e não mais um mero informante contábil.

Incorporando esse referencial, o Curso de Ciências Contábeis da Faculdade de Castanhal materializa-se mediante uma proposta de educação que propicia uma sólida formação generalista-humanística, teórico-prática e técnico-científica, aliada a postura reflexiva e de visão crítica que fomenta a capacidade e a aptidão para a aprendizagem autônoma e dinâmica, indispensável ao exercício profissional e ao desenvolvimento da cidadania.

Soma-se a isso a proposta do Curso de Ciências Contábeis de proporcionar um aprendizado interdisciplinar, necessário para que o futuro bacharel em Ciências Contábeis possa vir a superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e de produção do conhecimento.

Busca-se assegurar a relevância de três capacidades básicas no processo de formação, quais sejam: capacidade de comunicação, capacidade de trabalhar em grupo e capacidade de resolução de problemas. A primeira consiste na aptidão para em apresentar e defender idéias, posições e resultados de trabalho por escrito, verbalmente e em situações formais e informais; capacidade de localizar, obter, organizar, informar a outros e usar a informação procedente de fontes eletrônicas, impressas ou humanas. A segunda, capacidade de trabalhar em grupo, consiste na aptidão para trabalhar com pessoas de diferentes áreas do conhecimento, incluindo a capacidade de organizar e delegar tarefas, resolver conflitos e assumir posições de liderança. E a capacidade de resolução de problemas consiste em identificar e resolver problemas não estruturados, buscar soluções criativas e ser capaz de avaliar soluções alternativas ou emitir opiniões sobre as propostas dos outros; capacidades de gestão de focos de pressão.

O Curso de Ciências Contábeis da Faculdade de Castanhal abandona a concepção pedagógica tradicional e tecnicista, baseada em procedimentos e métodos de ensino que privilegiam a memorização e a apreensão acrítica de conceitos e valores, para se estruturar em torno de uma proposta avançada de caráter pedagógico que busca a autonomia e a reciprocidade entre professores e alunos, formando pessoas criativas. Para tanto, utiliza novas ferramentas de ensino, que a um só tempo possam contribuir para a implementação de um processo de ensino-aprendizagem emancipatório, permitindo a abertura de espaços para a construção do próprio conhecimento.

4. OBJETIVOS DO CURSO

O Curso de Ciências Contábeis da Faculdade de Castanhal tem como objetivo geral formar profissionais de visão transcendente aos aspectos puramente técnicos, capazes de compreender as questões científicas, técnicas, sociais, econômicas e financeiras, em âmbito nacional e internacional e nos diferentes modelos de organização; 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; assim como revelar capacidade crítico-analítica de avaliação, quanto às implicações organizacionais com o advento da tecnologia da informação.

Almeja-se a formação de um profissional com ampla visão mercadológica e empresarial, capaz de comunicar-se, trabalhar em equipe e resolver problemas, tornando-o hábil ao exercício

das variadas possibilidades da intervenção profissional, tais como: controladoria e gerenciamento contábil; auditoria; perícia contábil; planejamento tributário; planejamento estratégico e orçamentário; análise de custos; análise de risco/investimento; análise atuarial e análise econômico-financeira.

O Curso de Ciências Contábeis visa atender aos seguintes objetivos específicos:

- propiciar uma formação generalista-humanística, teórico-prática e técnico-científica, aliada ao desenvolvimento, por parte do aluno, de uma postura reflexiva e visão crítica que fomente a capacidade e a aptidão para a aprendizagem autônoma e dinâmica;
- proporcionar aprendizado interdisciplinar, necessário para que o futuro bacharel em Ciências Contábeis possa vir a superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e de produção do conhecimento;
- ministrar o conhecimento contábil, com ênfase na interpretação e análise de relatórios contábeis, possibilitando tomadas de decisão orientadas;
- oferecer elementos, por meio de técnicas didático-pedagógicas, para que o aluno possa chegar a uma visão interdisciplinar do fenômeno contábil;
- integrar o aluno no contexto local e regional, por meio de projetos de cooperação com a comunidade, de modo a formar convicção própria a respeito da realidade;
- fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a pesquisa individual e coletiva, assim como a participação em atividades de extensão;
- encorajar o reconhecimento de competências e habilidades adquiridas fora do ambiente acadêmico, o que pode ser operacionalizado através de atividades complementares.

5. PERFIL PROFISSIONAL, COMPETÊNCIAS E HABILIDADES

O perfil do egresso do Curso de Ciências Contábeis da Faculdade de Castanhal pode ser apresentado como um profissional de visão transcendente aos aspectos puramente técnicos, com capacidade de compreender as questões científicas, técnicas, sociais, econômicas e financeiras, em âmbito nacional e internacional e nos diferentes modelos de organização; 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; e capacidade crítico-analítica de avaliação, quanto às implicações organizacionais com o advento da tecnologia da informação.

Para que o egresso alcance este perfil, o Curso de Ciências Contábeis, em consonância com o disposto na Resolução CNE/CES nº 10/2004, proporcionará condições para o desenvolvimento das seguintes competências e habilidades:

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

- demonstrar visão sistêmica e interdisciplinar da atividade contábil;
- elaborar pareceres e relatórios que contribuam para o desempenho eficiente e eficaz de seus usuários, quaisquer que sejam os modelos organizacionais;
- aplicar adequadamente a legislação inerente às funções contábeis;
- 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;
- 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;
- 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;
- exercer com ética e proficiência as atribuições e prerrogativas que lhe são prescritas através da legislação específica, revelando domínios adequados aos diferentes modelos organizacionais.

Deverão ser estimuladas ainda as capacidades de comunicação, de trabalhar em grupo e de resolução de problemas.

A capacidade de comunicação consiste na aptidão para apresentar e defender idéias, posições e os resultados de trabalho por escrito, verbalmente e em situações formais e informais; capacidade de localizar, obter, organizar, informar a outros e usar a informação procedente de fontes eletrônicas, impressas ou humanas.

A capacidade de trabalhar em grupo consiste na aptidão para trabalhar com pessoas de diferentes áreas do conhecimento, incluindo a capacidade de organizar e delegar tarefas, resolver conflitos e assumir posições de liderança.

A capacidade de resolução de problemas consiste na aptidão para identificar e resolver problemas não estruturados, buscar soluções criativas e ser capaz de avaliar soluções alternativas ou emitir opiniões sobre as propostas dos outros; capacidades de gestão de focos de pressão.

Com essas competências e habilidades procura-se formar profissionais, que não só saibam aplicar a legislação e linguagem contábil na confecção de relatórios, mas que tenham uma formação gerencial capaz de tomar decisões e liderar equipes de trabalho.

Adicionalmente, o Curso de Ciências Contábeis da Faculdade de Castanhal pretende

formar profissionais que tenham consciência da necessidade de contínuo aperfeiçoamento para o exercício da profissão.

6. MERCADO DE TRABALHO

O bacharel em Ciências Contábeis tem sua profissão regulamentada pelo Decreto-Lei nº 9.295/46 e suas atribuições definidas pela Resolução nº 560/83 do Conselho Federal de Contabilidade.

A atuação do profissional pode dar-se na condição de profissional liberal ou autônomo, de empregado regido pela CLT, de servidor público, de militar, de sócio de qualquer tipo de sociedade, de diretor ou de conselheiro de quaisquer entidades, ou, em qualquer outra situação jurídica definida pela legislação, exercendo qualquer tipo de função.

O mercado de trabalho do bacharel em Ciências Contábeis é bastante amplo oferecendo inúmeras alternativas de trabalho. O egresso poderá atuar como analista, assessor, assistente, auditor, interno e externo, conselheiro, consultor, controlador de arrecadação, *controller*, educador, escritor ou articulista técnico, escriturador contábil ou fiscal, executor subordinado, fiscal de tributos, legislador, organizador, perito, pesquisador, planejador, professor ou conferencista, redator, revisor.

O bacharel em Ciências Contábeis pode desenvolver trabalhos na área de auditoria interna e externa, análise de custos e formação de preços de venda, análise das demonstrações financeiras, avaliação econômico-financeira de empresas comerciais, industriais, quer sejam federais, estaduais ou municipais, fundações, autarquias, ou mesmo em escritório de contabilidade. Pode realizar consultoria contábil, elaborar registros contábeis, análise de balanços, assessoria fiscal, imposto de renda e criação de sistemas contábeis informatizados. Pode ainda ser proprietário de seu próprio escritório, como autônomo.

Com a informatização cada vez mais avançada nos trabalhos contábeis, o bacharel em Ciências Contábeis também poderá desenvolver atividades de gerência de informações financeiras, fornecendo dados atualizados do mercado.

7. ESTRUTURA CURRICULAR

A estrutura curricular totaliza 3.380 h/a, com 2.800 h/a de disciplinas obrigatórias, 80 h/a de disciplinas optativas, 120 h/a de Trabalho de Conclusão de Curso, 200 h/a de prática em Laboratório de Prática Contábil e 180 h/a de Atividades Complementares.

Em consonância ao que preceitua a Resolução CNE/CES nº 10/2004, a estrutura curricular do Curso de Ciências Contábeis proposto pela Faculdade de Castanhal contempla conteúdos que revelam conhecimento do cenário econômico e financeiro, nacional e internacional, de forma a proporcionar a harmonização das normas e padrões internacionais de contabilidade, em conformidade com a formação exigida pela Organização Mundial do Comércio e pelas peculiaridades das organizações governamentais, observado o perfil definido para o formando e os Eixos interligados de Formação Básica, Profissional e Teórico-Prática.

O Eixo de Formação Básica abrange conteúdos relacionados com outras áreas do conhecimento, sobretudo Administração, Economia, Direito, Matemática e Estatística.

Além disso, foi incluída a disciplina Sistemas de Informações Contábeis com o objetivo de fornecer ao aluno ferramentas no ambiente da microinformática que possibilitam gerar maiores e melhores informações no tempo oportuno, para a tomada de decisão. No desenvolvimento desta disciplina serão apresentados *softwares* específicos de área de Contabilidade.

O Eixo de Formação Profissional abrange conteúdos específicos atinentes às Teorias da Contabilidade, incluindo as noções das atividades atuariais e de quantificações de informações financeiras, patrimoniais, governamentais e não-governamentais, de auditorias, perícias, arbitragens e controladoria, com suas aplicações peculiares ao setor público e privado.

As disciplinas do Eixo de Formação Profissional foram organizadas e selecionadas de forma a fornecer um referencial mínimo que permita a formação básica do bacharel em Ciências Contábeis com aptidão para a compreensão do fenômeno contábil e sua operacionalização prática, dando conta de suas especificidades.

A disciplina Tópicos Especiais em Contabilidade, oferecida no 8º semestre, abordará o estudo e a discussão de assuntos relevantes e emergentes em Ciências Contábeis, visando à atualização, reciclagem e inter-relação de tópicos fundamentais da área.

Adicionalmente, foram incorporadas, nos 6º e 7º semestres, disciplinas optativas, de livre escolha pelo aluno, dentro de uma lista previamente apresentada, que se volta à flexibilização da matriz curricular. Esta relação poderá, à medida que o Curso de Ciências Contábeis for implantado, ser ampliada ou modificada, tendo sempre por base as necessidades da região onde o Curso está inserido e o perfil profissional desejado.

O Eixo de Formação Teórico-Prática abrange as atividades relacionadas com o Trabalho de Conclusão de Curso, a prática em Laboratório de Prática Contábil, e as Atividades Complementares.

A disciplina de Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso será oferecida no 7º semestre do Curso de Ciências Contábeis. Esta disciplina visa fornecer noções gerais sobre técnicas de pesquisa e relações entre a teoria e o trabalho empírico. Serão enfatizadas as técnicas utilizadas para a investigação, coleta e análise de dados. A disciplina abordará o conteúdo referente à metodologia da pesquisa com o objetivo de subsidiar a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso.

O Trabalho de Conclusão de Curso, a ser concluído no 8º semestre, consiste em uma pesquisa, relatada sob a forma de monografia, na área das Ciências Contábeis, envolvendo conhecimentos teóricos e práticos. Será desenvolvida individualmente pelo aluno, sob orientação docente.

Nos 7º e 8º semestres serão desenvolvidas as atividades de prática em Laboratório de Prática Contábil, congregando as diversas ordens práticas correspondentes aos diferentes pensamentos das Ciências Contábeis.

Os alunos deverão ainda integralizar 180 h/a em Atividades Complementares, podendo ser desenvolvidas em qualquer semestre, inclusive no período de férias escolares. O aproveitamento das Atividades Complementares deverá ser requerido pelo aluno mediante formulário próprio ao final de cada semestre.

Na elaboração da matriz curricular, procurou-se considerar as afinidades entre as disciplinas ofertadas a cada semestre, de forma que a formação do aluno pudesse ser realizada de maneira gradual e integrada, sem uma ruptura entre os Eixos de Formação Fundamental, Profissional e Teórico-Prática.

7.1 Matriz Curricular

1º SEMESTRE			
DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PRÉ-REQUISITO
Contabilidade Geral I	80	04	
Sociologia das Organizações	80	04	
Matemática	80	04	
Metodologia do Trabalho Científico	80	04	
Comunicação Empresarial	80	04	
Carga Horária Total	400	20	
2º SEMESTRE			
DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PRÉ-REQUISITO
Contabilidade Geral II	80	04	Contabilidade Geral I
Evolução do Pensamento Administrativo	80	04	
Informática	80	04	
Instituições de Direito	80	04	
Ética e Responsabilidade Social	80	04	
Carga Horária Total	400	20	
3º SEMESTRE			
DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PRÉ-REQUISITO
Contabilidade de Custos	80	04	Contabilidade Geral II
Contabilidade Comercial	80	04	Contabilidade Geral II
Estrutura e Processos Empresariais	40	02	
Estatística	40	02	
Legislação Trabalhista e Previdenciária	80	04	
Ambientes Microeconômicos e Macroeconômicos	80	04	

Carga Horária Total	400	20	
4º SEMESTRE			
DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PRÉ-REQUISITO
Gestão de Custos	80	04	Contabilidade de Custos
Análise das Demonstrações Contábeis	80	04	Contabilidade Geral II
Contabilidade de Serviços	80	04	
Legislação Administrativa	80	04	
Sistemas de Informações Contábeis	80	04	
Carga Horária Total	400	20	
5º SEMESTRE			
DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PRÉ-REQUISITO
Finanças Corporativas	80	04	
Teoria Contábil	80	04	
Contabilidade Industrial	40	02	
Contabilidade e Orçamento Público	80	04	
Contabilidade Social	40	02	
Contabilidade Rural	80	04	
Carga Horária Total	400	20	
6º SEMESTRE			
DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PRÉ-REQUISITO
Gestão de Fluxo de Caixa	80	04	
Contabilidade Avançada	80	04	Contabilidade Geral II
Planejamento Tributário	80	04	Legislação Tributária
Auditoria I	80	04	
Orçamento Empresarial	80	04	
Carga Horária Total	400	20	
7º SEMESTRE			
DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PRÉ-REQUISITO
Controladoria	40	02	
Mercado Financeiro e de Capitais	80	04	
Auditoria II	40	02	Auditoria I
Perícia Contábil	80	04	
Disciplina Optativa I	40	02	
Laboratório Contábil I	80	04	Contabilidade

			Avançada
Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso	40	02	
Carga Horária Total	400	20	

8º SEMESTRE			
DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PRÉ-REQUISITO
Empreendedorismo e Plano de Negócio	80	04	
Tópicos Especiais em Contabilidade	80	04	
Disciplina Optativa II	40	02	
Laboratório Contábil II	120	06	
Trabalho de Conclusão de Curso	80	04	
Carga Horária Total	400	20	
RESUMO			
DISCIPLINAS /ATIVIDADES		CARGA HORÁRIA	
Disciplinas Obrigatórias		3.200 h/a	
Atividades Complementares		180 h/a	
Carga Horária Geral do Curso		3.380 h/a	

DISCIPLINAS OPTATIVAS		
DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS
Contabilidade Ambiental	40	02
Contabilidade de Cooperativas	40	02
Contabilidade de Seguros	40	02
Contabilidade Hospitalar	40	02
Jogos de Empresas	40	02
Comportamento Organizacional	40	02

7.2 Ementário e Bibliografia

O ementário das disciplinas explicita, na mesma ordem adotada na Matriz Curricular, as linhas mestras dos conteúdos que serão desenvolvidos em cada disciplina ou atividade, seguidas de bibliografias básica e complementar.

Primeiro Semestre

CONTABILIDADE GERAL I

Ementa

Contabilidade: conceito, finalidade, técnicas, objeto, campo de aplicação, gestão, exercício social,

exercício financeiro e regimes de escrituração. Princípios fundamentais de contabilidade. O patrimônio. Fatos contábeis. Teoria das contas. Classificação das contas. Escrituração contábil. Aplicação do método das partidas simples e das partidas dobradas. As variações patrimoniais. Fórmulas de lançamento contábil. Técnicas de correção de erros de escrituração. Balancete de verificação. Apuração do resultado do exercício.

Bibliografia Básica

MARION, J. C. *Contabilidade Básica*. São Paulo: Atlas, 2004.

SCHMIDT, P.; et al. *Introdução à Contabilidade*. São Paulo: Atlas, 2003.

Bibliografia Complementar

PADOVEZE, C. L. *Manual de Contabilidade Básica: uma introdução à prática contábil*. São Paulo: Atlas, 2000.

RIBEIRO, O.M. *Contabilidade geral fácil*. São paulo : saraiva, 2004.

SÁ, A. L de *.Plano de contas*.

SOCIOLOGIA DAS ORGANIZAÇÕES

Ementa

Sociologia e organização. Diversidade cultural, mudança social e comportamento nos ambientes dos negócios. Competição e cooperação. A influência das novas tecnologias em ambientes de trabalho. Ações individuais, coletivas e o corporativismo. A sociologia da inovação e das rápidas transformações nas organizações e no mundo dos negócios. Sistemas simbólico-ideológicos e consumo de mercadorias. Organizações formais e informais. O indivíduo e as organizações.

Bibliografia Básica

CASTRO, Celso Antonio Pinheiro de. *Sociologia Aplicada à Administração*. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2003.

OLIVEIRA, Silvio Luiz de. *Sociologia das Organizações: uma análise do homem e das empresas*. 1 ed. São Paulo: Thomson Learning, 2002.

Bibliografia Complementar

OLIVEIRA, Silvio Luiz de. *Sociologia das organizações*. São paulo : thonson, 2006.

WEBER, M. *Economia e sociedade*. 1 ed. Brasília: UnB, 1999.

MATEMÁTICA

Ementa

Base matemática para os procedimentos contábeis. Conjuntos. Os inteiros racionais e reais: operações polinômios e expressões algébricas. Equações e inequações de primeiro e segundo graus. Sistemas de equações. Progressões aritméticas e geométricas. Exponencial e logaritmo. Análise combinatória. Funções e gráficos. A base de conhecimentos matemáticos para operações comerciais e contábeis. Juros. Operações de capital. Investimentos. Operações no mercado acionário.

Bibliografia Básica

GOLDSTEIN, Larry J. e outros. *Matemática Aplicada: Economia, Administração e Contabilidade*. 8 ed. São Paulo: Bookman, 2000.

TAN, Soo Tang. *Matemática Aplicada à Administração e Economia*. 1 ed. São Paulo: Thomson Learning, 2003.

Bibliografia Complementar

HAZZAN, Samuel. *Matemática financeira*. São paulo : saraiva, 2006.

SILVA, S. *Matemática para os cursos de administração, economia e ciências contábeis*. São Paulo : Atlas, 1999.

METODOLOGIA DO TRABALHO CIENTÍFICO

Ementa

Conceitos básicos em metodologia. Processo de leitura. Sistema de informação e o uso dos recursos bibliográficos. Pesquisa bibliográfica. Estrutura e normalização do trabalho técnico científico. O planejamento da pesquisa. O problema da pesquisa e sua formulação. Coleta de dados. Análise e interpretação de dados. O relatório de pesquisa e sua elaboração. Tipos de pesquisa: estudos exploratórios, estudos descritivos, estudos aplicados, estudos que verificam hipóteses e causas. Planejamento da pesquisa; revisão bibliográfica, delimitação do problema, formulação de hipóteses, definição de metodologia. Relatório de pesquisa: estrutura, estilo de redação, referenciamento bibliográfico. Coleta de dados secundários. Tabulação, análise e interpretação de dados.

Bibliografia Básica

GIL, Vicente. *Como elaborar projetos de pesquisa*. 4.ed. São Paulo. Atlas, 2002.

KOCHE, J. Carlos. *Fundamentos de metodologia científica*. Petropolis : Vozes, 2004.

Bibliografia Complementar

GIL, Antonio Carlos . *Como elaborar projetos de pesquisa*. São paulo : atlas, 2006.

MEDEIROS, João Bosco. *Redação científica: a prática de fichamentos, resumos e resenhas*. São Paulo: Atlas, 2005.

COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL

Ementa

A comunicação e a informação. A comunicação na organização. Estrutura da linguagem. Visão geral do português escrito e vícios da linguagem. A qualidade da linguagem escrita e falada para os profissionais da Administração. Regras básicas para correção na elaboração de textos. A comunicação empresarial. Difusão da política organizacional. Formas de comunicação. Barreiras na comunicação. Percepção e comunicações. Efetividade na comunicação organizacional. Os termos técnicos, neologismos e os formatos lingüísticos profissionais. Redação contábil. Comunicação através das ferramentas dos sistemas de informações gerenciais.

Bibliografia Básica

ABREU, Antonio S. *A Arte de argumentar*. 7.ed. Cotia-SP : Ateliê, 2004.

BLINKISTEIN, Izidora. *Técnicas de comunicação escrita*. 21.ed. São Paulo : Ática, 2005.

FARACO, C. Alberto. *Oficina de texto*. 3.ed. Petrópolis : Vozes, 2004.

Bibliografia Complementar

FARACO, C. Alberto. *Prática de texto*. 12.ed. Petrópolis : Vozes, 2004.

GOLD, Miriam. *Redação empresarial: escrevendo com sucesso na era da globalização*. 2.ed. São Paulo: Pearson, 2004.

MEDEIROS, João Bosco. *Português instrumental*. 5.ed. São Paulo : Atlas, 2005.

Segundo Semestre

CONTABILIDADE GERAL II

Ementa

Balancete de Verificação. Apuração do Resultado do Exercício. Plano de Contas. Reservas e Provisões. Ajustes do Ativo Permanente. Contas retificadoras. Proposta para destinação dos lucros. Confecção do Balanço Patrimonial e da Demonstração de Resultado do Exercício. Avaliação de Estoques pelo Inventário Periódico e Permanente. Balanço Patrimonial. Elaboração do DRE, DOAR, DMPL, e DLPA.

Bibliografia Básica

NEVES, S.; VICECONTI, P.E.V. *Contabilidade básica*. 12 ed. São Paulo: Frase, 2004.

SCHMIDT, P.; SANTOS, J.L.; GOMES, J.M.M.; FERNANDES, L.A. *Contabilidade geral*. 1 ed. São Paulo: Atlas, 2004.

Bibliografia Complementar

BASSO, I.P. *Contabilidade geral básica*. 3 ed. Ijuí: Unijuí, 2005.

RIBEIRO, O.M. *Contabilidade geral e fácil*. São Paulo : Saraiva, 2004.

EVOLUÇÃO DO PENSAMENTO ADMINISTRATIVO

Ementa

Bases históricas. Abordagens clássica e científica, humanista e organizacional. As configurações organizacionais abordando conceitos de organização, origem dos sistemas de informações gerenciais, envolvendo as etapas de planejamento, execução, relatório e avaliação. Abordagem: neoclássica, estruturista, comportamental, sistêmica e contingencial. As funções administrativas frente às novas tendências. Sistemas organizacionais. Processos organizacionais e ambientes. Gestão organizacional frente aos novos paradigmas.

Bibliografia Básica

CHIAVENATO, Idalberto. *Introdução a Teoria Geral da Administração*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

KWASNOCKA, Eunice Lacava. *Introdução à Administração*. 6.ed. São Paulo : Atlas, 2004.

MOTTA, Fernando. *Teoria Geral da Administração*. São Paulo: Pioneira Thompson, 2004.

Bibliografia complementar

CHIAVENATO, Idalberto. *Administração: teoria, processo e prática*. 3.ed. São Paulo : Pearson, 2000.

CORREA, Henrique Luiz. *Teoria Geral de Administração*. 1 ed. São Paulo: Atlas, 2003.

INFORMÁTICA

Ementa

O computador: origem, funcionamento, componentes básicos. Tecnologias de *hardware*: processadores, memória, dispositivos de Entrada /Saída, rede de computadores. Editores de

texto. *Softwares*: categorias, sistemas operacionais e linguagens de aplicações. Planilhas, editores de texto, banco de dados, hipertexto e multimídia. A Internet e os serviços. A Internet e sua utilização em pesquisas. A informática e a modernização organizacional. Os modelos informáticos de organização dos serviços. A horizontalidade dos fluxos decisórios. As redes virtuais nos negócios. A linguagem da informática. O domínio dos principais programas.

Bibliografia Básica

MARÇULA, Marcelo. *Informática: conceitos e aplicações*. São Paulo : Erica, 2005.

VELLOSO, Fernando de Castro. *Informática: conceitos básicos*. 7.ed. Rio de Janeiro : Elsevier, 2004.

Bibliografia Complementar

MEIRELLES, F. de Souza. *Informática: novas aplicações com microcomputadores*. 2.ed. São Paulo : Pearson, 2004.

INSTITUIÇÕES DE DIREITO

Ementa

Introdução ao estudo do Direito: das noções preliminares, das fontes do direito. Os fundamentos de Direito Público e Privado. Instituições de direito público: da teoria do estado, do estado brasileiro. Instituições do direito privado: sujeitos de direito. Relações das ciências administrativas com o direito público e privado. A nova realidade da economia global e a aplicação do Direito nas relações entre o Setor Público e o Setor Privado. As mudanças nas relações empresariais, nas relações de trabalho e no sistema tributário.

Bibliografia Básica

BRANCATO, Ricardo Teixeira. *Instituições de Direito Público e de Direito Privado*. São Paulo: Saraiva, 2003.

DIREITO, Carlos Alberto Menezes. *Estudos de Direito Público e Privado*. Rio de Janeiro: Renovar, 2005.

MARTINS, Sérgio Pinto, *Instituições de Direito Público e Privado*. São Paulo: Atlas, 2002.

PALAIÁ, Nelson. *Noções Essenciais de Direito*. São Paulo: Atlas, 2004.

Bibliografia Complementar

BALEEIRO, Aliomar. *Direito Tributário Brasileiro*. Rio de Janeiro: Forense, 2004.

DOWER, Nelson Godoy B. *Instituições de Direito Público e Privado*. São Paulo: Saraiva, 2005.

MARTINS, Sergio Pinto. *Instituições de direito público e privado*. São paulo : revista dos tribunais, 2004.

ÉTICA, RESPONSABILIDADE SOCIAL

Ementa

O conceito de ética e sua inserção no campo da filosofia. Os campos de ética e da moral. As fontes das regras éticas. A sociedade e a ética. O papel da contabilidade na sociedade. A ética profissional. A legislação sobre a ética profissional. O Código de Ética Profissional do Contabilista: ordenamentos e punições. O Estatuto dos Conselhos de Contabilidade. As Normas Brasileiras de Contabilidade Profissionais. Legislação profissional. A regulamentação profissional do contabilista: o Decreto-Lei nº 9.295/46. As prerrogativas profissionais. Os órgãos de classe na profissão contábil. Ética nas organizações contemporâneas. Responsabilidade social e das organizações.

Bibliografia Básica

ASHLEY, P.A. *Ética e responsabilidade social nos negócios*. 1 ed. São Paulo: Saraiva, 2001.

SÁ, A. L. de. *Ética Profissional*. São Paulo: Atlas, 2004.

Bibliografia Complementar

MATTAR NETTO, João Augusto. *Filosofia e ética na administração*. São paulo : saraiva, 2004.

RIOS, T. A. *Ética e Competência*. São Paulo: Cortês, 2004.

3º Semestre

CONTABILIDADE DE CUSTOS

Ementa

Objetivo, importância e finalidade da contabilidade de custos. Conceito de custos, despesas, investimento e gastos. Princípios e conceitos contábeis aplicados à contabilidade de custos. Classificação dos custos. Custos fixos e custos variáveis, custos diretos e indiretos, custos controláveis e não-controláveis. Objeto de custeio. Controle e registro contábil de custos. Apuração do custo dos produtos, mercadorias ou serviços vendidos. Métodos de custeio. Custeio por absorção, custeio variável, custeio baseado em atividades e custeio pleno. Sistemas de acumulação de custos.

Bibliografia Básica

BRUNI, A. L.; FAMÁ, R. Gestão de Custos e Formação de Preços. São Paulo, Atlas, 2002.

HORNGREN, C. T. Contabilidade de Custos. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

MARTINS, E. Contabilidade de Custos. Livro texto e Livro de exercícios. São Paulo: Atlas, 2004.

SANTOS, J. Análise de Custos. São Paulo: Atlas, 2005.

Bibliografia Complementar

BERBEL, J. D. S. Introdução à Contabilidade e Análise de Custos. São Paulo: STS, 2003.

BUCKE, R.; BERTO, D. J. Gestão de Custos. São Paulo: Saraiva, 2005.

CREPALDI, S. A. Curso Básico de Contabilidade de Custos. São Paulo: Atlas, 2004.

LEONE, G. S. G. Custos – planejamento, implantação e controle. São Paulo: Atlas, 2000.

MAHER, M. Contabilidade de Custos. São Paulo: Atlas, 2001.

CONTABILIDADE COMERCIAL

Ementa

O campo de aplicação da contabilidade comercial. A organização da empresa comercial. Constituição de empresas comerciais. Principais operações da empresa comercial. O plano de contas. Escrituração de operações típicas. Compras e vendas. Apuração de resultado com mercadorias. Movimentação de estoques. Custo com pessoal, serviços de terceiros, prêmios de seguros, tributos, amortizações, depreciações e exaustões. Operações financeiras ativas e passivas. Lançamentos de encerramento e de destinação do resultado. Transações envolvendo ativos imobilizados. Elaboração das demonstrações contábeis. Os relatórios contábeis. Aspectos gerenciais.

Bibliografia Básica

IUDICIBUS, S.; MARION, J. C. Contabilidade Comercial. Livro texto. São Paulo: Atlas, 2006.

RIBEIRO, O. M. Contabilidade Comercial Fácil. São Paulo: Saraiva, 2003.

Bibliografia Complementar

ANDRADE, E. M. de. Contabilidade Comercial. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

FRANCO, H. Contabilidade Comercial. São Paulo: Atlas, 1996.

IUDICIBUS, S.; et al. Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações. São Paulo: Atlas, 2003.

MAHER, M. Contabilidade de Custos. São Paulo: Atlas, 2001.

ESTRUTURA E PROCESSOS EMPRESARIAIS

Ementa

Fundamentos do *design* organizacional. *Design* como configuração. Estrutura simples. Burocracia mecanizada. Burocracia profissional. Forma divisionalizada. Adhocracia. Estudo dos processos dentro da empresa.

Bibliografia Básica

HAMMER, M. A Agenda. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

MINTZBERG, H. Criando Organizações Eficazes. São Paulo: Atlas, 2003.

Bibliografia Complementar

HALL, R. H. Organizações: estruturas, processos e resultados. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

ROBBINS, S. P. Comportamento Organizacional. São Paulo: Prentice Hall, 2002.

WAGNER III, J. A. Comportamento Organizacional. São Paulo: Saraiva, 2004.

ESTATÍSTICA

Ementa

Fundamentos de estatística. Natureza, população e amostra. Distribuições de frequência. Tendências. Medidas de variabilidade. Desvio padrão. Introdução ao cálculo de probabilidades. Amostragem e distribuições amostrais. Inferências. Planejamento de pesquisa. Análise de dados. Testes de hipóteses paramétricos e não paramétricos. Regressão simples e múltipla.

Bibliografia Básica

BUSSAB, W. de O.; MORETTIN, P. A. Estatística Básica. São Paulo: Saraiva, 2003.

CRESPO, A. A. Estatística Fácil. São Paulo: Saraiva, 2002.

Bibliografia Complementar

FARIAS, A. A. de; et al. Introdução à Estatística. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 2003.

LARSON, R.; FARBER, B. Estatística Aplicada. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

SMAILES, J.; MCGRANE, A. Estatística Aplicada à Administração com Excel. São Paulo Atlas, 2002.

LEGISLAÇÃO TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

Ementa

Relação de trabalho. O contrato de trabalho. Tipos de contrato e suas características. Os sujeitos do contrato de trabalho. Alteração das condições de trabalho. Suspensão e interrupção do contrato. Extinção. Direitos trabalhistas. Prescrição e decadência. Direitos e obrigações do empregado e do empregador. Previdência social: conceito e objeto. Beneficiários. Plano de benefícios. Custeio. Contribuição. Acidente de trabalho. Seguro desemprego.

Bibliografia Básica

NASCIMENTO, A. M. Curso de Direito do Trabalho. São Paulo: Saraiva, 2006.

MARTINS, S. P. Direito da Seguridade Social. São Paulo: Atlas, 2006.

MARTINS, S. P. Fundamentos de Direito do Trabalho. São Paulo: Atlas, 2006.

Bibliografia Complementar

DELGADO, M. G. Curso de Direito do Trabalho. São Paulo: LTR, 2006.

MARTINS, S. P. Contribuições Sindicais. São Paulo; Atlas, 2005.

OLIVEIRA, W. R. Legislação Previdenciária Anotada. São Paulo: LED, 2005.

AMBIENTES MICROECONÔMICOS E MACROECONÔMICOS

Ementa

Ambiente econômico da empresa. Modelos tradicionais de concorrência na indústria. Empresa, indústria e mercados. Concorrência e inovação. Estratégias de diferenciação e custos. Estratégias de crescimento e formação de competências. Medidas de desempenho das empresas. Macroeconomia e política econômica. Produto Interno Bruto. Modelo Keynesiano de determinação da renda. Política fiscal, Déficit e dívida pública. Política monetária. Inflação. Câmbio. Balança comercial. Balanço de pagamento, déficit em transações correntes e risco-país.

Bibliografia Básica

CARVALHO, L. C. P. Microeconomia Introdutória: para cursos de administração e contabilidade. São Paulo: Atlas, 2000.

CARVALHO, M. A.; SILVA, C. R. L. da S. Economia Internacional. São Paulo: Saraiva, 2002.

KUPFER, D.; HASENCLEVER, L. (Orgs.). Economia Industrial: fundamentos teóricos e práticas no Brasil. Rio de Janeiro. Campus, 2002.

PINDYCK, R. S.; RUBINFELD, D. L. Microeconomia. São Paulo: Prentice Hall, 2002.

VARIAN, H. R. Microeconomia – princípios básicos. Rio de Janeiro: Campus, 2002.

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

Bibliografia Complementar

BLANCHARD, O. Macroeconomia: teoria e política econômica. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

BYRNS, R. T.; STONE, G. W. Microeconomia. São Paulo: Makron Books, 2003.

GHEMAWAT, P. A Estratégia e o Cenário dos Negócios: textos e casos. Porto Alegre. Bookman, 2000.

LANZANA, A. E. T. Economia Brasileira: fundamentos e atualidade. São Paulo: Atlas, 2001.

MANKIW, N. G. Princípios de Microeconomia. São Paulo: Thomson, 2005.

ROSSETTI, J. P. Introdução à Economia. São Paulo: Atlas, 2003.

WALSH, C. E.; STIGLITZ, J. E. Introdução à Microeconomia. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

4º Semestre

GESTÃO DE CUSTOS

Ementa

Custo para tomada de decisões. O problema dos custos necessários e desnecessários. O gerenciamento dos custos diante da estratégia da entidade. Análise do custo diferencial. Análise dos custos de distribuição. Sistema de custeio baseado em atividades e sua análise. A cadeia de valores como centro da análise e da avaliação dos custos. Relação Custo/Volume/Lucro e contribuição marginal. Formação de preço de venda.

Bibliografia Básica

BRUNI, A. L.; FAMÁ, R. Gestão de Custos e Formação de Preços. São Paulo, Atlas, 2002.

BUCKE, R.; BERTO, D. J. Gestão de Custos. São Paulo: Saraiva, 2005.

MAHER, M. Contabilidade de Custos. São Paulo: Atlas, 2001.

SANTOS, J. Análise de Custos. São Paulo: Atlas, 2005.

Bibliografia Complementar

BERBEL, J. D. S. Introdução à Contabilidade e Análise de Custos. São Paulo: STS, 2003.

CREPALDI, S. A. Curso Básico de Contabilidade de Custos. São Paulo: Atlas, 2004.

HORNGREN, C. T. Contabilidade de Custos. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

LEONE, G. S. G. Custos – planejamento, implantação e controle. São Paulo: Atlas, 2000.

MARTINS, E. Contabilidade de Custos. Livro texto e Livro de exercícios. São Paulo: Atlas, 2004.

ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Ementa

Conceito, objetivos e finalidade da análise de balanços. Análise dos indicadores e do fluxo de recursos. Técnicas de análise das demonstrações financeira e apurações de índices econômicos. Análise de parecer e relatório empresarial da situação econômico-financeira da empresa. Ajustes contábeis.

Bibliografia Básica

ASSAF NETO, A. Estrutura e Análise de Balanços. São Paulo: Atlas, 2006.

MARION, J. C. Análise das Demonstrações Contábeis. São Paulo: Atlas, 2005.

SÁ, A. L. de. Moderna Análise de Balanços ao Alcance de Todos. Curitiba: Juruá, 2006.

Bibliografia Complementar

HERRMANN JR., F. Análise de Balanços para a Administração Financeira. São Paulo: Atlas, 2004.

MATARAZZO, D. C. Análise Financeira de Balanços. São Paulo: Atlas, 2003.

SILVA, J. P. Análise Financeira de Empresas. São Paulo: Atlas, 2006.

CONTABILIDADE DE SERVIÇOS

Ementa

O campo de aplicação da contabilidade de serviços. Tratamento contábil dos diversos tipos de empresas prestadoras de serviços: serviços de transportes; serviços de saúde; médico-hospitalar e laboratorial; cooperativas; administração de consórcios; serviços de reparação, manutenção e instalação; serviços de profissão regulamentada, serviços auxiliares diversos. Escrituração de operações típicas e elaboração das demonstrações contábeis. Os relatórios contábeis. Aspectos gerenciais.

Bibliografia Básica

MARTINS, D. Custeio Hospitalar por Atividades. São Paulo: Atlas, 2002.

PARAZIATTO, J. R. Seguro – teoria e prática. São Paulo: Edipa, 2004.

POLONIO, W. A. Manual das Sociedades Cooperativas. São Paulo: Atlas, 2004.

QUEIROZ, C. A. R. S. Manual da Cooperativa de Serviços e Trabalho. São Paulo: STS, 2000.

SCHERRER, A. M. Contabilidade Imobiliária: abordagem sistêmica, gerencial e fiscal. São Paulo: Atlas, 2003.

VALENTE, A. M. Gerenciamento de Transporte e Frotas. São Paulo: Thomson Pioneira, 2000.

Bibliografia Complementar

ANTÔNIO, P. J. Manual de Contabilidade e Tributos de Construtoras e Imobiliárias. São Paulo: Atlas, 2003.

CAIXETA-FILHO, J. V.; MARTINS, R. S. Gestão Logística de Transporte de Cargas. São Paulo: Atlas, 2001.

COSTA, M. A. Contabilidade da Construção Civil e Atividade Imobiliária. São Paulo: Atlas, 2000.

MARTINS, J. M. B. Direito de Seguro. Responsabilidade civil das seguradoras. Rio de Janeiro: Forense, 2004.

LEGISLAÇÃO ADMINISTRATIVA

Ementa

Regime jurídico da administração pública. Princípios da administração pública. Organização administrativa do Estado. Atos e poderes administrativos. Licitação. Contratos administrativos. O domínio público. A intervenção do Estado no domínio econômico. Serviços públicos. Evolução dos modelos de administração pública. Concessões e permissões de serviços públicos. Parcerias na administração pública. Convênios, consórcios, parceria público-privada, terceirização. Agentes administrativos. Responsabilidade do Estado. O controle da administração pública.

Bibliografia Básica

DI PIETRO, M. S. Z. Direito Administrativo. São Paulo: Atlas, 2006.

DI PIETRO, M. S. Z. Parcerias na Administração Pública. São Paulo: Atlas, 2005.

MELLO, C. A. B. de. Curso de Direito Administrativo. São Paulo: Malheiros, 2006.

Bibliografia Complementar

CRETELLA JR., J. Das Licitações Públicas. Rio de Janeiro: Forense, 2006.

DI PIETRO, M. S. Z. Discricionariade Administrativa. São Paulo: Atlas, 2001.

MEIRELLES, H. L. Direito Administrativo Brasileiro. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2006.

SISTEMAS DE INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

Ementa

As tecnologias da informação. Noções de *hardware* e *softwares*. As tecnologias da informação a servido da empresa. As telecomunicações e a Internet. Alternativas técnicas em telecomunicações. Gerenciamento de Banco de Dados (BD). Estruturas de BD. BD relacionais, *data minning*, *data warehouse*, *BD* distribuídos, *BD* externos. Sistemas da informação. A empresa e seus sistemas de informações. Importância das informações no processo decisório. Sistemas de informação para apoio às decisões gerenciais. Sistemas de informações contábeis. Sistemas operativos e informativos. Modelos de subsistemas de informações contábeis.

Bibliografia Básica

PADOVEZE, C. L. Sistemas de Informações Contábeis. São Paulo: Atlas, 2004.

O'BRIEN, J. Sistemas de Informação e as Decisões Gerenciais na Era da Internet. São Paulo: Saraiva, 2004.

OLIVEIRA, D. de. P. R. Sistemas de Informações Gerenciais: estratégicas, táticas e operacionais. São Paulo; Atlas, 2005.

REZENDE, D.; ABREU, A. F. de. Tecnologia da Informação Aplicada a Sistemas de Informação Empresariais. São Paulo: Atlas, 2000.

Bibliografia Complementar

CRUZ, T. Sistemas de Informações Gerenciais. São Paulo: Atlas, 2003.

DAVENPORT, T. H. Dominando a Gestão da Informação. São Paulo: Artmed/Bookman, 2004.

POTTER, R. E. Administração de Tecnologia da Informação. São Paulo: ELSEVIER, 2003.

POLONI, E. G. Administrando Sistemas de Informação. São Paulo: Futura, 2000.

5º Semestre

FINANÇAS CORPORATIVAS

Ementa

Gestão de capital de giro. Fundamentos do capital de giro líquido. Ciclo de conversão de caixa. Administração de estoques. Administração de contas a receber. Administração de recebimentos e pagamentos. Custo de capital. Custo de capital de terceiros-longo prazo. Custo de ações preferenciais. Custo de capital próprio. Custo médio ponderado de capital. Custo marginal e Decisões de investimento. Alavancagem e estrutura de capital: Alavancagem. Estrutura de capital da empresa. Análise da estrutura de capital. Estrutura ótima de capital.

Bibliografia Básica

FERREIRA, J. A. S. Finanças Corporativas – conceitos e aplicações. São Paulo: Prentice Hall, 2005.

GITMAN, L. J. Princípios de Administração Financeira. Porto Alegre. Bookman, 2004.

PADOVEZE, C. L. Introdução à Administração Financeira. São Paulo: Thomson Pioneira, 2005.

Bibliografia Complementar

RIGHAM, E. F.; HOUSTON, J. F. Fundamentos da Moderna Administração Financeira. Rio de Janeiro. Campus, 2002.

ROSS, S. A.; et al. Administração Financeira: *corporate finance*. São Paulo. Atlas, 2002.

TEORIA CONTÁBIL

Ementa

A estrutura conceitual da contabilidade. Evolução histórica da contabilidade. Postulados, princípios e normas fundamentais da contabilidade. Análise crítica dos princípios fundamentais de

contabilidade aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade. Evolução da teoria geral da contabilidade. Núcleo da fundamentação da teoria contábil (o patrimônio). O ativo e o passivo e suas mensurações. Receitas e despesas, ganhos e perdas. Os impactos da não-correção monetária de balanço. Formas de configuração do patrimônio líquido. Evidenciação: características quantitativas e qualitativas da informação contábil.

Bibliografia Básica

IUDICIBUS, S. Teoria da Contabilidade. São Paulo: Atlas, 2004.

MARION, J. C.; IUDICIBUS, S. de. Introdução à Teoria da Contabilidade. São Paulo: Atlas, 2006.

SÁ, A. L. de. Princípios Fundamentais de Contabilidade. São Paulo: Atlas, 2000.

Bibliografia Complementar

HENDRICKEN, E.; BREDAS, M. F. V. Teoria da Contabilidade. São Paulo: Atlas, 1999.

IUDICIBUS, S.; LOPES, A. B. Teoria Avançada da Contabilidade. São Paulo: Atlas, 2004.

SÁ, A. L. de. Teoria da Contabilidade. São Paulo: Atlas, 2006.

SCHMIDT, P.; et al. Fundamentos da Teoria da Contabilidade. São Paulo: Atlas, 2005.

CONTABILIDADE INDUSTRIAL

Ementa

O campo de aplicação da contabilidade industrial. A organização da empresa industrial. Principais operações da empresa industrial. O plano de contas. Escrituração de operações típicas e elaboração das demonstrações contábeis. Os relatórios contábeis. Aspectos gerenciais.

Bibliografia Básica

CHEVITARESE, S. Contabilidade Industrial. São Paulo: FGV, s/ano.

FRANCO, H. Contabilidade Industrial. São Paulo: Atlas, 1996.

Bibliografia Complementar

FAYOL, H. Administração Industrial e Geral: previsão, organização, comando, coordenação e controle. São Paulo: Atlas, 1990.

JACINTO, R. Contabilidade Industrial. São Paulo: Ática, 2000.

CONTABILIDADE E ORÇAMENTO PÚBLICO

Ementa

Origem, conceito, campo de aplicação e legislação. Plano de contas. Sistemas de contas. Orçamento público: origem e conceito. Princípios orçamentários. Técnicas de elaboração orçamentária. Movimentação de créditos e mecanismos retificadores do orçamento. Receita e despesa pública. Classificação de empenhos públicos. Suprimento de fundos. Estrutura do patrimônio público. Escrituração contábil na administração pública. Balanços e levantamento de contas.

Bibliografia Básica

CASTRO, R. G.; LIMA, D. V. Contabilidade Pública. São Paulo: Atlas, 2003.

GIACOMONI, J. Orçamento Público. São Paulo: Atlas, 2005.

KOHAMA, H. Contabilidade Pública – teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2006.

PISCITELLI, R. B.; et al. Contabilidade Pública: uma abordagem da administração financeira pública. São Paulo: Atlas, 2006.

Bibliografia Complementar

ARVATE, P.; BIDERMAN, C. Economia do Setor Público no Brasil. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

BRUNO, R. M. Lei de Responsabilidade Fiscal e Orçamento Público. Curitiba: Juruá, 2004.

SILVA, L. M. Contabilidade Governamental: um enfoque administrativo. São Paulo: Atlas, 2004.

CONTABILIDADE SOCIAL

Ementa

O campo de aplicação da contabilidade social. Métodos em contabilidade social: medidas de bem-estar e medidas do nível de atividade. Relação com a teoria macroeconômica. Agregados macroeconômicos. Conceitos fundamentais: produção e valor adicionado; produção e dispêndio, renda e uso da renda. Sistemas de contas nacionais. Esquemas integrais de contabilidade social.

Bibliografia Básica

YOUNG, C. E. F.; et al. Contabilidade Social. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

PAULANI, L. M.; BRAGA, M. B. A Nova Contabilidade Social. São Paulo: Saraiva, 2006.

Bibliografia Complementar

RAMOS, R. L.; et al. *Contabilidade Social*. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

FAVERO, H.; et al. *Contabilidade 1 – teoria e prática*. São Paulo: Atlas, 2005.

CONTABILIDADE RURAL

Ementa

O campo de aplicação da contabilidade rural. Fluxo contábil na atividade agrícola. Novos projetos agropecuários. Depreciação na agropecuária. Planificação contábil. Contabilidade da pecuária. Escrituração das operações rurais. Apuração do custo rural.

Bibliografia Básica

CREPALDI, S. A. *Contabilidade Rural: uma abordagem decisória*. São Paulo: Atlas, 2006.

MARION, J. C. *Contabilidade Rural*. 7ª ed São Paulo: Atlas, 2005.

Bibliografia Complementar

ANCELES, P. E. S. *Manual de Tributos da Atividade Rural*. São Paulo: Atlas, 2002.

NEPOMUCENO, F. *Contabilidade Rural e seus Custos de Produção*. São Paulo: IOB, 2004.

SANTOS, G. J.; et al. *Administração de Custos na Agropecuária*. São Paulo: Atlas, 2002.

6º Semestre

GESTÃO DE FLUXO DE CAIXA

Ementa

Análise de fluxo de caixa. Planejamento financeiro. Planejamento de caixa. Planejamento de resultados. Demonstração projetada de resultados. Processo de orçamento de capital. Fluxo de caixa relevante. Determinação do investimento inicial. Determinação da entrada de caixa. Determinação do fluxo de caixa terminal.

Bibliografia Básica

GITMAN, L. J. *Princípios de Administração Financeira*. Porto Alegre. Bookman, 2004.

PADOVEZE, C. L. *Introdução à Administração Financeira*. São Paulo: Thomson Pioneira, 2005.

Bibliografia Complementar

RIGHAM, E. F.; HOUSTON, J. F. Fundamentos da Moderna Administração Financeira. Rio de Janeiro. Campus, 2002.

ROSS, S. A.; et al. Administração Financeira: *corporate finance*. São Paulo. Atlas, 2002.

CONTABILIDADE AVANÇADA

Ementa

Avaliação de investimentos permanente: métodos do custo e da equivalência patrimonial. Transação entre as partes relacionadas. Conversão de balanços em moeda estrangeira. Reavaliação de ativos. Consolidação das demonstrações contábeis. Registros contábeis decorrentes de operações de constituição, incorporações, fusões e cisões de empresas e suas respectivas demonstrações. Contabilidade das dissoluções e liquidações.

Bibliografia Básica

IUDICIBUS, S.; et al. Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações. São Paulo: Atlas, 2003.

NEVES, S.; VICECONTI, P. E. V. Contabilidade Avançada e Análise das Demonstrações Financeiras. São Paulo: Frase, 2005.

OLIVEIRA, L. M.; PEREZ Jr., J. H. Contabilidade Avançada: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2005.

SCHMIDT, P.; et al. Contabilidade Avançada – aspectos societários e tributários. São Paulo: Atlas, 2003.

Bibliografia Complementar

FIPECAFI; CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. Aprendendo Contabilidade em Moeda Constante. São Paulo: Atlas, 1994.

IUDICIBUS, S.; LOPES, A. B. Teoria Avançada da Contabilidade. São Paulo: Atlas, 2004.

SCHMIDT, P.; SANTOS, J. L.; FERNANDES, L. A. Fundamentos de Contabilidade Avançada 3. São Paulo: Atlas, 2004.

PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO

Ementa

Visão da prática dos principais tributos incidentes sobre a receita operacional bruta das organizações. Visão prática dos principais impostos das empresas: ICMS, IPI e ISS. Livros fiscais. Escrituração e apuração dos impostos. Documentos fiscais relacionados a esses impostos. Economia de impostos e racionalização de procedimentos tributários. Casos práticos sobre planejamento tributário. Contencioso tributário. Principais tributos questionados judicialmente. Medidas judiciais cabíveis e seus efeitos

Bibliografia Básica

ANDRADE FILHO, E. O. Imposto de Renda nas Empresas. São Paulo: Atlas, 2005.

BORGES, H. B. Planejamento Tributário – IPI, ICMS, ISS e IR. São Paulo: Atlas, 2004.

FABRETTI, L. C. Contabilidade Tributária. São Paulo: Atlas, 2005.

MARQUES, J. L. Planejamento Tributário. São Paulo: Atlas, 2000.

Bibliografia Complementar

ANDRADE FILHO, E. O. Manual do Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas: lucro real. São Paulo: Atlas, 2000.

BORGES, H. B. Gerência de Impostos: IPI, ICMS e ISS. São Paulo: Atlas, 2004.

GRECO, M. A. Planejamento Tributário. São Paulo: Dialética, 2004.

PEIXOTO, M. M. Planejamento Tributário. São Paulo: Quartier Latin, 2004.

SILLOS, L. A. Planejamento Tributário – aspectos teóricos e práticos. São Paulo: Leud, 2005.

AUDITORIA I

Ementa

Conceito, objetivo e campo de atuação da auditoria contábil. A auditoria na área empresarial e no setor público. A auditoria interna e a auditoria externa independente. O perfil profissional do auditor. A auditoria das empresas integrantes do mercado de capitais. O planejamento e a execução dos trabalhos de auditoria contábil. Procedimentos de auditoria. Os papéis de trabalho. O estudo e a avaliação dos sistemas de controle. A elaboração de matriz de risco. Os tipos de auditoria nas empresas privadas e públicas. Os testes de observância e os substantivos. Outras técnicas correntes. Os relatórios na área pública e privada. O parecer de auditoria: estrutura, redação, modalidades e destinatários.

Bibliografia Básica

ALMEIDA, M. C. Auditoria. São Paulo: Atlas, 2003.

CREPALDI, S. A. Auditoria Contábil: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2004.

FRANCO JR, H.; MARRA, E. Auditoria Contábil. São Paulo: Atlas, 2001.

PEREIRA, A. C.; SOUZA, B. F. Auditoria Contábil: abordagem prática e operacional. São Paulo: Atlas, 2004.

Bibliografia Complementar

BOYNTON, W. C.; et al. Auditoria. São Paulo: Atlas, 2002.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. Normas Brasileiras de Contabilidade. Brasília: CFC, 2003.

GIL, A. L. Auditoria de Negócios. São Paulo: Atlas, 2002.

OLIVEIRA, L. M. Curso Básico de Auditoria. São Paulo: Atlas, 2001.

SÁ, A. L. de. Curso de Auditoria. São Paulo: Atlas, 2002.

CONTROLADORIA

Ementa

Conceito e características da controladoria. O papel da controladoria na área empresarial. A função do *controller*. Instrumentos e procedimentos essenciais de geração de informações. O processo de planejamento empresarial. O controle das atividades empresariais. Contabilidade por responsabilidade.

Bibliografia Básica

FIGUEIREDO, S. Controladoria – teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2004.

NASCIMENTO, A. M.; REGINATO, L. Controladoria – um enfoque na eficácia organizacional. São Paulo: Atlas, 2006.

NAVAGAWA, M. Introdução à Controladoria: conceitos, sistemas, implementação. São Paulo: Atlas, 1999.

PADOVEZE, C. Controladoria Básica. São Paulo: Thompson Pioneira, 2004.

Bibliografia Complementar

PADOVEZE, C. Controladoria Estratégica e Operacional. São Paulo: Atlas, 2003.

OLIVEIRA, L. M. de; et al. Controladoria Estratégica. São Paulo: Atlas, 2005.

RIBEIRO, F. P. Inteligência Fiscal na Controladoria. São Paulo: LCTE, 2005.

SCHIER, C. U. C. Controladoria – como um instrumento de gestão. Curitiba: Juruá, 2005.

7º Semestre

ORÇAMENTO EMPRESARIAL

Ementa

Princípios fundamentais de planejamento e controle orçamentário. Descrição do programa orçamentário. Orçamento de vendas, custos de fabricação, despesas, capital, caixa e resultados. Orçamento variável de despesas. Planejamento e controle de investimentos. Projeções das demonstrações contábeis. Análise de variações e relatórios de desempenhos.

Bibliografia Básica

FREZATTI, F. Orçamento Empresarial – planejamento e controle gerencial. São Paulo: Atlas, 2006.

MOREIRA, J. C. Orçamento Empresarial – manual de elaboração. São Paulo: Atlas, 2002.

SANVICENTE, A. Z.; SANTOS, C. da C. Orçamento na Administração de Empresas: planejamento e controle. São Paulo: Atlas, 2006.

SCHUBERT, P. Orçamento Empresarial Integrado – metodologia, controle e acompanhamento, São Paulo: Freitas Bastos, 2005.

Bibliografia Complementar

LEMES JR, et al. Administração Financeira: princípios, fundamentos e práticas brasileiras, aplicações e casos nacionais. Rio de Janeiro: Campus, 2002.

MORAES, J. R.; SÁ, C. A. Orçamento Estratégico – uma visão empresarial. São Paulo: Qualitymark, 2005.

SOBANSKI, J. J. Prática de Orçamento Empresarial: um exercício programado. São Paulo: Atlas, 2000.

ZDANOWICZ, J. E. Planejamento Financeiro e Orçamentário. Porto Alegre: Sacra Luzzatto, 1999.

MERCADO FINANCEIRO E DE CAPITAIS

Ementa

Noções de finanças. Gestão de carteiras. Risco em instituições financeiras. Precificação de ações. Índices e *benchmarks*. Definições econômicas. Sistema Financeiro Nacional. Mercado de capitais. Ações. Mercado de títulos. Derivativos. Fundos de investimento. Tributação.

Bibliografia Básica

ASSAF NETO, A. Mercado Financeiro. São Paulo: Atlas, 1999.

LAMEIRA, V. J. Mercado de Capitais. Rio de Janeiro: Forense, 2003.

MELLAGI FILHO, A.; ISHIKAWA, S. Mercado Financeiro e de Capitais. São Paulo: Atlas, 2000.

Bibliografia Complementar

CAVALCANTE FILHO, F. da S.; MISUMI, J. Y. Mercado de Capitais. Rio de Janeiro: CNBV e Campus, 2002.

FORTUNA, E. Mercado Financeiro – produtos e serviços. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2000.

SANTOS, J. E. dos. Mercado Financeiro Brasileiro. São Paulo: Atlas, 1999.

AUDITORIA II

Ementa

Auditoria dos principais grupos de contas. Procedimentos de auditoria interna. Procedimentos de auditoria operacional e de gestão. Procedimentos em auditoria em empresas que utilizam processamento de dados. Procedimentos de auditoria fiscal. Erros e fraudes. Prática de auditoria.

Bibliografia Básica

ALMEIDA, M. C. Auditoria. São Paulo: Atlas, 2003.

CREPALDI, S. A. Auditoria Contábil: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2004.

FRANCO JR, H.; MARRA, E. Auditoria Contábil. São Paulo: Atlas, 2001.

PEREIRA, A. C.; SOUZA, B. F. Auditoria Contábil: abordagem prática e operacional. São Paulo: Atlas, 2004.

Bibliografia Complementar

ANDRADE FILHO, E. O. Auditoria de Impostos e Contribuições. São Paulo: Atlas, 2005.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. Normas Brasileiras de Contabilidade. Brasília: CFC, 2003.

GIL, A. L. Auditoria de Negócios. São Paulo: Atlas, 2002.

LEMOS, J. S. Contabilidade como Instrumento de Auditoria Fiscal. São Paulo: FGV, 2004.

SÁ, A. L. de. Curso de Auditoria. São Paulo: Atlas, 2002.

PERÍCIA CONTÁBIL

Ementa

Definição, classificação, finalidade da perícia contábil. O perfil profissional do perito. A perícia judicial e extrajudicial. O planejamento e a execução dos trabalhos de perícia. Procedimentos de perícia. Competência técnico-profissional. Honorários periciais. Quesitos. Indicação de assistentes. Laudo pericial. Parecer pericial contábil. Termo de diligência. Os tipos de perícia contábil: apuração de haveres, dissolução de sociedades, inventários, prestações de contas, contratos financeiros, sistema financeiro de habitação e cálculos trabalhistas.

Bibliografia Básica

ALBERTO, V. L. P. Perícia Contábil. São Paulo: Atlas, 2002.

NEVES, A. G. das. Curso Básico de Perícia Contábil. São Paulo: LTR, 2004.

ORNELAS, M. M. de. Perícia Contábil. São Paulo: Atlas, 2003.

SOUZA, C.; et al. Perícia Contábil: uma abordagem teórica, ética, legal, processual e operacional. São Paulo: Atlas, 2006.

Bibliografia Complementar

HOOG, W. A. Z. Perícia Contábil. Curitiba: Juruá, 2004.

SÁ, A. L. de. Perícia Contábil. São Paulo: Atlas, 2005.

ZANNA, R. D. Prática de Perícia Contábil. São Paulo: IOB, 2005.

DISCIPLINA OPTATIVA I

Ementa e bibliografia

De acordo com a disciplina escolhida.

LABORATÓRIO CONTÁBIL I

Ementa

Treinamento prático a ser ministrado no Laboratório de Prática Contábil, cuja abrangência envolve processamento de dados contábeis, noções de processamento de documentos, técnicas de elaboração documental, constituição de empresas, criação e desenvolvimento do setor de pessoal, criação e desenvolvimento do setor fiscal, criação e desenvolvimento do setor financeiro, criação e desenvolvimento do setor de custos.

Bibliografia Básica

IUDICIBUS, S.; et al. Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações. São Paulo: Atlas, 2003.

MARION, J. C. Contabilidade Empresarial. São Paulo: Atlas, 2005.

SÁ, A. L. de. Plano de Contas. São Paulo: Atlas, 2002.

Bibliografia Complementar

BARROS, S. F. Entendendo a Contabilidade. São Paulo: Atlas, 2004.

BRAGA, R. N. Contabilidade Empresarial – teoria e prática. São Paulo: Adcoas/Esplanada, 2001.

RUSSO, F; OLIVEIRA, N. Manual Prático de Constituição de Empresas. São Paulo: Atlas, 2004.

ORIENTAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Ementa

Projeto de pesquisa. Problema de pesquisa e problematização. Objetivos geral e específicos. Tipos de pesquisa: bibliográfica; documental e empírica. Coleta de dados. Instrumentos de coleta de dados. Relatório de pesquisa.

Bibliografia Básica

CERVO, A. L.; BERVIAN, P. A. Metodologia Científica. São Paulo: Prentice Hall, 2003.

ECO, U. Como se faz uma tese. São Paulo: Perspectiva, 2002.

GIL, A. Como Elaborar Projetos de Pesquisa. São Paulo: Atlas, 2002.

LAKATOS, E. M. Metodologia do Trabalho Científico. São Paulo: Atlas, 2001.

Bibliografia Complementar

CRUZ, C.; RIBEIRO, U. Metodologia Científica: teoria e prática. Rio de Janeiro: Axcel, 2004.

DEMO, P. Pesquisa: princípio científico e educativo. São Paulo: Cortez, 1999.

MARCONI, M. de A.; LAKATOS, E. M. Fundamentos de Metodologia Científica. São Paulo: Atlas, 2003.

8º Semestre

EMPREENDEDORISMO E PLANO DE NEGÓCIOS

Ementa

O fenômeno do empreendedorismo. A importância sócio-econômica do empreendedorismo. Perfil empreendedor. Visão, oportunidade e criatividade. Fatores que influenciam o empreendedorismo. O processo de criação de um novo negócio. Aspectos gerais sobre plano de negócios. Componentes do plano de negócios. Modelo de plano de negócio simplificado: o negócio; produto e serviços; análise de mercado; plano de *marketing*; plano financeiro. Operacionalização do plano de negócio. Análise do plano.

Bibliografia Básica

BIAGIO, L. A.; BATOCCHIO, A. Plano de Negócios. São Paulo: Manole, 2005.

DORNELAS, J. C. A. Empreendedorismo: transformando idéias em negócios. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

GUIMARÃES, T. A.; SOUZA, E. C. L. Empreendedorismo – além do plano de negócios. São Paulo: Atlas, 2005.

RAMAL, A. C. Construindo Planos de Negócios. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

Bibliografia Complementar

BERNARDI, L. A. Manual de Plano de Negócios – fundamentos, processos e estruturação. São Paulo: Atlas, 2006.

DEGEN, R. O Empreendedor. São Paulo: Makron, 2000.

MONTGOMERY, C. A.; PORTER, M. (Org.). Estratégia: a busca da vantagem competitiva. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

HARVARD BUSINESS REVIEW. Empreendedorismo e Estratégia. Rio de Janeiro: Campus, 2002.

TÓPICOS ESPECIAIS EM CONTABILIDADE

Ementa

Estudo e discussão de assuntos relevantes e emergentes em Ciências Contábeis, visando à atualização, reciclagem e inter-relação de tópicos fundamentais da área.

Bibliografia

De acordo com a ementa da disciplina ou do tema escolhido.

DISCIPLINA OPTATIVA II

Ementa

De acordo com a disciplina escolhida.

LABORATÓRIO CONTÁBIL II

Ementa

Treinamento prático a ser ministrado no Laboratório de Prática Contábil, cuja abrangência envolve contabilidade da empresa; análise, avaliação e controle.

Bibliografia Básica

IUDICIBUS, S.; et al. Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações. São Paulo: Atlas, 2003.

CHEVITARESE, S. Contabilidade Industrial. São Paulo: FGV, 2000.

SÁ, A. L. de. Plano de Contas. São Paulo: Atlas, 2002.

Bibliografia Complementar

BARROS, S. F. Entendendo a Contabilidade. São Paulo: Atlas, 2004.

BRAGA, R. N. Contabilidade Empresarial – teoria e prática. São Paulo: Adcoas/Esplanada, 2001.

MARION, J. C. Contabilidade Empresarial. São Paulo: Atlas, 2005.

RUSSO, F; OLIVEIRA, N. Manual Prático de Constituição de Empresas. São Paulo: Atlas, 2004.

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Ementa

Realização de trabalho teórico-prático de conclusão do curso na área de contábil com acompanhamento de um professor orientador. Desenvolvimento. Apresentação oral e defesa do Trabalho de Conclusão de Curso.

Bibliografia Básica

A bibliografia será específica, de acordo com a área de estudo proposta e com trabalho desenvolvido.

Bibliografia Complementar

A bibliografia será específica, de acordo com a área de estudo proposta e com trabalho desenvolvido.

Disciplinas Optativas

CONTABILIDADE AMBIENTAL

Ementa

Ativos, passivos, custos e despesas ambientais. Adequação da relação da empresa com o meio ambiente. Princípios contábeis aceitos. Normas nacionais e internacionais sobre contabilidade ambiental. Diretrizes voluntárias nacionais e internacionais sobre evidenciação ambiental.

Bibliografia Básica

KRAEMER, M. E. P.; TINOCO, J. E. P. Contabilidade e Gestão Ambiental. São Paulo: Atlas, 2004.

RIBEIRO, M. S. Contabilidade Ambiental. São Paulo: Saraiva, 2004.

Bibliografia Complementar

FERREIRA, A. C. S. Contabilidade Ambiental: uma informação para o desenvolvimento sustentável. São Paulo: Atlas, 2003.

PAIVA, P. R. Contabilidade Ambiental: evidenciação dos gastos ambientais com transparência e focada na prevenção. São Paulo: Atlas, 2003.

CONTABILIDADE DE COOPERATIVAS

Ementa

Origens do cooperativismo. Cooperativismo no Brasil. Atos cooperativos. Efeitos dos atos cooperativos na contabilidade. Tratamento contábil e fiscal das cooperativas.

Bibliografia Básica

POLONIO, W. A. Manual das Sociedades Cooperativas. São Paulo: Atlas, 2004.

PRADO, F. A. D. Tributação das Cooperativas a luz do Direito Cooperativo. Curitiba: Juruá, 2004.

ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS – OCB. Manual de Orientação Contábil às Sociedades Cooperativas.

Bibliografia Complementar

FURQUIM; M. C. A. A Cooperativa como Alternativa de Trabalho. São Paulo: LTR, 2001.

GRUPENMACHER. B. T. Cooperativas e Tributação. Curitiba: Juruá, 2001.

QUEIROZ, C. A. R. S. Manual da Cooperativa de Serviços e Trabalho. São Paulo: STS, 2000.

CONTABILIDADE DE SEGUROS

Ementa

Caracterização das atividades de seguro. Sistema nacional de seguros privados. Plano de contas de seguro. Demonstrações contábeis das companhias de seguros.

Bibliografia Básica

SOUZA, S. de. Contabilidade de Seguros. São Paulo: Saraiva, 2001.

SOUZA, S. de. Seguros – contabilidade, atuaria e auditoria. São Paulo: Saraiva, 2002.

Bibliografia Complementar

MARTINS, J. M. B. Direito de Seguro. Responsabilidade civil das seguradoras. Rio de Janeiro: Forense, 2004.

PARAZIATTO, J. R. Seguro – teoria e prática. São Paulo: Edipa, 2004.

CONTABILIDADE HOSPITALAR

Ementa

Caracterização e classificação das atividades hospitalares. Organização hospitalar. Plano de contas. Demonstrações contábeis de organizações hospitalares.

Bibliografia Básica

MARTINS, D. Custeio Hospitalar por Atividades. São Paulo: Atlas, 2002.

MARTINS, D. Administração Financeira Hospitalar. São Paulo: Atlas, 2005.

Bibliografia Complementar

MALAGON-LONDONO, G.; et al. Administração Hospitalar. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003.

RIBEIRO FILHO, J. F. Controladoria Hospitalar. São Paulo: Atlas, 2005.

JOGOS DE EMPRESAS

Ementa

Jogos através dos tempos. Aprendizado dos Jogos. Aplicando jogos nas empresas. Mudando os jogos. Métodos, técnicas e desenvolvimento de jogos. Utilização de *Softwares* para simulação do ambiente competitivo organizacional. Simulação de situações diversas em ambientes organizacionais através das dinâmicas grupais.

Bibliografia Básica

JALOWITZKI, Marise. *Jogos e Técnicas Vivenciais nas Empresas*. São Paulo: Madras, 2001.

KELLER, Kevin Lane; KOTLER, Philip. *Administração de Marketing*. São Paulo: Pearson, 2005.

TEIXEIRA, Élson A. *Criatividade, Ousadia & Competência*. São Paulo: Makron Books, 2002.

VICENTE, P. *Jogos de empresa: a fronteira do conhecimento em administração e negócios*. 1 ed. São Paulo: Makron Books, 2001.

Bibliografia Complementar

BERNI, Duilio de Ávila. *Teoria dos Jogos – Jogos de estratégia*. São Paulo: Reichmann e Autores, 2004.

HABERKORN, Ernesto. *Teoria do ERP*. São Paulo: Makron Books, 2000.

JALOWTZKI, Marise. *Manual Comentado de Jogos e Técnicas Vivenciais*. Porto Alegre: Sulina, 2002.

SLAVIERO, Vânia Lúcia. *De Bem com a Vida*. São Paulo: Ground, 2004.

Software – Jogo de Empresas , Microsiga. _____. Disponível para aquisição em <http://www.edsoft.futuro.usp.br/asp-bin/softprop.asp?ID=1077&SE=0>. Simulação de Decisões.

COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL

Ementa

Os impactos das organizações. Organização e empresarização. Mecanização do trabalho. Elementos da cultura organizacional. Percepção, Decisão e criatividade. Processo decisório. Motivação. Satisfação e stress no local de trabalho. Controle organizacional.

Bibliografia Básica

DIAS, R. *Cultura Organizacional*. São Paulo: Alínea, 2003.

LIMA, S. M. V. *Mudança Organizacional: teoria e gestão*. São Paulo: FGV, 2003.

WAGNER III, J. A. *Comportamento Organizacional – criando vantagem competitiva*. São Paulo: Saraiva, 2004.

Bibliografia Complementar

BOWDITCH, J. L.; BUONO, A. F. *Elementos do Comportamento Organizacional*. São Paulo: Thomson Pioneira, 2002.

ROBBINS, S. P. *Fundamentos do Comportamento Organizacional*. São Paulo: Pearson Brasil, 2003.

7.3 Trabalho de Conclusão de Curso

O Trabalho de Conclusão Curso – TCC é componente curricular obrigatório, a ser realizado nos 7º e 8º semestres do Curso de Ciências Contábeis da Faculdade de Castanhal.

O TCC consiste em uma pesquisa, relatada sob a forma de monografia, na área das Ciências Contábeis, envolvendo conhecimentos teóricos e práticos. Será desenvolvida individualmente pelo aluno, sob orientação docente.

O processo de desenvolvimento do Trabalho de Conclusão Curso importa orientação técnica-metodológica ao aluno, a ser prestada nos 7º e 8º semestres do Curso de Ciências Contábeis, pelo professor orientador. Estão aptos a orientar o TCC quaisquer professores efetivos do Curso de Ciências Contábeis da Faculdade de Castanhal, respeitadas as afinidades temáticas e a existência de carga horária disponível para a orientação.

O Trabalho de Conclusão Curso será apresentado para defesa perante banca examinadora presidida pelo professor orientador e composta por, pelo menos, mais dois professores designados pelo Coordenador de TCC, consideradas as indicações do aluno e de seu orientador.

A avaliação do trabalho será colhida da média aritmética das notas individuais dos professores presentes à banca. Será considerada aprovado o aluno que obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete). Para aprovação, as notas dos membros da banca, com exceção do professor orientador, deverão ser iguais ou maiores que 7,0 (sete).

O Coordenador de TCC é indicado pelo Coordenador do Curso de Ciências Contábeis dentre professores do quadro permanente de docentes do Curso de Ciências Contábeis da Faculdade de Castanhal, para o exercício conjunto de atividades de orientação ao aluno e de administração dos atos relativos ao planejamento e à supervisão do TCC. A indicação do Coordenador de TCC deve ser aprovada pelo Colegiado de Curso.

O Colegiado do Curso de Ciências Contábeis deverá aprovar a regulamentação própria, contendo os procedimentos e mecanismos de avaliação, além das diretrizes técnicas relacionadas à elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso. A seguir é apresentada a proposta de regulamentação.

REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Dispõe sobre a forma de operacionalização do Trabalho de Conclusão de Curso do Curso de Ciências Contábeis da Faculdade de Castanhal.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Este Regulamento dispõe sobre a forma de operacionalização do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do Curso de Ciências Contábeis da Faculdade de Castanhal.

CAPÍTULO II

DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 2º. O TCC é componente curricular a ser desenvolvido nos 7º e 8º semestres do Curso de Ciências Contábeis da Faculdade de Castanhal, mediante matrícula nas disciplinas Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso e Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 3º. As disciplinas Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso e Trabalho de Conclusão de Curso são obrigatoriamente cumpridas mediante o desenvolvimento, pelo aluno, de trabalho relacionado com a área de conhecimento de sua formação profissional, sob orientação docente.

CAPÍTULO III

DA ATIVIDADE DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 4º. O TCC consiste em uma pesquisa, relatada sob a forma de monografia, na área das Ciências Contábeis, envolvendo conhecimentos teóricos e práticos. Será desenvolvida individualmente pelo aluno, sob orientação docente.

Art. 5º. A matrícula na disciplina “Trabalho de Conclusão de Curso” exige a apresentação pelo aluno de proposta de TCC e indicação de professor orientador.

Parágrafo Único. O TCC pode ser uma proposta, através de um projeto, oriunda do aluno ou uma escolha feita mediante proposta de linha de trabalho estabelecida pelo professor orientador.

Art. 6º. Ao final do período destinado à elaboração do TCC, sob orientação docente, o aluno deve apresentar o trabalho concluído para ser defendido perante banca examinadora.

Art. 7º. O TCC deverá ser elaborado considerando-se:

I – na sua estrutura formal os critérios técnicos estabelecidos nas normas da ABNT sobre documentação, no que forem aplicáveis;

II – no seu conteúdo, a vinculação direta do seu tema com a área de conhecimento de sua formação profissional.

Parágrafo Único. As exigências quanto à forma escrita e apresentação do trabalho serão estabelecidas pelo Coordenador de TCC.

CAPÍTULO IV

DA ORIENTAÇÃO

Art. 8º. O processo de desenvolvimento do TCC importa orientação técnica-metodológica ao aluno, a ser prestada nos 7º e 8º semestres do Curso de Ciências Contábeis, pelo professor orientador.

Art. 9º. Estão aptos a orientar o TCC quaisquer professores efetivos do Curso de Ciências Contábeis da Faculdade de Castanhal, respeitadas as afinidades temáticas e a existência de carga horária disponível para a orientação.

§1º. A atividade de orientação consiste na tarefa de incentivo, acompanhamento e discussão do TCC pelo professor orientador. Cada professor pode ter até 05 (cinco) alunos sob sua orientação.

§2º. A orientação seguirá plano de atendimento semanal estabelecido pelo professor orientador.

Art. 10 A aceitação da orientação importa compromisso do professor em acompanhar o processo de desenvolvimento do TCC até a sua defesa, não se admitindo o desligamento de suas atividades senão por motivos faltosos imputáveis ao orientando no desempenho de seu trabalho, ou por outro motivo plenamente justificável, apreciados ambos os casos pelo Coordenador de TCC.

§1º. Nos casos previstos no *caput*, o professor deverá encaminhar formalmente ao Coordenador de TCC solicitação de desligamento das atividades de orientação. Aplicam-se aos alunos os mesmos dispositivos referentes ao desligamento de orientação do professor orientador.

§2º. Na circunstância de o aluno, por motivo sério, não obter sucesso na indicação de um orientador, deve o Coordenador de TCC designar um professor para incumbir-se da atividade.

Art. 11. Ao professor orientador incumbe a presença e a assiduidade no atendimento aos alunos, o registro das reuniões e atividades de orientação, a guarda dos relatórios parciais mensais de seus orientandos, o controle das fichas de frequência ao atendimento, o arquivamento dos documentos atinentes ao TCC e, ao final da atividade, a apresentação de relatório ao Coordenador de TCC.

Parágrafo Único. O relatório compreenderá registro e auto-avaliação das atividades desempenhadas pelo professor orientador junto ao TCC, bem como a avaliação da atuação do aluno no desenvolvimento do TCC.

Art. 12. Estando apto para a defesa, o TCC, em quatro vias, será encaminhado pelo professor orientador ao Coordenador de TCC, a quem aquele solicitará data para apresentação e defesa.

CAPÍTULO V

DOS ORIENTANDOS

Art. 13. Aos alunos matriculados nas disciplinas Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso e Trabalho de Conclusão de Curso competem cumprir e exigir a observância das regras e compromissos estabelecidos por esse Regulamento, e, em especial:

I – assumir a responsabilidade pela produção do trabalho, considerando as dimensões ética e técnica da atividade social-acadêmica, atentando para a articulação entre as diversas práticas acadêmicas que o TCC pode, individualmente, atualizar;

II – freqüentar e participar ativamente dos encontros de orientação e das reuniões convocadas para fins de discussão formativa e de planejamento do TCC;

III – manter estreito contato com o Coordenador de TCC com vistas a ampliar os espaços legítimos de discussão e de deliberação acerca dos problemas teóricos, metodológicos e materiais de seu trabalho.

CAPÍTULO VI

DA DEFESA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 14. O TCC será apresentado para defesa perante banca examinadora presidida pelo professor orientador e composta por, pelo menos, mais dois professores designados pelo Coordenador de TCC, consideradas as indicações do aluno e de seu orientador.

Parágrafo Único. A defesa do TCC é pública.

Art. 15. Todos os professores do Curso de Ciências Contábeis da Faculdade de Castanhal poderão ser indicados para participação em banca de sua área de interesse, observada a disponibilidade de suas respectivas cargas horárias.

Parágrafo Único. Poderão ainda integrar o corpo de avaliadores professores de outros cursos da Faculdade de Castanhal, desde que comprovado pelo professor orientador o reconhecido interesse de sua presença para a discussão e avaliação do trabalho, aprovada a indicação pelo Coordenador de TCC.

Art. 16. A composição da banca incluirá a indicação de um suplente, para os casos de impedimento de um de seus membros, exceto do professor orientador. Neste caso, nova data será designada para a defesa. O mesmo se dará nas circunstâncias em que, além do professor orientador, esteja presente apenas mais um membro da banca.

§1º. Faltando qualquer dos membros da banca a nova defesa, devem assumir concorrentemente o seu assento na banca examinadora o Coordenador de TCC ou o Coordenador do Curso de Ciências Contábeis.

§2º. Sendo permanente o impedimento do professor orientador, o Coordenador de TCC deve providenciar a sua substituição por um professor afinado à matéria debatida pelo trabalho a ser apresentado, para, assim, garantir a efetivação da defesa.

Art. 17. A entrega da versão definitiva do TCC para a Coordenação do TCC seguirá prazo estabelecido pelo calendário de atividades, de responsabilidade do Coordenador de TCC, que instituirá, ainda, o cronograma de defesas, observando tempo razoável para a leitura e para a apreciação dos trabalhos pelos membros da banca.

§1º. As razões para a dispensa de depósito do TCC em prazo hábil serão avaliadas em cada caso, a pedido do interessado, pelo Colegiado de Curso, que considerará a ocorrência de força maior, caso em que designará novo e excepcional prazo para a entrega e a defesa do trabalho.

§2º. O interessado deverá protocolar junto à secretaria o requerimento de que trata o parágrafo anterior em até 72 horas do termo final de entrega do TCC.

Art. 18. A avaliação do trabalho será colhida da média aritmética das notas individuais dos professores presentes à banca. Será considerada aprovado o aluno que obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete).

§1º. Para aprovação, as notas dos membros da banca, com exceção do professor orientador, deverão ser iguais ou maiores que 7,0 (sete).

§2º. As fichas de avaliação conterão a discriminação de cada item a ser observado na avaliação do trabalho, a que será atribuída nota correspondente de 0 (zero) a 10.

§3º. Os membros da banca assinarão a ficha de avaliação e o livro de atas das reuniões das bancas examinadoras, recomendando para publicação os trabalhos merecedores de distinção.

Art. 19. A banca pode reprovar o trabalho ou submeter a aprovação a posterior reformulação em aspectos por ela discriminados e justificados na ficha de avaliação. Nesse último caso, deve o aluno promover as alterações em até 15 dias, submetendo o novo texto aos membros da banca, que deverão se reunir para nova avaliação, dispensada nova defesa oral.

Art. 20. A reprovação importa a obrigatoriedade de novo período de orientação.

Art. 21. O recurso cabível contra a avaliação da banca examinadora, a ser protocolado em até 15 dias da publicação do resultado, será examinado pelo Colegiado de Curso.

CAPÍTULO VII

DA COORDENAÇÃO DO TCC

Art. 22. O Coordenador de TCC é indicado pelo Coordenador do Curso de Ciências Contábeis dentre professores do quadro permanente de docentes do Curso de Ciências Contábeis da Faculdade de Castanhal, para o exercício conjunto de atividades de orientação ao aluno e de administração dos atos relativos ao planejamento e à supervisão do TCC.

Parágrafo Único. A indicação do Coordenador de TCC deve ser aprovada pelo Colegiado de Curso.

Art. 23. É de competência do Coordenador de TCC:

I – fornecer orientação básica aos alunos matriculados nas disciplinas Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso e Trabalho de Conclusão de Curso, sem prejuízo daquela que já lhes prestam seus respectivos professores orientadores;

II – apoiar o trabalho dos professores orientadores, assistindo-lhes nos diversos aspectos relevantes para a orientação do TCC;

III – estabelecer procedimento permanente de discussão e de avaliação das atividades relativas ao TCC, convocando reuniões regulares entre professores orientadores e orientandos, conduzindo seus resultados à apreciação da Coordenação do Curso de Ciências Contábeis;

IV – organizar calendário de atividades de TCC, definindo cronograma de defesas e lista com a composição das bancas, informando, para divulgação, à Coordenação do Curso de Ciências Contábeis;

V – enviar à secretaria o resultado da avaliação do TCC de cada aluno, para os registros cabíveis;

VI – encaminhar, para arquivo na biblioteca da Faculdade de Castanhal, cópia dos trabalhos defendidos e aprovados;

VII – receber e arquivar as fichas de avaliação das bancas com resultado final, bem como guardar o livro de atas das reuniões das bancas examinadoras, mantendo a sua atualização;

VIII – sistematizar e manter arquivo dos documentos referentes ao TCC, recebendo, ao final de cada orientação, documentação mantida pelo professor orientador;

IX – produzir, semestralmente, relatório de atividades desempenhadas à frente da Coordenação do TCC, informando à Coordenação do Curso de Ciências Contábeis a relação de trabalhos realizados, professor envolvidas na orientação, e resultados das avaliações.

Parágrafo Único. Das decisões do Coordenador de TCC caberá, em 15 dias, recurso à Coordenação do Curso de Ciências Contábeis, ressalvados os casos, previstos expressamente nesse Regulamento, em que o Colegiado de Curso seja chamado, como única instância, a se pronunciar.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Os casos omissos serão decididos pelo Colegiado do Curso de Ciências Contábeis.

Art. 25. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado do Curso de Ciências Contábeis.

7.4 Laboratório de Prática Contábil

O Laboratório de Prática Contábil constitui-se num espaço acadêmico para oportunizar aos alunos do Curso de Ciências Contábeis o contato profissional com a prática, desenvolvendo o conhecimento teórico adquirido.

O Laboratório de Prática Contábil visa aliar à prática contábil aos conhecimentos teóricos adquiridos em salas de aula, propiciar aos empresários serviços contábeis de qualidade, buscando inovar a prática contábil e promover integração Instituição de Ensino Superior e Empresas.

REGULAMENTO DO LABORATÓRIO DE PRÁTICA CONTÁBIL

Dispõe sobre o Laboratório de Prática Contábil do Curso de Ciências Contábeis da Faculdade de Castanhal.

CAPÍTULO I

DO LABORATÓRIO E PRÁTICA CONTÁBIL E SEUS FINS

Art. 1º. O Laboratório de Prática Contábil é uma unidade de serviço de apoio que tem como finalidade oportunizar aos estudantes do Curso de Ciências Contábeis o contato profissional com a prática, desenvolvendo o conhecimento teórico adquirido em sala de aula.

Art. 2º. O Laboratório de Prática Contábil tem como atribuições e finalidades:

- I – Proporcionar aplicação prática dos conhecimentos teóricos;
- II – Desenvolver o espírito crítico, analítico e empreendedor;
- III – Facilitar o ingresso de futuros profissionais no mercado de trabalho;
- IV – Disponibilizar os avanços da tecnologia;
- V – Acesso à rede da internet.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS E DEVERES DOS USUÁRIOS

Art. 3º. São direitos dos usuários:

- I – Cadastrar-se para a utilização do laboratório, desde que estejam regularmente matriculados na Faculdade de Castanhal;
- II – Utilizar o laboratório para realização de trabalhos curriculares e extracurriculares desde que vinculados ao Curso de Ciências Contábeis da Faculdade de Castanhal;
- III – Solicitar auxílio ao técnico no sentido de dirimir dúvidas quanto ao uso de *hardware* e *software*;
- IV – Apresentar sugestões de melhoria do funcionamento do laboratório;
- V – Solicitar a instalação de novos *softwares* aplicativos, desde que regularmente adquiridos.

Art. 4º. São deveres dos usuários:

- I – Não ingerir alimentos em suas dependências;
- II – Zelar pelo bom uso dos equipamentos;
- III – Não instalar ou desinstalar qualquer tipo de *software* nos equipamentos;
- IV – Não usar indevidamente os recursos disponíveis na internet;
- V – Não fumar no laboratório;
- VI – O usuário é responsável pela guarda, memorização e uso de sua conta para acesso à rede local e a conta do correio eletrônico, não podendo, em nenhuma hipótese, cedê-la a terceiros;
- VII – Em caso de problemas, de qualquer natureza, com o equipamento que é responsável, o aluno deverá contatar imediatamente o técnico responsável pelo laboratório.

Parágrafo Único. O desrespeito a qualquer uma dessas normas acarretará desde a suspensão temporária de uso até o cancelamento definitivo do cadastramento da conta do usuário. Casos mais graves serão levados a Coordenadoria do Curso de Ciências Contábeis para que sejam tomadas as devidas providências.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DO LABORATÓRIO CONTÁBIL

Art. 5º. O Laboratório de Prática Contábil está estruturado da seguinte forma:

- I – Sala ambiente com diversas mesas e cadeiras;
- II – Sala com *layout* para uma empresa simulada de contabilidade;
- III – 50 microcomputadores e 05 impressoras;
- IV – recursos audiovisuais e multimídia;
- V – 01 (um) técnico responsável pelo Laboratório.

Art. 6º. O Laboratório de Prática Contábil está organizado da seguinte forma:

- I – Localiza-se nas dependências da Faculdade de Castanhal;
- II – Tem como horário de funcionamento de segunda às sextas feiras, das 8h00min às 22h30min, sendo disponibilizado para os alunos do curso que necessitam utilizar o microcomputador para realização de suas tarefas.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 7º. Os casos omissos serão decididos pelo Colegiado do Curso de Ciências Contábeis.

Art. 8º. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado do Curso de Ciências Contábeis.

7.5 Atividades Complementares

As Atividades Complementares são componentes curriculares obrigatórios, enriquecedores e implementadores do próprio perfil do formando. Possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, abrangendo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade. Ao longo do Curso, os alunos deverão integralizar 180 h/a em Atividades Complementares.

Compreende-se como Atividade Complementar toda e qualquer atividade, não compreendida nas práticas pedagógicas previstas no desenvolvimento regular das disciplinas e atividades do Curso de Ciências Contábeis da Faculdade de Castanhal. Deve-se levar em conta a conexão material mínima da atividade com o Curso de Ciências Contábeis, em uma perspectiva interdisciplinar, e analisar-se a sua relevância para o processo de ensino-aprendizagem.

Para fins de registro acadêmico da carga horária, as Atividades Complementares foram divididas em três grupos, devendo o aluno obter aproveitamento em pelo menos dois grupos:

- Grupo 1: Ensino;
- Grupo 2: Pesquisa;
- Grupo 3: Extensão.

Compreendem-se como Atividades Complementares de Ensino a freqüência e o aproveitamento em disciplinas de outros cursos da Faculdade de Castanhal, em áreas afins; ou em outra Instituição de Ensino Superior, na área de formação ou em áreas afins; em cursos de Línguas, de Informática, etc.; o exercício efetivo de monitoria na Faculdade de Castanhal.

Compreendem-se como Atividades Complementares de Pesquisa a participação em projetos de pesquisa reconhecidos pela Faculdade de Castanhal; a publicação de documentos de autoria própria do aluno; a assistência a defesas de trabalhos de conclusão de cursos de cursos de graduação, dissertações de mestrado ou teses de doutorado.

Compreendem-se como Atividades Complementares de Extensão a participação em projetos de extensão reconhecidos pela Faculdade de Castanhal; o comparecimento a eventos diversos, na área de formação ou em áreas afins, tais como: palestras, seminários, simpósios, exposições, debates, exibição e discussão de filmes e vídeos, lançamento de livros, etc.

As Atividades Complementares poderão ser desenvolvidas em qualquer semestre, inclusive no período de férias escolares.

Para fins de acompanhamento e controle pelo Coordenador de Atividades Complementares, com vistas à integralização, o aluno deverá requerer o aproveitamento da atividade realizada, mediante formulário próprio, ao final de cada semestre.

O Coordenador de Atividades Complementares é indicado pelo Coordenador do Curso de Ciências Contábeis dentre professores do quadro permanente de docentes do Curso de Ciências Contábeis da Faculdade de Castanhal, para o exercício do conjunto de atividades de orientação básica ao aluno e de administração dos atos relativos à política, ao planejamento e à supervisão das Atividades Complementares. A indicação do Coordenador de Atividades Complementares deve ser aprovada pelo Colegiado de Curso.

O Colegiado do Curso de Ciências Contábeis deverá aprovar a regulamentação própria, com a discriminação das Atividades Complementares e as formas de acompanhamento e cumprimento. A seguir é apresentada a proposta de regulamentação.

REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Dispõe sobre as Atividades Complementares do Curso de Ciências Contábeis da Faculdade de Castanhal.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Este Regulamento dispõe sobre as Atividades Complementares do Curso de Ciências Contábeis da Faculdade de Castanhal.

CAPÍTULO II

DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 2º. As Atividades Complementares são componentes curriculares enriquecedores e implementadores do próprio perfil do formando, possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, abrangendo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

Art. 3º. Compreende-se como Atividade Complementar toda e qualquer atividade, não compreendida nas práticas pedagógicas previstas no desenvolvimento regular das disciplinas e atividades do Curso de Ciências Contábeis da Faculdade de Castanhal.

Parágrafo Único. Deve-se levar em conta a conexão material mínima da atividade com o Curso de Ciências Contábeis, em uma perspectiva interdisciplinar, e analisar-se a sua relevância para o processo de ensino-aprendizagem.

Art. 4º. Para fins de registro acadêmico da carga horária, as Atividades Complementares estão divididas em:

I – Grupo 1: Ensino;

II – Grupo 2: Pesquisa;

III – Grupo 3: Extensão;

Art. 5º. Compreendem-se como Atividades Complementares de Ensino a frequência e o aproveitamento em disciplinas de outros cursos da Faculdade de Castanhal, em áreas afins; ou em outra Instituição de Ensino Superior, na área de formação ou em áreas afins; em cursos de Línguas, de Informática, etc.; o exercício efetivo de monitoria na Faculdade de Castanhal.

Art. 6º. Compreendem-se como Atividades Complementares de Pesquisa a participação em projetos de pesquisa reconhecidos pela Faculdade de Castanhal; a publicação de documentos de autoria própria do aluno; a assistência a defesas de trabalhos de conclusão de cursos de cursos de graduação, dissertações de mestrado ou teses de doutorado.

Art. 7º. Compreendem-se como Atividades Complementares de Extensão a participação em projetos de extensão reconhecidos pela Faculdade de Castanhal; o comparecimento a eventos diversos, na área de formação ou em áreas afins, tais como: palestras, seminários, simpósios, exposições, debates, exibição e discussão de filmes e vídeos, lançamento de livros, etc.

CAPÍTULO III

DA CARGA HORÁRIA A SER INTEGRALIZADA

Art. 6º. Os alunos devem cumprir 180 h/a de Atividades Complementares.

Parágrafo Único. O cumprimento da carga horária destinada às Atividades Complementares é um dos requisitos para a colação de grau.

Art. 7º. As Atividades Complementares podem ser desenvolvidas em qualquer semestre, inclusive no período de férias escolares.

Art. 8º. A integralização da carga horária das Atividades Complementares é feita de acordo com os seguintes critérios:

GRUPOS	ATIVIDADES COMPLEMENTARES	LIMITE MÁXIMO PARA CÔMPUTO DA CARGA HORÁRIA
---------------	----------------------------------	--

Grupo 1: Ensino	Frequência e o aproveitamento em disciplinas de outros cursos da Faculdade de Castanhal, em áreas afins; ou em outra Instituição de Ensino Superior, na área de formação ou em áreas afins.	Até 80 h/a
	Cursos de Línguas, de Informática, etc.	Até 80 h/a
	Exercício efetivo de monitoria na Faculdade de Castanhal.	Até 80 h/a
Grupo 2: Pesquisa	Participação em projetos de pesquisa reconhecidos pela Faculdade de Castanhal.	Até 120 h/a
	Publicação de documentos de autoria própria do aluno.	Até 80 h/a
	Assistência a defesas de trabalhos de conclusão de cursos de graduação, dissertações de mestrado ou teses de doutorado.	Até 80 h/a
Grupo 3: Extensão	Participação em projetos de extensão reconhecidos pela Faculdade de Castanhal.	Até 120 h/a
	Comparecimento a eventos diversos, na área de formação ou em áreas afins, tais como: palestras, seminários, simpósios, exposições, debates, exibição e discussão de filmes e vídeos, lançamento de livros, etc.	Até 80 h/a

Parágrafo Único. O aluno deve obter aproveitamento em pelo menos dois grupos de Atividades Complementares, independentemente de já ter atingido as 180 h/a exigidas.

CAPÍTULO IV

DO APROVEITAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 9º. Para aproveitamento das Atividades Complementares exige-se:

GRUPOS	ATIVIDADES COMPLEMENTARES	PROVA EXIGIDA
Grupo 1: Ensino	Frequência e o aproveitamento em disciplinas de outros cursos da Faculdade de Castanhal, em áreas afins; ou em outra Instituição de Ensino Superior, na área de formação ou em áreas afins.	Certificado de aprovação na disciplina.
	Cursos de Línguas, de Informática, etc.	Certificado de aprovação no curso.
	Exercício efetivo de monitoria na Faculdade de Castanhal.	Certificado de Monitoria.
Grupo 2: Pesquisa	Participação em projetos de pesquisa reconhecidos pela Faculdade de Castanhal.	Certificado de participação e apresentação de relatório.

	Publicação de documentos de autoria própria do aluno.	Cópia da publicação.
	Assistência a defesas de trabalhos de conclusão de cursos de graduação, dissertações de mestrado ou teses de doutorado.	Atestado de participação e apresentação de relatório, quando a atividade não for promovida pela Faculdade de Castanhal.
Grupo 3: Extensão	Participação em projetos de extensão reconhecidos pela Faculdade de Castanhal.	Certificado de participação e apresentação de relatório.
	Comparecimento a eventos diversos, na área de formação ou em áreas afins, tais como: palestras, seminários, simpósios, exposições, debates, exibição e discussão de filmes e vídeos, lançamento de livros, etc.	Certificado de participação, programação e apresentação de relatório, quando a atividade não for promovida pela Faculdade de Castanhal.

Art. 10. Para fins de acompanhamento e controle pelo Coordenador de Atividades Complementares, com vistas à integralização, o aluno deve requerer o aproveitamento da atividade realizada, mediante formulário próprio, ao final de cada semestre.

Parágrafo Único. Para o aproveitamento da carga horária em Atividade Complementar o Coordenador de Atividades Complementares considerará as disciplinas já cursadas pelo aluno no momento da realização da atividade.

CAPÍTULO V

DA COORDENAÇÃO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 11. O Coordenador de Atividades Complementares é indicado pelo Coordenador do Curso de Ciências Contábeis dentre professores do quadro permanente de docentes do Curso de Ciências Contábeis da Faculdade de Castanhal, para o exercício do conjunto de atividades de orientação básica ao aluno e de administração dos atos relativos à política, ao planejamento e à supervisão das Atividades Complementares.

Parágrafo Único. A indicação do Coordenador de Atividades Complementares deve ser aprovada pelo Colegiado de Curso.

Art. 12. É de competência do Coordenador de Atividades Complementares:

I – organizar calendário de Atividades Complementares, incluindo o elenco de atividades institucionais informando, para divulgação, à Coordenação do Curso de Ciências Contábeis;

II – acompanhar e controlar a participação dos alunos em ações e eventos promovidos pela Instituição, que visem o aproveitamento como Atividades Complementares;

III – apreciar e decidir a respeito da validade de documentos apresentados pelos alunos, que objetivem aproveitamento de ações e eventos externos com Atividades Complementares;

IV – enviar à secretaria o resultado da avaliação das Atividades Complementares de cada aluno, para os registros cabíveis;

V – produzir, semestralmente, relatório de atividades desempenhadas à frente da Coordenação de Atividades Complementares, informando à Coordenação do Curso de Ciências Contábeis o detalhando as Atividades Complementares desenvolvidas pelos alunos e aceitas, acompanhados dos documentos comprobatórios de realização, com a indicação das cargas horárias e da frequência registrada de cada um dos alunos, com vistas à integralização da carga horária.

Parágrafo Único. Das decisões do Coordenador das Atividades Complementares caberá, em 15 dias, recurso à Coordenação do Curso de Ciências Contábeis.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Os casos omissos serão decididos pelo Colegiado do Curso de Ciências Contábeis.

Art. 14. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado do Curso de Ciências Contábeis.

8. FORMAS DE REALIZAÇÃO DA INTERDISCIPLINARIDADE

A estrutura curricular do Curso de Ciências Contábeis da Faculdade de Castanhal foi elaborada de forma a valorizar a interdisciplinaridade, permitindo a formação de um profissional capaz de estabelecer conexões entre os saberes. Desta forma, foram incluídas, além das disciplinas específicas da área contábil, disciplinas de áreas afins e que podem contribuir para a compreensão do fenômeno contábil em sua integridade.

Ao lado da questão da interdisciplinaridade em sentido amplo, há no campo das Ciências Contábeis peculiaridade a necessidade de uma relação interdisciplinar entre as suas próprias áreas internas. Dessa forma, na elaboração da matriz curricular, procurou-se considerar as afinidades entre as disciplinas ofertadas a cada semestre, de forma que a formação do aluno pudesse ser realizada de maneira gradual e integrada, sem uma ruptura entre os Eixos de Formação Básica, Profissional e Teórico-Prática.

As ementas das disciplinas que compõem a matriz curricular do Curso de Ciências Contábeis da Faculdade de Castanhal foram elaboradas de forma a permitir a integração horizontal e vertical dos conteúdos.

A interdisciplinaridade horizontal, ou seja, a integração entre os conteúdos lecionados nas disciplinas do mesmo semestre, e a integração vertical, isto é, a interdisciplinaridade dos conteúdos dos semestres seguintes, que demonstram ao aluno a integração entre as diversas áreas contábeis e o caráter de continuidade dos estudos, enfatizando assim a interdisciplinaridade das ações didático-pedagógicas estruturadas.

Importante destacar que o lugar, por excelência, de realização da interdisciplinaridade está nas atividades de pesquisa e extensão. É nelas que realmente se pode colocar em prática esse tipo de abordagem. As atividades de pesquisa e extensão junto ao Curso de Ciências Contábeis, através das suas práticas, viabilizarão atividades de caráter eminentemente interdisciplinar.

9. INTEGRAÇÃO ENTRE TEORIA E PRÁTICA

A estrutura curricular delineada para o Curso de Ciências Contábeis permite a integração entre teoria e prática, de forma que o aluno reconheça a importância dos conhecimentos teóricos e perceba a sua aplicação prática. Para tanto, deve-se ultrapassar a visão reducionista a partir da qual os conteúdos não se comunicam e se mostram desconectados da realidade.

Diante disso, no desenvolvimento dos conteúdos das disciplinas serão utilizadas metodologias que privilegiem a integração entre teoria e prática. Entre elas, podem ser destacadas: a realização de seminários (elaborados pelos alunos da disciplina), ciclo de palestras (com professores convidados, profissionais da área e/ou de áreas afins e etc.), estudos de caso (situação real ou fictícia para sua discussão no grupo), jogos de empresas (simulações de

situações vivenciadas no exercício profissional e que ensejam a tomada de decisões) e etc.

O Laboratório de Prática Contábil, por sua vez, constitui-se num locus privilegiado, onde a aproximação entre teoria e prática vai experimentar um aprofundamento, tanto vertical quanto horizontal. Da mesma forma, o Trabalho de Conclusão de Curso.

A conexão entre teoria e prática será estimulada, também, a partir da realização das Atividades Complementares.

10. METODOLOGIA DE ENSINO-APRENDIZAGEM

Serão implantadas metodologias e técnicas didático-pedagógicas que contribuam para a implementação de um processo de ensino-aprendizagem emancipatório, permitindo a abertura de espaços para a construção do conhecimento.

Para implementar essa visão os espaços das tradicionais aulas expositivas deverão ser ampliados por estratégias de ensino diversificadas.

A problematização dos conteúdos representa um primeiro passo no processo de construção do conhecimento. Os conteúdos serão apresentados partindo-se de uma postura problematizadora, de modo a fornecer ao professor uma constante atualização do perfil do aluno, dos diferentes níveis de ganhos, bem como o grau de dificuldade identificado durante o processo de ensino-aprendizagem. Tal procedimento possibilitará ao professor a implementação de ações que se fizerem necessárias à minimização das dificuldades constatadas. Por outro lado, este procedimento evitará que o aluno assuma uma postura de mero espectador, participando ativamente da aula.

Adicionalmente, outras estratégias de ensino deverão ser cuidadosamente selecionadas e planejadas, de modo a propiciar situações que:

- Viabilizem posicionamentos críticos;
- Proponham problemas e questões, como pontos de partida para discussões;
- Definam a relevância de um problema por sua capacidade de propiciar o saber pensar, não se reduzindo, assim, à aplicação mecânica de fórmulas feitas;
- Provoquem a necessidade de busca de informação;
- Enfatizem a manipulação do conhecimento, não a sua aquisição;
- Otimizem a argumentação e a contra-argumentação para a comprovação de pontos de vista;
- Dissolvam receitas prontas, criando oportunidades para tentativas e erros;

- Desmistifiquem o erro, desencadeando a preocupação com a provisoriedade do conhecimento, a necessidade de formulação de argumentações mais sólidas;
- Tratem o conhecimento como um processo, tendo em vista que ele deve ser retomado, superado e transformado em novos conhecimentos.

Entre essas estratégias podem-se citar: a realização de seminários (elaborados pelos alunos da disciplina), ciclo de palestras (com professores convidados, profissionais da área e/ou de áreas afins e etc.), estudos de caso (situação real ou fictícia para sua discussão no grupo), jogos de empresas (simulações de situações vivenciadas no exercício profissional e que ensejam a tomada de decisões) e etc.

Os professores do Curso de Ciências Contábeis deverão usar diversos métodos no desenvolvimento de suas disciplinas, observando sempre as vantagens e as limitações de cada um.

A adoção desses critérios neutraliza a preocupação em repassar conhecimentos a serem apenas copiados e reproduzidos, desafiando os alunos a fomentar sua capacidade de problematizar e buscar respostas próprias.

Especificamente no que se refere às atividades do Laboratório de Prática Contábil serão elas desenvolvidas exclusivamente através de práticas, individuais, em pequenos grupos e em grupos maiores, dependendo da atividade específica. Não haverá a utilização de aulas expositivas, funcionando o professor como supervisor.

No que tange ao Trabalho de Conclusão de Curso, na forma de pesquisa, a orientação dar-se-á de duas formas: (a) forma individual, e (b) coletiva. No primeiro caso, relativamente às questões de conteúdo e, no segundo, relativamente às questões metodológicas.

11. INCENTIVOS ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS ARTICULADAS COM O ENSINO

11.1 Pesquisa

A Faculdade de Castanhal desenvolverá atividades de pesquisa nas suas áreas de atuação acadêmica, desenvolvendo ações que proporcionem contribuições teóricas e práticas ao ensino e à extensão.

De acordo com o artigo 37 do seu Regimento, a Faculdade de Castanhal incentivará a pesquisa por todos os meios ao seu alcance, principalmente através:

I – do cultivo da atividade científica e do estímulo ao pensar crítico em qualquer atividade didático-pedagógica;

II – da manutenção de serviços de apoio indispensáveis, tais como, biblioteca, documentação e divulgação científica;

III – da formação de pessoal em cursos de pós-graduação;

IV – da concessão de bolsas de estudos ou de auxílios para a execução de determinados projetos;

V – da realização de convênios com entidades patrocinadoras de pesquisa;

VI – do intercâmbio com instituições científicas; e

VII – da programação de eventos científicos e participação em congressos, simpósios, seminários e encontros.

A pesquisa deverá ser desenvolvida no Curso de Ciências Contábeis envolvendo professores e alunos.

A Faculdade de Castanhal, com vistas ao desenvolvimento da pesquisa, envidará esforços no sentido da fixação de professores, inclusive através de mecanismos de estímulo financeiro aos professores-pesquisadores, tornando-os disponíveis a essa atividade, sem prejuízo dos seus trabalhos no campo do ensino.

As atividades de pesquisa serão coordenadas pelo Núcleo de Pesquisa e Extensão que tem por finalidade estimular e promover as atividades de pesquisa e extensão na Faculdade de Castanhal, dando-lhes o necessário suporte.

Para executar as atividades de pesquisa a Faculdade de Castanhal poderá alocar recursos próprios de seu orçamento anual e/ou fazer uso da captação de recursos de outras fontes.

11.2 Extensão

A Faculdade de Castanhal desenvolverá atividades de extensão, compreendendo atividades que visam promover a articulação entre a Instituição e a comunidade, permitindo, de um lado, a transferência para sociedade dos conhecimentos desenvolvidos com as atividades de ensino e pesquisa, assim como, a captação das demandas e necessidades da sociedade, pela Instituição, permitindo orientar a produção e o desenvolvimento de novos conhecimentos.

As atividades extensionistas têm como objetivos:

- Articular o ensino e a pesquisa com as demandas da sociedade, buscando o compromisso da comunidade acadêmica com interesses e necessidades da sociedade organizada, em todos os níveis (sindicatos, órgãos públicos, empresas, categorias profissionais, organizações populares e outros organismos);
- Estabelecer mecanismos de integração entre o saber acadêmico e o saber popular, visando uma produção de conhecimento resultante do confronto com a realidade, com permanente interação entre teoria e prática;

- Democratizar o conhecimento acadêmico e a participação efetiva da sociedade na vida da Instituição de Ensino Superior;
- Incentivar a prática acadêmica que contribua para o desenvolvimento da consciência social e política, formando profissionais-cidadãos;
- Participar criticamente das propostas que visem o desenvolvimento regional, econômico, social e cultural;
- Contribuir para reformulações nas concepções e práticas curriculares;
- Favorecer a reformulação do conceito de “sala de aula”, que deixa de ser o lugar privilegiado para o ato de aprender, adquirindo uma estrutura ágil e dinâmica, caracterizada pela interação recíproca de professores, alunos e sociedade, ocorrendo em qualquer espaço e momento, dentro e fora dos muros da Instituição de Ensino Superior.

As atividades de extensão, no âmbito da Faculdade de Castanhal, serão realizadas sob a forma de:

- Cursos de Extensão: são cursos ministrados que têm como requisito algum nível de escolaridade, como parte do processo de educação continuada, e que não se caracterizam como atividades regulares do ensino de graduação;
- Eventos: compreendem ações de interesse técnico, social, científico, esportivo e artístico como ciclo de estudos, palestras, conferências, congressos, encontros, feira, festival, fórum, jornada, mesa redonda, reunião, seminários e etc.
- Programas de Ação Contínua: compreendem o conjunto de atividades implementadas continuamente, que têm como objetivos o desenvolvimento da comunidade, a integração social e a integração com outras Instituições de Ensino;
- Prestação de Serviços: compreende a realização de consultorias, assessoria, e outras atividades não incluídas nas modalidades anteriores e que utilizam recursos humanos e materiais da Faculdade de Castanhal.

A extensão deverá ser desenvolvida no Curso de Ciências Contábeis envolvendo professores e alunos.

As atividades de extensão serão coordenadas pelo Núcleo de Pesquisa e Extensão que tem por finalidade estimular e promover as atividades de pesquisa e extensão na Faculdade de Castanhal, dando-lhes o necessário suporte.

Para executar as atividades de extensão a Faculdade de Castanhal poderá alocar recursos próprios de seu orçamento anual e/ou fazer uso da captação de recursos de outras fontes.

12. SISTEMAS DE AVALIAÇÃO

12.1 Avaliação do Ensino-Aprendizagem

O processo de avaliação está disciplinado no Regimento da Faculdade de Castanhal, no Título IV – Do Regime Escolar, envolvendo normas sobre a avaliação e o rendimento acadêmico.

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO E DO RENDIMENTO ACADÊMICO

Art. 53. A avaliação do rendimento acadêmico é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

Art. 54. A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas.

§1º. Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas.

§2º. A verificação e registro de frequência são da responsabilidade do professor, e seu controle, para efeito do parágrafo anterior, da Secretaria.

Art. 55. O aproveitamento acadêmico é avaliado através de acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nos exercícios acadêmicos no exame final, sempre escritos, exceto no caso do inciso I do artigo 59.

§1º. Compete ao professor da disciplina elaborar os exercícios, sob a forma de prova e determinar os demais trabalhos, bem como julgar-lhes resultados.

§2º. Os exercícios escolares, em número de dois por período letivo constam de trabalhos de avaliação, trabalho de pesquisa e outras formas de verificação prevista no plano de ensino da disciplina.

Art. 56. A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota, expressa em grau numérico de zero a dez.

Parágrafo único. Ressalvado o disposto no artigo 58, atribui-se nota 0 (zero) ao aluno que deixar de se submeter à verificação prevista na data fixada, bem como ao que nela se utilizar meio fraudulento.

Art. 57. A nota final do aluno em cada disciplina, verificada ao término do período letivo, será a média aritmética simples entre as notas de verificação de aproveitamento e a nota do exame final.

Art. 58. É concedida prova substitutiva ao aluno que deixar de realizar prova de aproveitamento escolar no período estabelecido no calendário acadêmico.

§1º. A prova substitutiva é realizada mediante requerimento do aluno e em prazo estabelecido pela Secretaria.

§2º. Conceder-se-á segunda chamada ao aluno que faltar ao exame final, desde que desde que requerida, no prazo improrrogável de 8 (oito) dias que se seguirem à sua realização, uma vez justificada a ausência e a juízo do Diretor.

Art. 59. Atendida em qualquer caso a freqüência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e demais atividades escolares, é aprovado:

I – independentemente do exame final, o aluno que obtiver nota de aproveitamento não inferior a 7 (sete), correspondentemente à média aritmética, sem arredondamento, das notas dos trabalhos escolares ou provas;

II – mediante exame final o aluno que, tendo obtido nota de aproveitamento inferior a 7 (sete), porém não inferior a 3 (três), obtiver nota final não inferior a 5 (cinco) correspondente à média aritmética, sem arredondamento, entre a nota de aproveitamento e a nota de exame final.

Art. 60. O aluno reprovado por não ter alcançado seja a freqüência, sejam as notas mínimas exigidas, repetirá a disciplina, sujeito, na repetência, às mesmas exigências de freqüência e de aproveitamento estabelecidas neste Regimento.

Art. 61. É promovido à série seguinte o aluno aprovado em todas as disciplinas do semestre letivo cursado, admitindo-se ainda a promoção com dependência em até 2 (duas) disciplinas deste semestre.

Parágrafo único. O aluno reprovado em mais de 2 (duas) disciplinas repetirá o período, ficando, porém dispensado das disciplinas em que obteve aprovação.

12.2 Auto-Avaliação do Curso de Ciências Contábeis

A avaliação interna ou auto-avaliação deve ser entendida como parte do processo de aprendizagem, uma forma contínua de acompanhamento de todas as atividades que envolvem o Curso de Ciências Contábeis.

Dentro desse princípio, a avaliação deve abarcar todos os agentes envolvidos nos diferentes serviços e funções que dão suporte ao processo de formação profissional, sendo elemento central da Instituição de Ensino Superior.

As questões relativas ao conjunto das disciplinas do Curso de Ciências Contábeis (e dos demais processos pedagógicos que compõem as atividades acadêmicas) devem ser analisadas tendo-se em conta a percepção do aluno e do professor sobre o seu lugar no processo de ensino-aprendizagem. Na avaliação é importante perceber como os alunos e professores percebem o Curso de Ciências Contábeis com um todo e, também, a sua inserção nesse processo.

Esta avaliação interna, em parte, deve ser realizada no Curso de Ciências Contábeis:

- Por meio de questionários aplicados aos alunos e professores sobre o desempenho destes;
- Em seminários sobre o processo de ensino-aprendizagem, realizados no início dos semestres, com a participação de alunos e de professores, para a discussão de formas e critérios;
- Por meio de pesquisas para levantamento do perfil do aluno, contendo estudo sobre procedência, expectativas quanto ao Curso de Ciências Contábeis e à profissão.

Os resultados da avaliação externa, quando estiverem disponíveis, serão incorporados aos resultados da auto-avaliação do Curso de Ciências Contábeis.

A Faculdade de Castanhal, considerando a importância de contar com uma avaliação externa, deverá criar um setor de acompanhamento de egressos, que tem como um dos objetivos principais contribuir para a melhoria das condições de oferta dos cursos, visando à formação de profissionais qualificados para o mercado do trabalho.

II. ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA DO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

1. COORDENAÇÃO DO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

1.1 Titulação do Coordenador do Curso

O coordenador do curso é bacharel em ciências contábeis, tendo como curso de pós-graduação *latu sensu* MBA executivo realizado no Centro Integrado de Ensino Superior da Amazônia - CIESA e na modalidade de *Stricto-sensu* é Mestre em Administração pela Universidade Federal de Minas Gerais – UFMG.

1.2 Experiência Profissional

- O coordenador do curso trabalhou na área financeira no Serviço Social do Comércio - Am, como técnico especializado do período de 1996 a 2002;
- Prestou consultorias em diversas empresas nas áreas financeiras e de planejamento estratégico, no período de 1999 a 2003.
- Trabalhou como professor tempo parcial na Faculdade Martha Falcão - Am, nas disciplinas de Contabilidade de Custos, Contabilidade Geral, Marketing Turístico e Orientação de TCC, além implantar o núcleo de pesquisa e práticas acadêmicas no período de 2002 a 2003;
- Exerceu a função de professor tempo parcial das áreas de contabilidade de custos de contabilidade geral e Orientação de TCC, no Centro Universitário do Norte – Am, período 2005;

- Exerceu a função de professor 40 horas na Faculdade de Estudos Avançados do Pará - FEAPA, ministrando as disciplinas de Tópicos especiais, Marketing e orientação de TCC, período de 2005/2006;
- Exerceu a função de coordenador do curso de administração da FEAPA em 2005;
- Exerceu a função de Diretor Acadêmico na FEAPA no período de 2005/2006, onde passou pelo reconhecimento dos cursos de Administração, Ciências Contábeis, Publicidade e Propaganda e Turismo.

1.3 Regime de Trabalho

40 horas semanais

1.4 Participação Efetiva da Coordenação do Curso e Representação Docente em Órgãos Colegiados Acadêmicos da Faculdade de Castanhal

O Conselho Superior, órgão superior deliberativo em matéria administrativa, didático-científica e disciplinar, é constituído, entre outros integrantes, pelos Coordenadores de Curso; por 03 (três) representantes dos professores titulares, eleitos por seus pares; e por 03 (três) representantes dos professores assistentes, eleitos por seus pares. Os representantes do corpo docente têm mandato de 01 (um) ano, podendo ser renovado.

O Colegiado de Curso é constituído por todos os docentes que ministram disciplinas do currículo do curso, pelo Coordenador de Curso e um representante do corpo docente.

1.5 Apoio Didático-Pedagógico aos Docentes

Com o objetivo de orientar professores na condução de disciplinas, sugerindo metodologias, recursos, atividades e propostas de trabalho, além de orientar a relação professor-aluno, a Faculdade de Castanhal criará o Serviço de Apoio Didático-Pedagógico ao Docente.

O Serviço de Apoio Didático-Pedagógico ao Docente será coordenado por um profissional com formação na área de Pedagogia e é integrado pelos Coordenadores de Curso. Tem como finalidade assessorar o corpo docente nas fases de planejamento, execução e avaliação, buscando a qualidade do processo ensino-aprendizagem.

2. ORGANIZAÇÃO ACADÊMICO-ADMINISTRATIVA

2.1 Organização do Controle Acadêmico

A organização do controle acadêmico segue as normas regimentais estabelecidas. O registro e o controle acadêmico de matrícula, trancamento, transferência e aproveitamento de estudos são de responsabilidade da Secretaria da Faculdade de Castanhal. As questões acadêmicas, expedição de atestados, históricos escolares, registro de diplomas, entre outras atividades, também estão a cargo da Secretaria. A verificação e o registro de frequência, notas, aprovação/reprovação são de responsabilidade do professor e o seu controle de responsabilidade da Secretaria.

A Secretaria é o órgão de apoio responsável pela centralização de todo o movimento acadêmico e administrativo da Faculdade de Castanhal. É dirigida por um Secretário, sob a orientação do Diretor.

O Secretário tem sob sua guarda todos os livros de escrituração escolar, arquivos, prontuários dos alunos e demais assentamentos em livros fixados pelo Regimento e pela legislação vigente. De acordo com o artigo 18 do Regimento da Faculdade de Castanhal, compete ao Secretário:

I – chefiar a Secretaria fazendo a distribuição equitativa dos trabalhos aos seus auxiliares, para o bom andamento dos serviços;

II – comparecer às reuniões do Conselho Superior, secretariando-as e lavrando as respectivas atas;

III – abrir e encerrar os termos referentes aos atos escolares, submetendo-os à assinatura do Diretor;

IV – organizar os arquivos e prontuários dos alunos, de modo que se atenda, prontamente, a qualquer pedido de informação ou esclarecimentos de interessados ou direção da Faculdade de Castanhal;

V – redigir editais de processo seletivo, chamadas para exames e matrículas;

VI – publicar, de acordo com este regimento, o quadro de notas de aproveitamento de provas, dos exames e a relação de faltas, para o conhecimento de todos os interessados;

VII – trazer atualizados os prontuários dos alunos e professores;

VIII – organizar as informações da direção da Faculdade de Castanhal e exercer as demais funções que lhe forem confiadas.

2.2 Pessoal Técnico e Administrativo

Na Secretaria da Faculdade de Castanhal estão lotados funcionários de nível superior e auxiliares administrativos, especialmente treinados para o exercício de suas tarefas.

3. ATENÇÃO AOS DISCENTES

3.1 Apoio Psicopedagógico ao Discente

A Faculdade de Castanhal criará um Serviço de Atendimento Psicopedagógico ao Discente para atender, mediar e solucionar situações que possam surgir no decorrer da vida acadêmica do corpo discente. Terá por objetivo oferecer acompanhamento psicopedagógico aos alunos e subsídios para melhoria do desempenho de alunos que apresentem dificuldades. Contribuirá para o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem em geral, recuperando as

motivações, promovendo a integridade psicológica dos alunos, realizando a orientação e os serviços de aconselhamento e assegurando sua adaptação, especialmente, dos ingressantes.

O Serviço de Atendimento Psicopedagógico ao Discente será coordenado por um profissional com formação na área de Psicologia. O atendimento será caracterizado por orientações individuais a alunos encaminhados pelos professores, Coordenadores de Curso ou àqueles que procurarem o serviço espontaneamente.

O horário de funcionamento será de segunda a sexta, das 08h00min às 12h00min, das 14h00min às 16h00min e das 19h00min às 23h00min.

3.2 Mecanismos de Nivelamento

Com o objetivo de recuperar as deficiências de formação dos ingressantes, a Faculdade de Castanhal oferecerá cursos de nivelamento em Língua Portuguesa e em Matemática. Os cursos de nivelamento serão oferecidos a todos os alunos do primeiro semestre, a partir das primeiras semanas de aula. Serão realizados aos sábados, sem nenhum custo adicional aos alunos.

A Faculdade de Castanhal dará suporte ao desenvolvimento de cursos de nivelamento compatíveis com as prioridades de cada curso oferecido. Dessa forma, outros conteúdos poderão ser apresentados para nivelamento dos alunos de acordo com as necessidades detectadas pelas Coordenadorias de Curso, por indicação dos professores.

3.3 Atendimento Extraclasse

O atendimento extraclasse aos alunos será realizado pelo Coordenador de Curso e pelos professores com jornada semanal específica para atendimento ao aluno. Essa orientação se fará personalizada e individualmente, mediante a prática de “portas abertas” onde cada aluno poderá, sem prévia marcação, apresentar suas dúvidas.

3.4 Acompanhamento de Egressos

A Faculdade de Castanhal desenvolverá um Programa de Acompanhamento do Egresso com o objetivo de criar uma linha de estudos e análises sobre alunos de egressos, de forma a avaliar a qualidade do ensino e a adequação dos currículos dos cursos.

O programa contará com uma base de dados, com informações atualizadas dos egressos; mecanismos para a promoção de um relacionamento contínuo entre a Faculdade de Castanhal e seus egressos; e mecanismos para avaliar a adequação da formação do profissional para o mercado de trabalho.

A partir das informações constantes na base de dados, será possível estabelecer um canal de comunicação com os egressos, por meio do qual os ex-alunos serão informados sobre cursos de aperfeiçoamento profissional oferecidos pela Faculdade de Castanhal, eventos diversos realizados na Instituição, oportunidades de emprego e etc.

O retorno dos egressos sobre o ensino recebido na Faculdade de Castanhal será fundamental para o aprimoramento institucional. Para tanto, serão aplicados questionários estruturados para obter informações sobre o curso realizado (pontos positivos e negativos), a atuação no mercado de trabalho, dificuldades encontradas na profissão, perfil de profissional exigido pelas empresas, interesse em realizar outros cursos de graduação e pós-graduação. Após a aplicação desse questionário, as respostas serão tabuladas e analisadas para encaminhar aos dirigentes da Faculdade de Castanhal.

CORPO DOCENTE

1. FORMAÇÃO ACADÊMICA E PROFISSIONAL

1.1 Corpo Docente Indicado para o Primeiro Ano de Funcionamento do Curso

1º SEMESTRE			
DISCIPLINAS	PROFESSORES	TITULAÇÃO	REGIME DE TRABALHO
Contabilidade Geral I	Tatiana Vasconcelos	Especialista/Mestrando	H
Sociologia das Organizações	Daniela Ribeiro Castilho	Especialista/Mestrando	H
Matemática	Elza Yoshie Kiyoku Kamizono	Especialista	H
Metodologia do Trabalho Científico	Alice de Fátima Nogueira	Mestre	H
Comunicação Empresarial	Inácia	Especialista	H

2º SEMESTRE			
DISCIPLINAS	PROFESSORES	TITULAÇÃO	REGIME DE TRABALHO
Contabilidade Geral II	Tatiana Vasconcelos	Especialista/Mestrando	H
Evolução do Pensamento Administrativo	Elizabeth Cangussú Reis Pontes	Especialista	H
Informática	José Antonio Sarmanho dos Santos Freire	Mestre	H
Instituições de Direito	Maria Felícia Assmar F. C. Maia	Mestre	H
Ética, Responsabilidade Social	Daniela Ribeiro Castilho	Especialista/Mestrando	H

1.2 Titulação do Corpo Docente

O corpo docente indicado para os dois primeiros semestres do Curso de Ciências Contábeis será integrado por 09 (Nove) professores, sendo 01 (Um) Doutor, 02 (Dois) Mestres; 01 (um) Especialistas /Mestrando, 05 (Cinco) Especialistas.

TITULAÇÃO	POR TITULAÇÃO		SEGUNDO A ÁREA DE FORMAÇÃO			
	QTDE.	%	NA ÁREA DE CONTÁBEIS		EM OUTRAS ÁREAS	
			QTDE.	%	QTDE.	%
Doutorado	01	11	-	-	01	11
Mestrado	02	22	0		02	22
Especialização	06	67	01	22	05	56

Total	09	100,0	01	11	08	89,0
--------------	-----------	--------------	-----------	-----------	-----------	-------------

1.3 Experiência Profissional

No que se refere à experiência profissional a Faculdade de Castanhal, ao selecionar os professores para o Curso de Ciências Contábeis, assume como compromisso priorizar a contratação de profissionais com experiência no magistério superior e experiência profissional, fora do magistério, na área de formação.

A experiência profissional no magistério possibilitará ao professor uma atuação segura, focada na aprendizagem dos alunos e integrada a proposta pedagógica da Instituição (tanto na dimensão do coletivo como na dimensão do profissional).

1.4 Adequação da Formação

A formação dos docentes, na graduação ou na pós-graduação, e a experiência profissional são adequadas às disciplinas que ministrarão.

PROFESSOR/CPF	FORMAÇÃO ACADÊMICA				ATIVIDADES NA IES			
	GRADUAÇÃO ÁREA	PÓS-GRADUAÇÃO		ANO DE CONCLUSÃO	IES	DISCIPLINA	SEM.	REGIME DE TRABALHO
		NÍVEL	ÁREA					
Tatiana Fabrícia Vasconcelos/45830975220	Ciências Contábeis	Especialista (mestranda)	Auditoria	2003	UNAMA	Contabilidade Geral I	1º	Parcial
Daniel Nascimento e Silva/194.409.362-15	Administração	Doutorado	Desenvolvimento Sustentável	2006	UFPA	Sociologia das Organizações	1º	Integral
Elza Yoshie Kiyoku Kamazono/323.920.879-20	Matemática	Especialista	Cálculo Diferencial Integral/ Metodologia	1977/1989	HOKKDA	Matemática	1º	Parcial
Alice de Fátima Nogueira de Moura / 1167930230	Psicologia	Especialista e Mestre	Recursos Humanos	2005	UCAM	Metodologia do Trab. Científico	1º	Integral
Mauro Jorge Queiroz Costa/393.813.402-00	Licenciatura Plena em Letras	Especialista	Língua Portuguesa :Uma Abordagem textual	2005	UFPA	Comunicação Empresarial	1º	parcial
Tatiana Fabrícia Vasconcelos/45830975220	Ciências Contábeis	Especialista (Mestranda)	Auditoria	2003	UNAMA	Contabilidade Geral II	2º	HA
Elizabeth Cangussú Reis Pontes/252.443.102-91	Administração	MBA.	Gestão de Empresas de Serviço	1999	IEE	Evolução do Pensamento Administrativo	2º	Parcial
José Antonio Sarmanho dos Santos Freire /44979479200	Ciência da Computação	Mestrado	Computação Aplicada	2006	UFPA	Informática	2º	Integral
Oswaldo Ávila de Carvalho Neto/ 64828018204	Direito	MBA e ESP.	Varejo e Direito Empresarial	2006 e andamento	FIA E FGV/STRONG	Instituições de Direito	2º	Horista
Daniela Ribeiro Castilho/39316688272	Daniela Ribeiro Castilho	Especialista (Mestrando)	RH e Antropologia	1998/2005	UFPA/UCAM	Ética, Responsabilidade Social	2º	Parcial

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO

2.1 Regime de Trabalho

O corpo docente da Faculdade de Castanhal está sujeito à prestação de serviços semanais, dentro dos seguintes regimes:

I – Regime de Tempo Integral – TI, com obrigação de prestar 40 horas semanais de trabalho, sendo 20 horas em aula e 20 horas em estudos, pesquisas, extensão, produção científica e intelectual, planejamento e avaliação;

II – Regime de Tempo Parcial – TP, com obrigação de prestar de 20 até 39 horas semanais de trabalho em aulas, estudos, pesquisas, extensão, produção científica e intelectual, planejamento e avaliação;

III – Regime Horista – HA, para os que percebem seus vencimentos em função apenas das horas-aula contratadas.

O corpo docente indicado para os dois primeiros semestres do Curso de Ciências Contábeis será integrado por 08 (oito) professores, sendo 04 (quatro) em Regime de Tempo Integral, 02 (dois) em Regime de Tempo Parcial e 02 (dois) Horistas.

REGIME DE TRABALHO	POR REGIME DE TRABALHO		SEGUNDO A ÁREA DE FORMAÇÃO			
	QTDE.	%	NA ÁREA DE CONTÁBEIS		EM OUTRAS ÁREAS	
			QTDE.	%	QTDE.	%
Tempo Integral	04	50,0	01	12,5	03	37,5
Tempo Parcial	02	25,0	-	-	02	25,0
Horista	02	25,0	-	-	02	25,0
Total	08	100,0	01	12,5	07	87,5

2.2 Dedicção ao Curso

O corpo docente indicado para os dois primeiros semestres do Curso de Ciências Contábeis possui carga horária semanal no ensino de graduação e em atividades complementares a este nível de ensino.

Conforme previsto no Plano de Carreira Docente, as horas de trabalho não utilizadas em atividades de ensino serão distribuídas em preparo de aulas, assistência aos alunos, preparação e correção de provas e exames, pesquisas, funções administrativas, reuniões em órgãos colegiados, participação em eventos de capacitação, trabalhos práticos ou atividades de assessoria e extensão.

PROFESSOR/CPF	CURSO	DISCIPLINA	CHs CURSOS EXISTENTES		CHs CURSOS CIÊNCIAS CONTÁBEIS		CHs TOTAL	REGIME DE TRABALHO
			AULAS	OUTRAS	AULAS	OUTRAS		
Tatiana Fabrícia Vasconcelos/45830975220	Ciências Contábeis	Contabilidade Geral I			08			H
Alice de Fátima Nogueira de Moura / 1167930230	Ciências Contábeis	Metodologia do Trabalho Científico			08			H
Daniela Ribeiro Castilho/39316688272	Ciências Contábeis	Sociologia das Organizações			08			H
Elza Yoshie Kiyoku Kamizono/ 323.920.879-20	Ciências Contábeis	Matemática			08			H
Osvaldo Ávila de Carvalho Neto/ 648.280.182-04	Ciências Contábeis	Instituições de Direito			08			H
Alice de Fátima Nogueira de Moura / 1167930230	Ciências Contábeis	Comunicação Empresarial			08			H
	Ciências Contábeis							H
	Ciências Contábeis							H

2.3 Relação Alunos/Docente

- Número de alunos por docente equivalente em Tempo Integral (AD) em disciplinas do Curso.

ALUNOS / DOCENTES EM TEMPO INTEGRAL	QUANTIDADE
Alunos previstos	200
Docentes em Regime de Tempo Integral	08
Média	25

- Número médio de alunos por turma em disciplinas ou atividades práticas (AT).

ALUNOS / TURMA	QUANTIDADE
Alunos previstos	200
Turmas em Disciplinas	04
Média	50
Alunos previstos	200
Turmas em Atividades Práticas (*)	10
Média	20

(*) Nas atividades práticas, as turmas terão as dimensões recomendadas pelo professor, com aprovação da Coordenadoria de Curso, sempre respeitado o limite de 20 alunos por turma prática.

2.4 Relação Disciplinas/Docente

- Número médio de disciplinas por docente (DD).

DISCIPLINAS / DOCENTE	QUANTIDADE
Total de Disciplinas	10
Quantidade Total de Docentes	08
Média	1,25

- Proximidade temática das disciplinas lecionadas pelo docente.

Do corpo docente indicado para dois primeiros semestres do Curso de Ciências Contábeis apenas 02 (dois) professores lecionarão mais de 01 (uma) disciplina. Contudo, as disciplinas a cargo de um mesmo professor apresentam proximidade temática, ou seja, integram a mesma matéria.

DOCENTE	DISCIPLINA	MATÉRIA
Tatiana Fabricia Vasconcelos	Contabilidade Geral I	Ciências Contábeis
	Contabilidade Geral II	Ciências Contábeis

INSTALAÇÕES

1. INSTALAÇÕES GERAIS

A Faculdade de Castanhal funcionará em um prédio situado no município de Castanhal, no Estado do Pará.

INSTALAÇÕES FÍSICAS		
INSTALAÇÕES	QUANTIDADE	ÁREA (M²)
Salas de Aula	08	52,00
Sala de Aula	04	60,00
Sala da Mantenedora	01	18,50
Sala para Reuniões do Conselho Superior	01	32,00
Sala da Diretoria	01	14,00
Sala da Secretaria	01	14,00
Tesouraria e Contabilidade	01	14,00
Recepção	01	58,80
Copa I	01	03,00
Copa II	01	02,72
Reprografia Interna	01	09,60
Setor Administrativo / Financeiro	01	13,00
Salas para Professores	01	52,00
Salas para Coordenadorias de Cursos	06	10,40
Auditório	01	160,00
Área de Convivência e Infra-Estrutura para o Desenvolvimento de Atividades Esportivas, de Recreação e Culturais	01	220,00
Área de Ventilação	02	88,00
Lanchonete	01	20,00
Reprografia Externa	01	10,00
WC Feminino c/ 2 sanitários	09	54,00
WC Masculino c/ 2 sanitários	09	54,00
WC adaptado para Portadores de Necessidades Especiais	03	18,00
Biblioteca	01	342,00
Laboratórios de Informática	02	120,00

Todas as instalações são adequadas para o pleno desenvolvimento das atividades institucionais.

1.1 Espaço Físico

a) Salas de Aula

As salas de aula são bem dimensionadas, dotadas de isolamento acústico, iluminação, ventilação, mobiliário e aparelhagem específica, atendendo a todas as condições de salubridade. Há 08 salas de aulas, cada uma com 52,00 m² e capacidade para 50 alunos e 04 de 60,00 m².

Além disso, conforme plano de expansão da infra-estrutura física apresentado no PDI da Faculdade de Castanhal, no período 2007/2011 serão disponibilizadas mais 32 salas de aulas. As novas salas de aulas terão 60,00 m², cada uma, e atenderão às condições de acústica, iluminação e ventilação. Serão mobiliadas e equipadas seguindo o padrão da Instituição.

b) Instalações Administrativas

As instalações administrativas são bem dimensionadas, dotadas de isolamento acústico, iluminação, ventilação, mobiliário e aparelhagem específica, atendendo a todas as condições de salubridade. A Faculdade de Castanhal possui instalações compatíveis com sua estrutura organizacional e necessidade administrativa.

c) Instalações para Docentes

A sala dos professores é bem dimensionada (52,00 m²), dotada de isolamento acústico, iluminação, ventilação, mobiliário e aparelhagem específica, atendendo a todas as condições de salubridade.

Além disso, a Faculdade de Castanhal promoverá a disponibilização de novas salas para professores. Deverão ser entregues 03 (três) salas para uso exclusivo do corpo docente. As novas salas terão 30,00 m², cada uma, e atenderão às condições de acústica, iluminação e ventilação. Serão mobiliadas e equipadas seguindo o padrão da Instituição.

d) Instalações para Coordenadoria de Curso

As instalações para as Coordenadorias de Curso foram projetadas de forma a atender as necessidades dos cursos que serão implantados na vigência deste Plano de Desenvolvimento Institucional. Há 06 salas, cada uma com 10,40 m², sendo uma por curso a ser implantado.

As salas para Coordenadorias de Curso são bem dimensionadas, dotadas de isolamento acústico, iluminação, ventilação, mobiliário e aparelhagem específica, atendendo a todas as condições de salubridade.

e) Auditório

A Faculdade de Castanhal possui 01 (um) auditório, instalado em uma área de 160,00 m²

e equipado com equipamentos de informática e recursos audiovisuais e multimídia. Além disso, o auditório conta com mobiliário adequado, e apresenta isolamento acústico, iluminação e ventilação em condições adequadas.

No período 2007/2011 deverão ainda ser disponibilizados 02 (dois) novos auditórios, cada um com 120,00 m².

f) Instalações Sanitárias

As instalações sanitárias são de fácil acesso e compatíveis com o número dos usuários projetado. Estão adaptadas aos portadores de necessidades especiais.

g) Condições de Acesso para Portadores de Necessidades Especiais

A Faculdade de Castanhal considerando a necessidade de assegurar aos portadores de deficiência física e sensorial condições básicas de acesso ao ensino superior, de mobilidade e de utilização de equipamentos e instalações, adotam como referência a Norma Brasil 9050, da Associação Brasileira de Normas Técnicas, que trata da Acessibilidade de Pessoas Portadoras de Deficiências e Edificações, Espaço, Mobiliário e Equipamentos Urbanos.

Neste sentido, no que se refere aos alunos com deficiência física, a Faculdade de Castanhal apresenta as seguintes condições de acessibilidade: livre circulação dos estudantes nos espaços de uso coletivo (eliminação de barreiras arquitetônicas); elevador; vagas reservadas em estacionamentos; rampas com corrimãos, facilitando a circulação de cadeira de rodas; portas e banheiros adaptados com espaço suficiente para permitir o acesso de cadeira de rodas; barras de apoio nas paredes dos banheiros; lavabos, bebedouros e telefones públicos em altura acessível aos usuários de cadeira de rodas.

Em relação aos alunos portadores de deficiência visual, a Faculdade de Castanhal está comprometida, caso seja solicitada, desde o acesso até a conclusão do curso, a proporcionar sala de apoio contendo: máquina de datilografia *braille*, impressora *braille* acoplada a computador, sistema de síntese de voz; gravador e fotocopiadora que amplie textos; acervo bibliográfico em fitas de áudio; *software* de ampliação de tela; equipamento para ampliação de textos para atendimento a aluno com visão subnormal; lupas, régua de leitura; scanner acoplado a computador; acervo bibliográfico dos conteúdos básicos em *braille*.

Em relação aos alunos portadores de deficiência auditiva, a Faculdade de Castanhal está igualmente comprometida, caso seja solicitada, desde o acesso até a conclusão do curso, a proporcionar intérpretes de língua de sinais, especialmente quando da realização de provas ou sua revisão, complementando a avaliação expressa em texto escrito ou quando este não tenha expressado o real conhecimento do aluno; flexibilidade na correção das provas escritas, valorizando o conteúdo semântico; aprendizado da língua portuguesa, principalmente, na modalidade escrita, (para o uso de vocabulário pertinente às matérias do curso em que o estudante estiver matriculado); materiais de informações aos professores para que se esclareça a especificidade lingüística dos surdos.

A Faculdade de Castanhal colocará à disposição de professores, alunos, funcionários

portadores de deficiência ou com mobilidade reduzida ajudas técnicas que permitam o acesso às atividades acadêmicas e administrativas em igualdade de condições com as demais pessoas.

Além disso, a Faculdade de Castanhal está criando normas internas sobre o tratamento a ser dispensado a professores, alunos e funcionários portadores de deficiência, com o objetivo de coibir e reprimir qualquer tipo de discriminação.

h) Infra-Estrutura de Segurança

A Faculdade de Castanhal conta com infra-estrutura de segurança pessoal, patrimonial e de prevenção de incêndio e de acidentes de trabalho.

1.2 Equipamentos

a) Acesso a Equipamentos de Informática

Os equipamentos de informática serão disponibilizados aos professores na sala para professores, na biblioteca e nos laboratórios de informática. Os alunos terão acesso aos equipamentos na biblioteca e nos laboratórios de informática. Todos os equipamentos estarão interligados em rede e com acesso à Internet.

O aluno poderá usar os laboratórios fora do seu turno de aula. Os laboratórios estarão à disposição dos alunos da Faculdade de Castanhal, desde que estes marquem horário com antecedência, de acordo com a disponibilidade dos laboratórios. Cada aluno pode marcar horário de uma hora e renovar por, no máximo, mais duas vezes, com a condição de não ter nenhum aluno agendado e/ou de existirem microcomputadores disponíveis.

Só será permitido o uso dos laboratórios pelo aluno em seu turno de aula se não estiver acontecendo nenhuma atividade acadêmica em sala de aula, para que o aproveitamento do aluno não seja prejudicado.

A prioridade de uso dos laboratórios é dos professores, portanto, se um professor precisar do laboratório para sua turma, todos os horários marcados serão cancelados.

b) Recursos Audiovisuais e Multimídia

A Faculdade de Castanhal dispõe de recursos audiovisuais e multimídia que poderão ser utilizados pelos professores e alunos, mediante agendamento prévio com o funcionário responsável pelos equipamentos, o qual estará encarregado de instalar os equipamentos no horário e sala conforme agenda, assim como, a desinstalar os mesmos após o uso.

RECURSOS AUDIOVISUAIS E MULTÍMIDIA	
EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE
Retroprojeter	03
Quadro Branco	16
Projeter Multimídia	04
Televisão	03

Aparelho de DVD	03
Videocassete	03
Aparelho de Som	04

c) Existência da Rede de Comunicação Científica (Internet)

Os equipamentos de informática estão interligados em rede de comunicação científica (Internet).

O acesso a Internet é via rádio (através de microondas de rádio), usando a tecnologia conhecida como *Wireless*. Os microcomputadores estão conectados em rede por mais servidor dedicado onde está instalado um equipamento USB que transmite para o servidor o sinal das microondas do rádio, vindo de uma antena de 0,80 cm, colocada em cima do prédio onde funciona a Faculdade de Castanhal. A conexão com a Internet é 24 horas, sem limites de horas e a uma velocidade de 128 kbps, sendo que a conexão usada normalmente (com um modem interno) é de aproximadamente 64 kbps.

1.3 Serviços

a) Manutenção e Conservação das Instalações Físicas

A manutenção e a conservação das instalações físicas, dependendo de sua amplitude, serão executadas por funcionários da Instituição ou através de contratos com empresas especializadas.

b) Manutenção e Conservação dos Equipamentos

A manutenção e a conservação dos equipamentos, dependendo de sua amplitude, serão executadas por funcionários da Instituição ou através de contratos com empresas especializadas.

A manutenção preventiva será realizada diariamente antes das atividades programadas, quando todos os microcomputadores serão ligados e inspecionados pelo técnico responsável pelo laboratório. Ainda como parte dessa manutenção preventiva será executado diariamente o antivírus pelo servidor da rede (que será atualizado diariamente). Quando encontrado algum arquivo infectado esse arquivo será limpo, em caso de arquivo suspeito de infecção por vírus será colocado em quarentena, e em última hipótese, ele será apagado do sistema.

A manutenção corretiva dar-se-á sempre que o equipamento apresentar algum problema. Nesse caso, o equipamento será vistoriado pelo técnico responsável pelo laboratório e caso o problema possa ser resolvido de imediato, será feita o reparo. Não sendo possível o reparo pelo técnico, o equipamento será enviado para uma assistência técnica especializada, com prazo máximo de entrega em 05 (cinco) dias úteis, com o laudo do problema. Essa manutenção será feito de modo a minimizar os transtornos aos usuários, sendo nesses casos, promovida a substituição do equipamento.

2. BIBLIOTECA

2.1 Espaço Físico

A biblioteca está instalada em uma área de 342,00 m², dotada de isolamento acústico, iluminação, ventilação, mobiliário e aparelhagem específica, atendendo a todas as condições de salubridade.

BIBLIOTECA		
INSTALAÇÕES	QUANTIDADE	ÁREA (M²)
Instalações para o Acervo	01	152,00
Salas para Estudos Individuais e em Grupo	01	81,00
CPD	01	41,00
Reparo de Acervo	01	11,00
Recepção	01	45,00
WC Feminino com 1 sanitário	01	06,00
WC Masculino com 1 sanitário	01	06,00
TOTAL	-	342,00

No período 2007/2011, a biblioteca será ampliada em 400,00 m², totalizando 742,00 m².

a) Instalações para o Acervo

O acervo encontra-se organizado em estantes próprias de ferro, com livre acesso do usuário. Está instalado em local com iluminação natural e artificial adequada e as condições para armazenagem, preservação e a disponibilização atendem aos padrões exigidos. Há extintor de incêndio e sinalização bem distribuída.

b) Instalações para Estudos Individuais

As instalações para estudos individuais são adequadas no que se refere ao espaço físico, acústica, iluminação, ventilação e mobiliário.

c) Instalações para Estudos em Grupos

Da mesma forma, as instalações para estudos em grupo são adequadas no que se refere ao espaço físico, acústica, iluminação, ventilação e mobiliário.

2.2 Acervo

a) Livros

O acervo de livros atende às necessidades do primeiro ano do Curso de Ciências Contábeis quanto à quantidade, pertinência, relevância acadêmico-científica e atualização.

Encontra-se disponibilizada a bibliografia básica e complementar estabelecida para as disciplinas do primeiro ano do Curso. Foram adquiridos títulos e exemplares em número suficiente para atender à proposta pedagógica do Curso de Ciências Contábeis.

b) Periódicos

O acervo conta com assinatura corrente de títulos de periódicos nacionais e estrangeiros que atendem às necessidades acadêmico-científicas do primeiro ano. Além das assinaturas de periódicos a Instituição viabiliza acesso aos periódicos disponíveis livremente no *site* da Capes.

PERIÓDICOS PARA O CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS			
ISSN	TÍTULOS	CLASSIFICAÇÃO	ÁREA
1519-7077	Revista Contabilidade & Finanças – USP	B	Administração
1677-1184	Revista de Administração e Contabilidade	-	Administração/ Contabilidade
519-7077	Revista de Contabilidade e Finanças	B	Administração
0010-5945	Revista Conjuntura Econômica	-	Economia
1415-8868	HSM – <i>Management</i>	-	Administração
	Revista Brasileira de Contabilidade		Contabilidade
	Revista Regional de Contabilidade – RS		Contabilidade
	Revista da USP		Administração
	Revista de Contabilidade e Informação		Contabilidade
	Revista Pensar Contábil		Contabilidade
	Boletim CRCSP		Contabilidade

A Faculdade de Castanhal está providenciando a assinatura de várias revistas da área de Contabilidade, tais como:

1. Revista Brasileira de Contabilidade

Publicação do Conselho Federal de Contabilidade. Exibe títulos de artigos publicados e seus autores na última edição e em edições anteriores. Divulga trabalho de contadores de todo o Brasil em assuntos pertinentes à Contabilidade e atuais, amplamente discutidos.

2. Revista do CRC-SP

A Revista do Conselho Regional de Contabilidade de São Paulo é uma publicação trimestral, distribuída para assinantes, e que recebe artigos de articulistas. Outras publicações como o Boletim do CRC SP, colunas em jornais, podem ser consultadas no *site*.

3. Revista do CRC-RS

A Revista do Conselho Regional de Contabilidade do Rio Grande do Sul vem sendo editada desde 1972, ininterruptamente. Exclusivamente de natureza técnica, ela tem-se constituído veículo importante de informações aos profissionais da Contabilidade.

c) Informatização

A biblioteca está totalmente informatizada, no que se refere à consulta ao acervo, aos recursos de pesquisa informatizada e ao empréstimo domiciliar. O acervo disponível já está todo representado no sistema informatizado utilizado pela Instituição.

d) Base de Dados

A biblioteca já disponibiliza sua base de dados do acervo para consulta local e possui microcomputadores com acesso à Internet para consulta a várias bases de dados.

e) Multimídia

O acervo multimídia será composto por cd-roms, dvds, fitas de vídeo e slides. A biblioteca disponibilizará aos usuários os equipamentos necessários para a utilização deste acervo.

f) Jornais e Revistas

A biblioteca conta com a assinatura corrente de vários jornais e revistas. A Faculdade de Castanhal já providenciou a assinatura dos seguintes jornais: Meio e Mensagem, Folha de São Paulo, Gazeta Mercantil, Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado do Pará.

Entre as revistas cujas assinaturas já foram realizadas pela Instituição, estão: Exame, , Isto É, Info, Veja, Super Interessante.

g) Política de Aquisição, Expansão e Atualização

A Faculdade de Castanhal manterá uma política permanente de atualização e expansão do acervo que estará baseada nas necessidades dos cursos oferecidos.

A seleção do material bibliográfico será feita através de catálogos de editoras, listagens de livrarias, recomendações de professores, análise das bibliografias das disciplinas que integram a matriz curricular dos cursos oferecidos, sugestões dos usuários, etc.

A aquisição de livros será feita mediante cotação de menor preço junto ao mercado livreiro. A biblioteca também poderá incrementar o acervo através de doações de livros realizadas por pessoas física ou jurídica, bem como permutação de títulos com outras bibliotecas.

2.3 Serviços

a) Horário de Funcionamento

A biblioteca funcionará de segunda a sexta-feira no horário das 08h00m às 23h00m, e no sábado no horário das 08h00m às 14h00m.

b) Serviço e Condições de Acesso ao Acervo

Para gerenciar o acervo a biblioteca foi adquirido o sistema denominado MAIS ESCOLA / MAIS BIBLIOTECA. Este sistema permite cadastrar o acervo bibliográfico, viabilizando a busca de informação por meio de autor, título e assunto. Além disso, permite que seja efetuada o empréstimo e devolução das obras e reserva. Também disponibiliza as informações referentes aos alunos matriculados, tais como Boletim Escolar e Ficha Financeira.

A biblioteca disponibilizará os seguintes serviços: consulta local; empréstimo domiciliar; reserva; empréstimos entre bibliotecas; levantamento bibliográfico; comutação bibliográfica (COMUT); e orientação quanto à normalização bibliográfica (normas ABNT).

Os usuários poderão retirar, pelo prazo de 07 (sete) dias, até 03 (três) livros, podendo o prazo de empréstimo ser renovado, caso não haja reserva.

c) Pessoal Técnico-Administrativo

O pessoal técnico-administrativo é formado, inicialmente, por 01 bibliotecária e um auxiliar de nível médio.

d) Apoio na Elaboração de Trabalhos Acadêmicos

A biblioteca contará com um programa permanente de treinamento de usuários, com o objetivo de auxiliá-los na normalização de seus trabalhos monográficos. Além disso, será disponibilizado o conjunto de normas da ABNT para normalização de documentação e um Manual de Normas para a apresentação de trabalhos técnicos e científicos.

3. INSTALAÇÕES E LABORATÓRIOS ESPECÍFICOS

3.1 Laboratório de Informática

A Faculdade de Castanhal possui 02 (dois) laboratórios de informática, cada um instalado em uma área de 60,00 m² e equipado com 27 microcomputadores, além de impressoras e demais equipamentos de informática.

LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA I		
EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE	CONFIGURAÇÕES
Microcomputador	27	Processador AMD Sepron 754 Mhz 2800; HD 40 Gb; Memória Ram 256 Mb; com CD ROM 60X
Switcher Planet	02	-
Impressora	01	Laser 1020
Data Show	01	Sony – VPL ES3
Quadro Branco	01	-

LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA II		
EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE	CONFIGURAÇÕES

Microcomputador	27	Processador AMD Sepron 754 Mhz 2800; HD 40 Gb; Memória Ram 256 Mb; com CD ROM 60X
Switcher Planet	02	-
Impressora Data Show	01	Laser 1020
	01	Sony – VPL ES3
Quadro Branco	01	-

Os laboratórios de informática funcionarão de segunda a sexta-feira no horário das 08h00m às 23h00m, e no sábado no horário das 08h00m às 14h00m. Cada laboratório terá um técnico responsável pelas atividades nele realizadas, auxiliado por técnico/instrutor ligados às disciplinas e atividades que o utilizarem.

Conforme plano de expansão da infra-estrutura física apresentado no PDI da Faculdade de Castanhal, serão construídos mais 02 (dois) laboratórios de informática, cada um instalado em uma área de 60,00 m² e equipado com 25 microcomputadores, além de impressoras e demais equipamentos de informática.

3.2 Laboratório de Prática Contábil

Para o curso de Ciências Contábeis será disponibilizada uma área de 150,00 m² destinada a abrigar o Laboratório de Prática Contábil.

O Laboratório de Prática Contábil contará com uma sala ambiente com diversas mesas e cadeiras, equipada com 50 microcomputadores, todos interligados em rede e com acesso à Internet, 05 impressoras e recursos audiovisuais e multimídia. Serão adquiridos *softwares* específicos do tipo integrado as funções da contabilidade, como produção, compras, vendas, finanças e recursos humanos. Além disso, nas instalações do Laboratório de Prática Contábil será projetada uma sala com *layout* para uma empresa simulada de contabilidade.

O Laboratório de Prática Contábil funcionará sob orientação de um professor responsável pela organização dos horários e das tarefas dos alunos.