



**ASSOCIAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR DA GRANDE  
FLORIANÓPOLIS - AESGF**

**Instituto De Ensino Superior Da Grande Florianópolis  
IESGF**

**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE CIÊNCIAS  
CONTÁBEIS  
(BACHARELADO)**

**São José – SC**

**2017**

## **SUMÁRIO**

<b>I. APRESENTAÇÃO.....</b>	<b>3</b>
<b>II. INFORMAÇÕES GERAIS .....</b>	<b>3</b>
<b>1. DADOS INSTITUCIONAIS.....</b>	<b>ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.</b>
1.1. Mantenedora .....	3
1.2. Mantida .....	4
1.3. Histórico da Mantenedora .....	4
1.4. Histórico da Mantida .....	4
1.5. Inserção Regional da Instituição .....	4
<b>2. CARACTERIZAÇÃO GERAL DO CURSO.....</b>	<b>8</b>
2.1 A MISSÃO INSTITUCIONAL .....	5
2.2 A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....	7
2.3 Organograma Institucional e Acadêmico	
<b>III. ORGANIZAÇÃO DO CURSO.....</b>	<b>9</b>
1. PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO.....	9
1.1. <i>Relevância Social do Curso</i> .....	9
1.2. <i>Concepção do Curso</i> .....	9
1.3. <i>Objetivos do Curso</i> .....	10
1.4. <i>Perfil do Egresso, Competências e Habilidades</i> .....	10
1.5. <i>Estrutura Curricular</i> .....	14
1.6. <i>Estágio Curricular Supervisionado</i> .....	16
1.7. <i>Atividades Complementares</i> .....	18
1.8. <i>Metodologia de Ensino-Aprendizagem</i> .....	19
1.9. <i>Formas de Realização da Interdisciplinaridade</i> .....	20
1.10. <i>Mecanismos de Avaliação</i> .....	23
2. ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA .....	25
2.1. <i>Coordenação de Curso</i> .....	25
2.2. <i>Composição e Funcionamento do Colegiado de Curso</i> .....	26
2.3. <i>Atenção ao Discente</i> .....	27
<b>IV. CORPO DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....</b>	<b>28</b>
1. FORMAÇÃO ACADÊMICA E PROFISSIONAL DO DOCENTE.....	29
2. CONDIÇÕES DE TRABALHO DO DOCENTE.....	30
2.1. <i>Regime de Trabalho</i> .....	30
<b>V. INSTALAÇÕES.....</b>	<b>33</b>
5.1.1.4. Infra-estrutura de acesso para Portadores de Necessidades Especiais ou com Mobilidade Reduzida.....	34
5.1.2. Equipamentos de Informática .....	38
5.1.3. Serviços.....	39
PLANO DE MANUTENÇÃO, AMPLIAÇÃO E MELHORIA DA INFRA-ESTRUTURA FÍSICA .....	39
Planos de Melhoria e Expansão.....	39
5.1.4.2. <i>Serviços</i> .....	41
<b>ANEXOS .....</b>	<b>42</b>

## **I. APRESENTAÇÃO**

**1. DENOMINAÇÃO DO CURSO:** CIÊNCIAS CONTÁBEIS

**2. REGIME DE MATRÍCULA:** SEMESTRAL

**3. TURNOS DE FUNCIONAMENTO:** NOTURNO

**4. DURAÇÃO DO CURSO**

- Duração do curso: 4 (quatro) anos
- Carga horária do curso: mínimo de 3020 horas.

**5. BASE LEGAL:**

O Projeto Pedagógico do Curso foi concebido com base na Lei nº 9.394/96, que instituiu as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; no Dec. 5.773/2006; na Resolução CNE/CES nº. 02/2007 que dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial, com adequação de seus conteúdos curriculares às exigências do Decreto nº 5.626/2005, que trata da oferta da Língua Brasileira de Sinais – Libras e dos estágios à Lei 11.788/2008. A infra-estrutura institucional apresenta plenas condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais, em observância ao Decreto nº. 5.296/2004.

Curso autorizado pela Resolução CONSUNI 02/90 (publicada em 05/90) e reconhecido pela Portaria nº 1265 - 08/94.

## **II. INFORMAÇÕES GERAIS**

---

### **1. DADOS INSTITUCIONAIS**

#### **1.1. Mantenedora**

<b>NOME</b>	Associação de Ensino Superior da Grande Florianópolis - AESGF
<b>ENDEREÇO</b>	R. Célio Veiga, 220 - Jardim Cidade de Florianópolis- CEP: 88111-320
<b>CNPJ</b>	00.118.723/0001-90 IES
<b>MUNICÍPIO</b>	São José
<b>UF</b>	SC

## 1.2. Mantida

<b>NOME</b>	Instituto de Ensino Superior da Grande Florianópolis - IESGF
<b>ENDEREÇO SEDE</b>	R. João S. Ouriques, 825 - Kobrasol/São José
<b>MUNICÍPIO</b>	São José
<b>UF</b>	SC
<b>TELEFONE</b>	(48)3878-5000
<b>FAX</b>	(48)3878-5000
<b>E-MAIL</b>	marcioacbarros@yahoo.com.br
<b>SITE</b>	<a href="http://www.ies.edu.br">www.ies.edu.br</a>
<b>DIRIGENTE PRINCIPAL</b>	Samir Saliba Murad

## 1.3 Histórico da Mantenedora

A Associação de Ensino Superior da Grande Florianópolis – AESGF, pessoa jurídica de direito privado devidamente cadastrada no CNPJ do Ministério da Fazenda sob nº 00.118.723/0001-90, com sede na R. Célio Veiga, 220 - Jardim Cidade de Florianópolis/São José CEP: 88111-320 é uma entidade mantenedora sem fins lucrativos.

## 1.4 Histórico da Mantida

O Instituto de Ensino Superior da Grande Florianópolis – IESGF iniciou suas atividades na educação superior instalando-se em São José, Santa Catarina, no ano de 2000 com o credenciamento que se deu concomitantemente com abertura do curso de **Administração**- Ren. Rec. Port. n.º 477/11; **Ciência da Computação** – Rec. Port. n.º 606/13; **Ciências Contábeis**– Ren. Rec. Port. n.º 705/13; **Comunicação Social** (Publicidade e Propaganda – Rec. Port. n.º 2.306/05; **Direito** – Ren. Rec. Port. n.º 29/12; **Educação Física** (Bacharelado/Graduação Plena)– Aut. Port. n.º 179/13; **Engenharia Civil**– Aut. Port. n.º 280/12; **Engenharia de Produção**– Aut. Port. n.º 119/13; **Fisioterapia**– Rec. Port. n.º 16/16;– **Nutrição**– Aut. Port. n.º 180/13; **Pedagogia** (Licenciatura)– Aut. Port. n.º 942/06; **Serviço Social**– Aut. Port. n.º 1.619/09; **Turismo**– Aut. Port. n.º 491/02.

Cursos Superiores de Tecnologia (menor duração): **Comércio Exterior** – Aut. Port. n.º 4.083/03; **Comunicação e Ilustração Digital** – Aut. Port. n.º 3.560/04; **Comunicação Empresarial** – Aut. Port. n.º 3.705/04; **Comunicação para Web** – Aut. Port. n.º 3.391/04; **Eventos** – Aut. Port. n.º 4.230/04; **Gestão de Empreendimentos Esportivos** – Aut. Port. n.º 3.392/04; **Gestão de Marketing** – Aut. Port. n.º 4.082/03; **Gestão de Recursos Humanos** – Rec. Port. n.º 431/14; **Gestão de Sistemas de Informação** – Aut. Port. n.º 936/04; **Gestão Empreendedora** – Aut. Port. n.º 934/04; **Gestão Hospitalar** – Aut. Port. n.º 4.232/04; **Gestão Mercadológica** – Aut. Port. n.º 2.261/04; **Multimídia** – Aut. Port. n.º 1.340/04; **Produção Gráfica Digital** – Aut. Port. n.º 3.698/04; **Redes de Computadores** – Rec. Port. n.º 294/16; **Turismo Receptivo** – Aut. Port. n.º 4.231/04.

## 1.5. Inserção Regional da Instituição

A concepção do Projeto Institucional da IES surge das necessidades e demandas da região de forma a construir e desenvolver uma massa crítica de profissionais que promovam a sustentabilidade local e sedimentem os fatores sociais, culturais, políticos e

econômicos como valores fundamentais para o fortalecimento integrado da cidade e de suas áreas de influência.

Ao definir a qualidade e a atualização da formação como objetivo central da proposta para o ensino de graduação tecnológica, a IES tem por finalidade a construção de processo coletivo de articulação de ações voltadas para a formação competente do profissional que pretende se graduar. Nessa direção, torna-se imprescindível a interação da IES com a comunidade e os segmentos organizados da sociedade civil como expressão da qualidade social desejada para o cidadão a ser formado como profissional.

A política definida pela Instituição para as questões sociais visa promover ações que permitam melhorar a qualidade de vida da população da região e modificar a educação e a cultura. A missão da Instituição inclui preparação para a liderança e acompanhamento de profundas e densas mudanças induzidas pelo avanço tecnológico.

A IES tem o compromisso de cooperar com o processo de desenvolvimento regional sustentável, uma vez que proporcionará aos seus alunos instrumentos técnico-científicos relevantes em seus cursos, que são úteis e básicos à elaboração de políticas públicas. A interação dos conteúdos com aspectos inerentes às questões sociais, jurídicas e ambientais, exigidas no mundo atual, possibilitará a formação de recursos humanos capazes de atuar em prol do desenvolvimento social, cultural e econômico sustentado.

A IES possui uma política de expansão coerente com o atual estágio e perspectivas de desenvolvimento da região de São José.

Finalmente, resta afirmar que o Instituto de Ensino Superior da Grande Florianópolis adota políticas direcionadas para o desenvolvimento de estudos de situações reais e específicas para a melhor compreensão das condições de vida das comunidades abrangidas pela ação da IES.

Afinal, é premente na Instituição a preocupação de ministrar e desenvolver os conhecimentos e práticas necessárias para que os seus egressos tenham condições de atuar com competência nas empresas que escolherem em igualdade de condições com concorrentes de quaisquer regiões.

## 2. CARACTERIZAÇÃO GERAL DO CURSO

<b>Denominação:</b>	Curso de Ciências Contábeis, modalidade bacharelado
<b>Regime de Matrícula:</b>	Semestral
<b>Turno de Funcionamento:</b>	Noturno
<b>Carga Horária:</b>	3.020Horas/aula
<b>Tempo de Integralização:</b>	O curso de Ciências Contábeis tem prazo mínimo de integralização de 08 (oito) semestres e máximo 12 (doze) semestres.
<b>Vagas Solicitadas:</b>	Com fulcro no disposto no inciso IV do artigo 53 da Lei nº. 9.394/1996, o Instituto de Ensino Superior da Grande Florianópolis – IESGF, estabelece anualmente a oferta de vagas no Curso de Ciências Contábeis, tendo em conta a capacidade institucional, as demandas e oportunidades identificadas, estabelecida em 100 vagas anuais.

<b>Dimensionamento das Turmas:</b>	Amparada no disposto no artigo 53 da Lei nº 9.394/1996, a IES, por meio de seus colegiados superiores, estabeleceu que os candidatos classificados em processo seletivo e matriculados serão divididos em grupos de 50 alunos. Enquanto que, nas atividades práticas, os grupos têm as dimensões recomendadas pelo professor, com aprovação da Coordenação de Curso, sempre respeitado o limite máximo de 25 alunos por turma prática.
<b>Coordenador do Curso:</b>	<b>Nome: Luiz Ricardo Espindola</b> Endereço: Rua Abelardo Luz, N° 147 CEP: 88075-542 Telefone:(48) 99980-1001 E-mail: <a href="mailto:coordenacaocontabeis@ies.edu.br">coordenacaocontabeis@ies.edu.br</a> ou ricardoprofessor@hotmail.com Titulação: Mestre Área de concentração: Administração Recomendado pela CAPES/MEC Conclusão: 2011

## 2.1. A MISSÃO INSTITUCIONAL

A IESGF tem como missão investir em um processo de ensino e aprendizagem que capacite 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. Para alcançar esse objetivo, a Instituição promove a educação superior integrando o ensino e a extensão, visando à formação de sujeitos empreendedores e comprometidos com o auto-conhecimento, a transformação social, cultural, política e econômica do Estado e da região.

Seu dever é orientar e desenvolver iniciativas que aumentem a qualidade do Ensino e com ela a formação de sujeitos responsáveis, comprometidos com o seu auto-desenvolvimento e com o progresso da sociedade. Para tanto, partilha dessa responsabilidade com os ingressos, os egressos e com as organizações locais. Nesse sentido, a Instituição objetiva ser *locus* de referência no Estado, assumindo o compromisso institucional de promover o desenvolvimento educacional da região e participar da inserção dos egressos no mercado de trabalho. A Instituição entende que, na interação dinâmica com a sociedade, em geral, e com o mercado de trabalho, em particular, define os seus campos de atuação acadêmica presentes e futuros.

Reconhecendo a crescente importância do conhecimento para a formação de sujeitos e para o processo de desenvolvimento da sociedade, a IESGF pretende produzi-lo articulando o ensino com a extensão a partir da análise da realidade social, econômica, política e cultural local, buscando compreender melhor e mais profundamente a realidade que seu egresso irá contribuir para transformar. Nesse sentido, esta Instituição tem como diretriz uma formação que combina e equilibra o desenvolvimento técnico e humanístico e que promove a visão sistêmica do estudante.

A IES entende que o processo de formação do profissional deve abranger uma série de compromissos com a realidade social enquanto sujeito partícipe de sua construção qualitativa, ao mesmo tempo em que assumirá o exercício profissional na direção da resolução dos problemas locais e regionais.

Para realizar essa missão, a Instituição também parte da necessidade de que, enquanto agência promotora de educação superior, deve ser possuidora de uma política de Graduação rigorosa, sólida e articulada organicamente a um projeto de sociedade e de educação.

## **2.2. A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

A IESGF é administrada pelos órgãos descritos a seguir.

- Órgãos de Deliberação Superior: Conselho Acadêmico.
- Órgãos de Administração Superior: Direção Faculdade.
- Órgãos de Administração Acadêmica: Coordenações de Cursos; NDEs e Colegiados de Curso (que congregam o Coordenador de Curso e o Corpo Docente do Curso, no âmbito do *campus*).
- Órgãos Suplementares: Biblioteca; Secretaria, EAJ e outros setores que desenvolvem atividades auxiliares e complementares às de iniciativa de administração dos cursos, estendendo os resultados da sua ação para toda a IES.

Em seu Estatuto, o Conselho é definido como o órgão máximo da IES. Cabe-lhe definir as políticas universitárias e as diretrizes de administração geral e acadêmica e decidir em matéria administrativa na forma do Estatuto e do seu Regimento Geral.

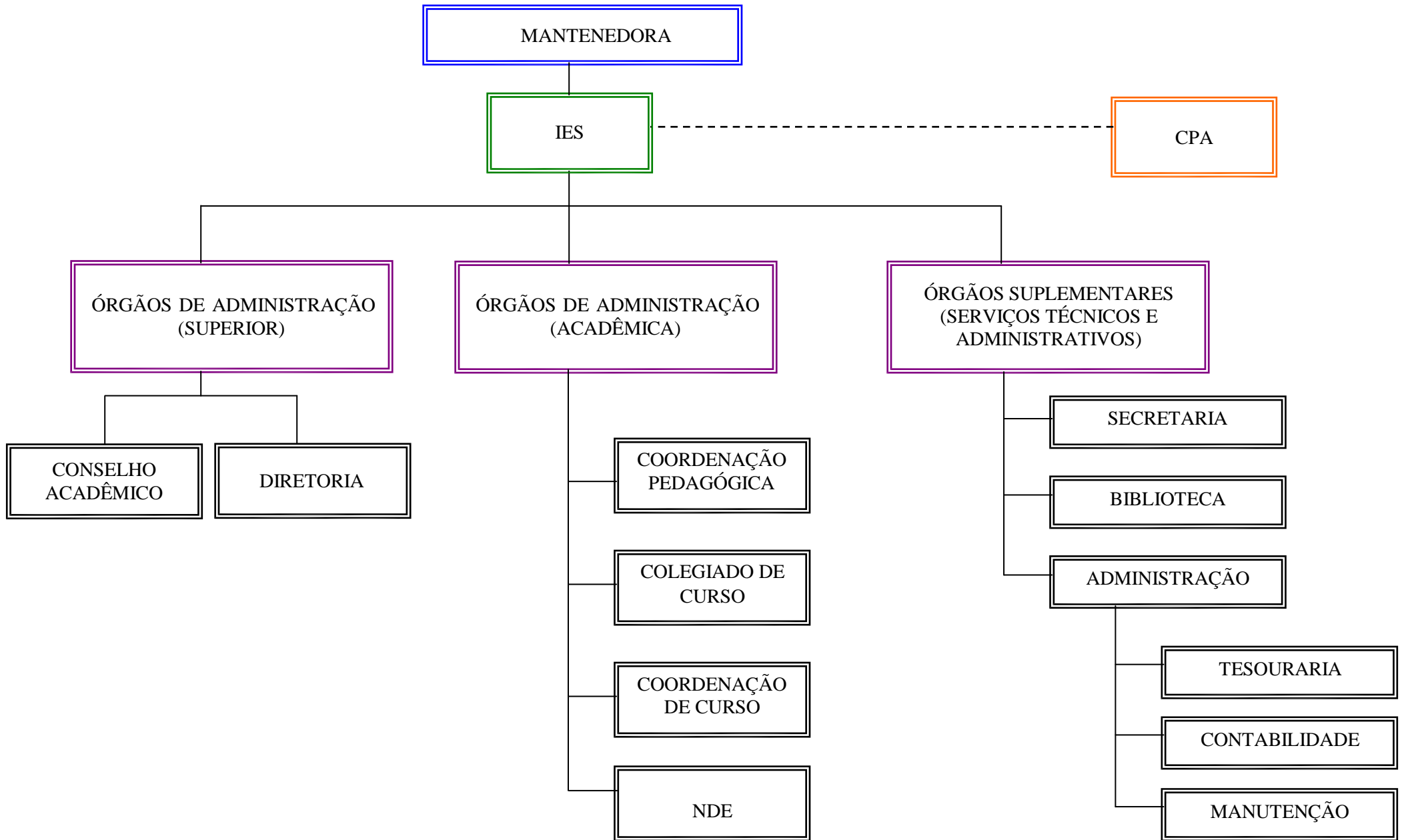
A administração superior exercida pela Direção, órgão executivo superior da IES, coordena e superintende todas as suas atividades. No exercício de suas competências, a Direção é auxiliada pela Coordenação Pedagógica, Coordenações de Cursos (com seus Colegiados e NDEs).

Esses órgãos da administração superior da IES funcionam em estreita integração e com assegurada independência, garantindo o crescimento da Instituição e o êxito na busca de seus objetivos.

## **2.3 Organograma Institucional e Acadêmico**

O Organograma Institucional é apresentado na página a seguir.

# ORGANOGRAMA INSTITUCIONAL





### **III. ORGANIZAÇÃO DO CURSO**

#### **1. PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO**

##### **1.1. Relevância Social do Curso**

O Curso de CIÊNCIAS CONTÁBEIS da IESGF está estruturado em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em CIÊNCIAS CONTÁBEIS, bacharelado – Resolução CNE/CES n.o 10, de 16 de dezembro de 2004 do Conselho Nacional de Educação Superior do Ministério da Educação - MEC e com o PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional e o PPI – Plano Pedagógico Institucional da própria IES.

A oferta de tal curso é justificada por diferentes fatores, dentre os quais se destacam:

- a. Os cursos de CIÊNCIAS CONTÁBEIS têm crescente procura pela sociedade, situando-se entre os cursos de bacharelado mais procurados.
- b. O Brasil possui atualmente cerca de 800 cursos de Ciências Contábeis, 380 mil contadores registrados nos Conselhos Regionais de Contabilidade mais de 5,5 milhões de empresas/entidades jurídicas, onde os serviços de prestação de contas/contabilidade são requeridos. Os dados quantitativos são impressionantes.

É parte da missão do IESGF atender a demanda social de cursos de CIÊNCIAS CONTÁBEIS, formando bacharéis aptos a atuar dentro de sua competência profissional, em uma economia de mercado em evolução, melhorando a gestão das organizações do Brasil – públicas, privadas ou sociais – aumentando, com isso, a competitividade das próprias organizações e do País.

##### **1.2. Concepção do Curso**

A filosofia do curso de Ciências Contábeis está voltada para resgatar os valores humanistas e oferecer uma base sólida de conhecimento Contábil, Social, Ético além de uma visão holística, para atender ao mercado de trabalho e a sociedade.

O Curso visa construir e socializar o saber amplo sobre as organizações e sua gestão, por meio da valorização dos potenciais humanos e da otimização dos recursos ambientais e institucionais, em benefício da sociedade.

Integrar o potencial humano ao desenvolvimento sócio-econômico, através da formação de profissionais competentes, conscientes, criativos e dinâmicos, capazes de participar das transformações do nosso tempo, e suas inovações, superando-as com excelência.

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

#### **1.3.1 – Objetivo Geral**

O curso de CIÊNCIAS CONTÁBEIS da IESGF tem por objetivo contribuir, por meio do processo de ensino-aprendizagem, para desenvolver, nos alunos, as competências requeridas dos contadores, dentro da expectativa de que, no mercado de trabalho, eles poderão atuar como funcionários de organizações e como empreendedores (de negócios próprios).

#### **1.3.2 – Objetivos Específicos**

De acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional da IES, o curso de CIÊNCIAS CONTÁBEIS que contempla a formação de um contador com as características desejadas pelo mercado e que seja também capacitado a:

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

Por esses motivos, formar bacharéis em Ciências Contábeis, que possam exercer suas atribuições profissionais com competência e responsabilidade ética na gestão dos negócios, é a missão do Curso de Ciências Contábeis da IESGF, que tem como objetivo geral capacitar profissionais com habilidades cognitivas, humanas e técnicas, de forma teórica e prática, para atuar no âmbito nacional e internacional e nos diferentes tipos de organizações.

### **1.4. Perfil do Egresso, Competências e Habilidades**

#### **1.4.1 – Perfil do Egresso**

Os cursos de graduação oferecidos pela IESGF se caracterizam pelo compromisso de integrar o ensino com a pesquisa e promover a extensão, visando à formação de sujeitos autônomos, responsáveis e profissionalmente competentes para responder aos desafios da realidade atual.

Para tanto, primam pelo foco no mercado de trabalho e pela qualidade do Projeto Pedagógico, orientação que se espera atingir por meio da sinergia entre os seguintes fatores:

- *a ação indissociável entre reflexão e ação, teoria e prática profissional;*

- *a concepção produtora dos currículos;*
- *a titulação, o regime de trabalho e a qualificação dos docentes;*
- *a produção acadêmico-científica realizada por estudantes e professores;*
- *o uso adequado da biblioteca como meio de aprendizagem;*
- *a incorporação dos recursos da microinformática no processo de formação.*

Finalmente, o plano de implantação de cursos ambiciona a inserção de um programa de profissionalização da gestão acadêmico-pedagógica e administrativa, para que se verifique a compatibilidade entre o perfil e qualificação dos gestores e as normas regimentais, garantindo assim a qualidade do citado plano.

A seguir é definido o perfil do egresso do Curso de graduação de Ciências Contábeis oferecido pelo Instituto de Ensino Superior da Grande Florianópolis – IESGF.

Considerando que o perfil do profissional contábil tem se alterado com o tempo, e que as empresas não querem mais um profissional que se atenha somente a registrar os atos e fatos administrativos que afetam o patrimônio da entidade, e que a necessidade e inovações constantes levam as empresas a contratar pessoas pró-ativas, com senso de responsabilidade e capacidade de se manter atualizadas, com pensamento ético e que dominem sua profissão, o profissional contábil necessita se ater a situações estratégicas, ter pensamento de gestor e não somente pensamento operacional, relegando a concentração de idéias a um segundo plano. Objetiva-se nesse contexto formar um contador gerencial, sendo esse o perfil desejado, portanto, para os egressos do curso de Ciências Contábeis da IESGF. Assim estabelecido:

***Os alunos do Curso de Ciências Contábeis da IESGF devem ter formação generalista e empreendedora, serem capazes de trabalhar em equipe, gerenciar pessoas, desenvolver pensamento crítico e manterem-se atualizados, possuírem senso de responsabilidade e ética e estarem aptos a tomar decisões de acordo com o contexto social, político e econômico no qual estiverem inseridos.***

Está implícito nas definições acima que:

- *O termo “contador gerencial” não é novo, surgiu após a Revolução Industrial que ocorreu no século XVII, devido à necessidade de levantar os custos do valor do processo de conversão de mão-de-obra e materiais em novos produtos.*
- *O contador gerencial é definido pela Federação Internacional de Contabilidade como um profissional que identifica, mede, acumula, analisa, prepara, interpreta e relata informações (tanto financeiras quanto operacionais) para uso de suas*

*atividades e para assegurar o uso apropriado e a responsabilidade abrangente de seus recursos.*

- *O profissional contábil que for bem além de registrar os atos e fatos administrativos, certamente, se tornará um contador gerencial.*

#### **1.4.2 – Competências-chave**

Ao analisar os diversos documentos de cunho acadêmico a respeito do tema “Competências e Habilidades”, alguns aspectos ficaram bastante claros e consolidados ao consultarmos especialmente o artigo da pedagoga e Mestre em educação Vera Lúcia Câmara F. Zacharias, que afirma ao falar sobre o tema:

- As Competências/Habilidades são inseparáveis da ação, mas exigem domínio de conhecimento;
- Competências se constituem num conjunto de conhecimentos, atitudes, capacidades e aptidões que habilitam alguém para vários desempenhos da vida;
- Habilidades se ligam a atributos relacionados não apenas ao saber-reconhecer, mas ao saber-fazer, saber-conviver e saber-ser;
- As competências pressupõem operações mentais, capacidades para usar as habilidades, emprego de atitudes adequadas à realização de tarefas e conhecimentos.

De acordo com o Professor Vasco Moretto, doutorando em Didática pela Universidade Laval de Quebec, Canadá, as habilidades estão associadas ao saber-fazer. Ação física ou mental que indica a capacidade adquirida. Assim, identificar variáveis, compreender fenômenos, relacionar informações, analisar situações, problemas, sintetizar, julgar, correlacionar e manipular são exemplos de habilidades.

Já as competências são um conjunto de habilidades harmonicamente desenvolvidas e que caracterizam, por exemplo, uma função/profissão específica: ser Arquiteto, Médico, Professor de Química ou Contador.

As habilidades devem ser desenvolvidas na busca das competências.

Essa análise permitiu o entendimento da questão maior, quanto ao fato do curso passar a ser desenvolvido a partir de estímulo de competências e habilidades e não mais do currículo mínimo.

Assim sendo, no desenvolvimento desse Projeto Pedagógico, assumir-se-ão algumas habilidades a serem desenvolvidas para o egresso do Curso de Ciências Contábeis da IESGF, habilidades essas que serão trabalhadas nas disciplinas que formam a matriz

curricular do curso de Ciências Contábeis da IESGF, com o objetivo de formar um contador, conforme o perfil já definido.

Respeitadas as Diretrizes Curriculares Nacionais, são enfatizadas, no curso de CIÊNCIAS CONTÁBEIS da IESGF, as seguintes competências-chave, para construção do perfil desejado de cada egresso:

1. *Senso crítico e capacidade de contextualização;*
2. *Visão Estratégica;*
3. *Pensamento sistêmico;*
4. *Orientação para processos;*
5. *Orientação para as necessidades dos clientes;*
6. *Orientação para resultados;*
7. *Consciência ética e social;*
8. *Solução de problemas;*
9. *Trabalho em equipe;*
10. *Comunicação e expressão;*
11. *Desenvolvimento pessoal;*
12. *Orientação para o empreendedorismo;*
13. *Influenciar pessoas;*

#### **1.4.3 – Desenvolvimento das Competências**

Cumprido ressaltar que, diante dos desafios que vão se delineando para o futuro mais próximo, essa seleção de habilidades pretende ser adequada para quaisquer profissionais cujas atividades incluam alguma responsabilidade administrativa, e para qualquer organização. Além disso, dado o grau de abstração implícito nessas formulações, é preciso esclarecer que essas referências centrais não se prestam apenas para orientar o trabalho em uma ou outra disciplina do Curso - mas sim, devem ser tomadas em detida consideração desde a concepção dos programas até as estratégias de desenvolvimento de aulas de todas as disciplinas, para que estejam presentes na mente de professores e alunos a cada momento.

#### **1.4.4 - Integração teoria e prática**

A integração entre a teoria e a prática se dá por meio de diferentes meios, ao longo do curso, dentre os quais se destacam:

- Os trabalhos interdisciplinares, extra-classe, através dos quais os alunos são estimulados a verificar a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos;
- Disciplinas de aplicação dos conhecimentos, como: Planejamento Contábil Tributário, onde se estimula a elaboração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica. Mercado Financeiro e de Capitais onde se estimulam aplicações financeiras;
- Estágio curricular supervisionado.

## **1.5. Estrutura Curricular**

A transição dos dois modelos de organização do Ensino Superior – foco em currículos mínimos *versus* foco em habilidades/competências revela-se desafiante. Isso se depreende da relação abaixo, retirada da Resolução CNE/CES 10, de 16 de Dezembro de 2004, que apenas lista áreas de estudos, reunindo-as em “blocos” de formação, sem aludir ao modo de compatibilidade, o modo de desenvolvimento das habilidades com os conteúdos das áreas listadas. Nesse sentido, para o curso de Ciências Contábeis a sugestão oficial de conteúdos faz referências aos seguintes “blocos”:

### **1.5.1. Matriz Curricular**

- Análise de Balanços
- Análise de Custos
- Auditoria
- Avaliação das Demonstrações Contábeis
- Avaliação do Desempenho Gerencial
- Ciências sociais
- Comunicação e expressão
- Interpretação e Produção de Textos
- Contabilidade
- Contabilidade Avançada
- Contabilidade Comercial
- Contabilidade de Custos
- Contabilidade Decisória
- Contabilidade Empresarial
- Contabilidade Financeira
- Contabilidade Gerencial
- Contabilidade Intermediária
- Contabilidade Internacional
- Contabilidade Pública e Governamental
- Contabilidade Societária
- Contabilidade Tributária
- Controladoria e Orçamento
- Direito Social
- Direito Societário
- Direito Trabalhista
- Direito Tributário
- Economia
- Estágio Curricular Supervisionado
- Estatística Básica

- Estatística Descritiva
- Estrutura das Demonstrações Contábeis
- Ética geral e Profissional
- Administração Financeira
- Comportamento Humano nas Organizações
- Administração do Relacionamento com o Cliente
- Homem e Sociedade
- Instituições de Direito Público e Privado
- Interpretação das Demonstrações Contábeis
- Interpretação e Produção de Textos
- Matemática
- Matemática Financeira
- Mercado Financeiro e de Capitais
- Governança Corporativa
- Metodologia do Trabalho Acadêmico
- Métodos de Pesquisa
- Normas Profissionais de Auditoria
- Normas Profissionais de Perícia Contábil
- Optativa (Libras ou Marketing Pessoal)
- Perícia Contábil
- Planejamento Contábil e Tributário
- Prática de gestão e resultados
- Tecnologias da informação

<b>CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO – QUADRO RESUMO</b>	
<b>COMPONENTES CURRICULARES</b>	<b>CARGA HORÁRIA (H/A)</b>
Disciplinas Obrigatórias + Optativa	2420
Estágio Supervisionado	200
Atividades Complementares	400
<b>Carga Horária Total do Curso em Horas</b>	<b>3020</b>

### 1.5.2. Ementário e Bibliografia

Em anexo.

### 1.5.3 – Disciplinas do curso oferecidas X habilidades

#### Disciplinas oferecidas x competências-chave x desenvolvimento das competências

**Matriz Disciplinas x Habilidade**

	HABILIDADES												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Análise de Balanço	XTA	XTA	XTA	XTA	XT	X	X	X	T	TA	TA		
Análise de Custos	XTA	XTA	XTA	XTA	XT	X	X	X	T	TA	TA		
Atividades Complementares	XTA	XTA	XTA	XTA	XT	X		X	XT	XT	XT	XT	XT
Auditoria	XTA	XTA	XTA	XTA	XT	X	X	X	T	TA	TA		
Avaliação das Demonstrações Contábeis	XTA	XTA	XTA	XTA	XT	X	X	X	T	TA	TA		
Avaliação do Desempenho Gerencial	XTA	XTA	XTA	XTA	XT	X	X	X	T	TA	TA		
Ciências Sociais		XTA	X		XT	X		X	T	TA	TA	XT	XT
Comunicação e Expressão		XTA	X		XT	X		X	T	XTA	TA	XT	XT
Contabilidade	XTA	XTA	XTA	XTA	XT	X	X	X	T	TA	TA		
Contabilidade Avançada	XTA	XTA	XTA	XTA	XT	X	X	X	T	TA	TA		
Contabilidade Comercial	XTA	XTA	XTA	XTA	XT	X	X	X	T	TA	TA		

Contabilidade de Custos	XTA	XTA	XTA	XTA	XT	X	X	X	T	TA	TA		
Contabilidade Decisorial	XTA	XTA	XTA	XTA	XT	X	X	X	T	TA	TA		
Contabilidade Empresarial	XTA	XTA	XTA	XTA	XT	X	X	X	T	TA	TA		
Contabilidade Financeira	XTA	XTA	XTA	XTA	XT	X	X	X	T	TA	TA		
Contabilidade Gerencial	XTA	XTA	XTA	XTA	XT	X	X	X	T	TA	TA		
Contabilidade Intermediária	XTA	XTA	XTA	XTA	XT	X	X	X	T	TA	TA		
Contabilidade Internacional	XTA	XTA	XTA	XTA	XT	X	X	X	T	TA	TA		
Contabilidade Pública e Governamental	XTA	XTA	XTA	XTA	XT	X	X	X	T	TA	TA		
Contabilidade Societária	XTA	XTA	XTA	XTA	XT	X	X	X	T	TA	TA		
Contabilidade Tributária	XTA	XTA	XTA	XTA	XT	X	X	X	T	TA	TA		
Controladoria e Orçamento	XTA	XTA	XTA	XTA	XT	X	X	X	T	TA	TA		
Direito Comercial	XTA	XTA	XTA	XTA	XT	X		X	T	TA	TA		
Direito Social	XTA	XTA	XTA	XTA	XT	X		X	T	TA	TA		
Direito Societário	XTA	XTA	XTA	XTA	XT	X		X	T	TA	TA		
Direito Trabalhista	XTA	XTA	XTA	XTA	XT	X		X	T	TA	TA		
Direito Tributário	XTA	XTA	XTA	XTA	XT	X		X	T	TA	TA		
Economia		XTA	X		XT	X		X	T	TA	TA		
Estágio Curricular Supervisionado	XTA	XTA	XTA	XTA	XT	X		X	XT	XT	XT	XT	XT
Estatística Descritiva		XTA	X		XT	X		X	T	XTA	TA		
Estatística Indutiva		XTA	X		XT	X		X	T	XTA	TA		
Estrutura das Demonstrações Contábeis	XTA	XTA	XTA	XTA	XT	X		X	T	TA	TA		
Ética Geral e Profissional	XTA	XTA	XTA	XTA	XT	X		X	T	TA	TA	XT	XT
Finanças Empresariais	XTA	XTA	XTA		XT	X	X	X	T	TA	TA		
Gestão e Empreendedorismo		XTA	X		XT	X		X	T	TA	TA	X	T
Homem e Sociedade		XTA	X		XT	X		X	T	TA	TA	XT	XT
Instituições de Direito Público e Privado		XTA	XTA		XT	X		X	T	TA	TA		
Interpretação das Demonstrações Contábeis	XTA	XTA	XTA	XTA	XT	X	X	X	T	TA	TA		
Interpretação e Produção de Textos		XTA			XT	X		X	T	XTA	TA	XT	XT
Matemática		XTA	X		XT	X		X	T	XTA	TA		
Matemática Aplicada à Contabilidade		XTA	X		XT	X		X	T	XTA	TA		
Matemática Comercial		XTA	X		XT	X		X	T	XTA	TA		
Mercado Financeiro e de Capitais	XTA	XTA	X	XTA	XT	X		X	T	TA	TA		
Metodologia do Trabalho Acadêmico	XTA	XTA	X		XT	X		X	T	TA	TA		
Métodos de Pesquisa	XTA	XTA	X		XT	X		X	T	TA	TA		
Normas Profissionais de Auditoria	XTA	XTA	XTA	XTA	XT	X	X	X	T	TA	TA		
Normas Profissionais de Perícia Contábil	XTA	XTA	XTA	XTA	XT	X	X	X	T	TA	TA		
Perícia Contábil	XTA	XTA	XTA	XTA	XT	X	X	X	T	TA	TA		
Planejamento Contábil e Tributário	XTA	XTA	XTA	XTA	XT	X	X	X	T	TA	TA		
Prática de Gestão e resultados	XTA	XTA	XTA	XTA	XT	X	X	X	T	TA	TA	X	T
Tecnologias da Informação		XTA	XTA		XT	X	X	X	T	XTA	TA		

#### Legenda

X – Habilidade a ser desenvolvida a partir do aprendizado de conhecimentos específicos.  
T – Habilidade a ser desenvolvida através das estratégias de aula (trabalhos em grupos, seminários etc.).  
A – Habilidade a ser desenvolvida através das sistemáticas de avaliação.

### 1.6. Estágio Curricular Supervisionado

O Estágio Curricular Supervisionado, conforme artigo 7º da Resolução CNE/CES 10, de 16/12/04, “é um componente curricular direcionado para a consolidação dos desempenhos profissionais desejados, inerentes ao perfil do formando”.

O Estágio Curricular Supervisionado é um instrumento de iniciação profissional que, ao acompanhar o aluno no mercado de trabalho, transforma-se numa etapa importante do aprendizado. Nele, o aluno terá a oportunidade de testar os conhecimentos científicos



adquiridos no âmbito do curso, ao desenvolver suas habilidades e competências, estruturando o seu saber e aprimorando sua formação profissional.

Aos estudantes ainda é permitida a realização de estágios não-obrigatórios, entendidos esses como as atividades de estágio contratado de acordo com a lei 11.788/08, que excederem ao mínimo de horas exigido para complementação do Estágio Curricular ou que forem realizados antes do 5.o semestre do curso. As horas realizadas de estágios não-obrigatórios constarão do histórico escolar do estudante, na parte das observações.

No contexto sociológico, a maior preocupação dos alunos diz respeito ao seu ingresso no mercado de trabalho e às oportunidades que ele oferece. No contexto estrutural, a preocupação está voltada para o grau de acompanhamento do estágio e para as condições de oferecer ao aluno uma boa formação profissional, que seja capaz de introduzi-lo no competitivo mercado de trabalho.

Para que o estágio alcance sua finalidade, associando o processo educativo à aprendizagem, precisa ser planejado, executado, acompanhado e avaliado por meio de diretrizes bem definidas. Ademais, este deve estar de acordo com os pressupostos que norteiam o projeto pedagógico do curso e com todas as condições dispostas pela legislação sobre o assunto.

Assim sendo, o curso de Ciências Contábeis da IESGF decidiu que a realização do Estágio Curricular Supervisionado – ECS será feita externamente, junto a pessoas de direito público ou privado sob a supervisão da Instituição.

O ECS terá três fases:

- a fase inicial – o aluno apresenta a empresa onde será desenvolvido o estágio. Trará um documento comprovando o vínculo empregatício ou o estágio.

- a fase secundária – o aluno terá que descrever o setor e as atividades desenvolvidas pelo setor, onde o estágio está sendo desenvolvido;

- fase final - o aluno terá que desenvolver um relatório contendo um fluxograma das suas principais atividades desenvolvidas durante o período de estágio, e um breve comparativo com as disciplinas ministradas no curso.

O relatório de estágio será supervisionado pela Instituição, e a aprovação do estágio estará condicionada ao aluno entregar em prazos determinados os relatórios e documentos exigidos.

Juntamente com o relatório da primeira fase, deverá ser entregue o anexo I.

## 1.7. Atividades Complementares

O Anexo II apresenta o Manual das Atividades Complementares do Curso de Ciências Contábeis.

As Atividades Complementares são componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade. Essas atividades são obrigatórias e visam complementar a formação profissional e cultural do aluno, podendo ser desenvolvidas presencialmente ou a distância, e integram o currículo pleno dos cursos de CIÊNCIAS CONTÁBEIS da IESGF. Desse modo, espera-se do futuro egresso uma visão generalista, humanista, crítica e reflexiva da sua função social como profissional.

As Atividades Complementares visam a atender o seguinte elenco de objetivos:

- Despertar o interesse dos alunos para temas sociais, ambientais e culturais;
- Estimular a capacidade analítica do aluno na argumentação de questões e problemas.;
- Auxiliar o aluno na identificação e resolução de problemas, com uma visão ética e humanista;
- Incentivar o aluno na participação de projetos e ações sociais;
- Promover a participação dos alunos em projetos que complementem a sua formação acadêmica, contemplando sempre os conteúdos programáticos das disciplinas que compõem a grade curricular do curso;
- Criar mecanismos de nivelamento;
- Iniciar o aluno na pesquisa científica.

Tais objetivos serão alcançados por diversos instrumentos, tais como:

- Produções técnicas, culturais, bibliográficas e artísticas;
- Visitas a museus, exposições, centros culturais e feiras;
- Visitas técnicas;
- Programa de monitoria;
- Programa de iniciação científica;
- Participação em palestras, simpósios, cursos e seminários;
- Leituras: livros, artigos técnicos, atualidades;
- Participação em projetos e ações sociais, além de atividades de cunho comunitário;

- Freqüência em peças teatrais e mostras cinematográficas;
- Palestras e Semanas Técnico-Científicas. Essas atividades têm caráter sistemático e ocorrem no próprios “campus” da IESGF. Nelas são abordados temas diversos como: desenvolvimento sustentável, relacionamentos humanos, questões técnicas, atualizações científicas, etc. Nestas atividades, desenvolvem-se discussões que trazem aos alunos uma visão das novas tecnologias e das modernas gestões e tendências, objetivando a conscientização dos mesmos com a futura vida profissional;

O aluno executa registros das Atividades Complementares em ficha específica da IESGF, na qual descreve a atividade, a data e o tempo utilizado para desenvolvê-la. São solicitados comprovantes da presença do aluno nos eventos relatados e/ou resumos, resenhas e críticas a fim de que ele expresse suas apreciações, bem como a entrega de listas e tarefas propostas. Os objetivos, critérios, sugestões e orientações sobre as Atividades Complementares e a divulgação de eventos internos e externos são disponibilizados pelo Coordenador de Curso aos alunos.

### **1.8. Metodologia de Ensino-Aprendizagem**

A escolha das metodologias de ensino-aprendizagem é de responsabilidade de cada professor. Cabe a cada docente escolher as estratégias de ensino-aprendizagem mais adequadas aos conteúdos a serem desenvolvidos. Cabe a cada professor, também, buscar fazer com que suas estratégias de ensino-aprendizagem e de avaliação sejam, por si só, formas de desenvolvimento de competências dos alunos. Para tanto o que se requer dos professores é:

- Foco nos objetivos do curso e no perfil desejado do egresso e nas competências relacionadas;
- Foco nos objetivos da disciplina;
- Visão sistêmica (capacidade de ver a importância de sua disciplina, no conjunto das disciplinas do curso e a importância delas para os objetivos do curso e para realização do perfil desejado do egresso);
- Trabalho em equipe;
- Liderança (da classe) pela competência e pelo exemplo;
- Atualização;
- Atratividade das aulas com foco na otimização do aprendizado dos alunos.

### **1.9. Formas de Realização da Interdisciplinaridade**

Na matriz curricular, com a interdisciplinaridade, procura-se fazer com que o discente interaja as disciplinas específicas do curso com as oferecidas por outras áreas (Jurídica, Tecnológica etc.), bem como disciplinas oferecidas por outros cursos dentro da própria área, para possibilitar ao aluno o aprendizado em tarefas práticas.

**Matriz Curricular– 2017.1**

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

<b>1° Semestre</b>	
<b>COMPONENTES CURRICULARES</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMESTRAL (HORAS/AULA)</b>
Instituições de Direito	60
Interpretação e Produção de Textos	30
Economia e Negócios	60
Administração de Relacionamento com Cliente	60
Comportamento Humano nas Organizações	60
Estudos Disciplinares	20
Atividades Práticas Supervisionadas	40
<b>Carga Horária</b>	<b>330</b>
<b>2° Semestre</b>	
<b>COMPONENTES CURRICULARES</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMESTRAL (HORAS/AULA)</b>
Matemática	60
Comunicação e Expressão	30
Contabilidade	60
Evolução do Pensamento Administrativo	60
Tecnologia da Informação	60
Estudos Disciplinares	20
Atividades Práticas Supervisionadas	80
<b>Carga Horária</b>	<b>370</b>
<b>3° Semestre</b>	
<b>COMPONENTES CURRICULARES</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMESTRAL (HORAS/AULA)</b>
Contabilidade Comercial	60
Contabilidade Tributária	60
Geopolítica Regionalizada. Integrada	60
Homem e Sociedade	30
Matemática Financeira	60
Estudos Disciplinares	20
Atividades Práticas Supervisionadas	80
<b>Carga Horária</b>	<b>370</b>
<b>4° Semestre</b>	
<b>COMPONENTES CURRICULARES</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMESTRAL (HORAS/AULA)</b>
Contabilidade Intermediária	60
Contabilidade Empresarial	60
Direito Tributário	30
Custos e Preços	60
Planejamento Contábil Tributário	60

DISCIPLINA OPTATIVA I (Libras / Relações Étnicas Raciais Afrodescendente / Educação Ambiental/Direitos Humanos	20
Estudos Disciplinares	20
Ciências Sociais	30
Atividades Práticas Supervisionadas	80
<b>Carga Horária</b>	<b>420</b>
<b>5° Semestre</b>	
<b>COMPONENTES CURRICULARES</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMESTRAL (HORAS/AULA)</b>
Administração Financeira	60
Contabilidade de Custos	60
Estrutura das Demonstrações	60
Estatística	60
Metodologia do Trabalho Acadêmico	30
Estudos Disciplinares	20
Atividades Práticas Supervisionadas	80
<b>Carga Horária</b>	<b>370</b>
<b>6° Semestre</b>	
<b>COMPONENTES CURRICULARES</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMESTRAL</b>

	<b>(HORAS/AULA)</b>
Ciências Contábeis Interdisciplinar	30
Controladoria e Orçamento	60
Contabilidade Gerencial	60
Contabilidade Societária	60
Direito Social e Trabalhista	30
Métodos de Pesquisa	30
Mercado Financeiro e de Capitais	30
Estudos Disciplinares	20
Atividades Práticas Supervisionadas	80
<b>Carga Horária</b>	<b>400</b>
<b>7° Semestre</b>	
<b>COMPONENTES CURRICULARES</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMESTRAL (HORAS/AULA)</b>
Ciências Contábeis Integrada	30
Contabilidade Avançada	60
Contabilidade Financeira	60
Perícia, Avaliação e Arbitragem	60
Normas Internacionais de Contabilidade	60
Estudos Disciplinares	20
Atividades Práticas Supervisionadas	80
<b>Carga Horária</b>	<b>370</b>
<b>8° Semestre</b>	
<b>COMPONENTES CURRICULARES</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMESTRAL (HORAS/AULA)</b>
Estágio Curricular	300
Avaliação de Empresas	60

Contabilidade Pública e Governamental	60
Análise das Demonstrações Contábeis	60
Auditoria	60
Tópico de Atuação Profissional	30
Atividades Complementares	300
Estudos Disciplinares	20
Atividades Práticas Supervisionadas	80
<b>Carga Horária</b>	<b>970</b>

<b>COMPONENTES</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
Disciplinas Obrigatórias	2
Disciplinas Optativas	2
Estágio Supervisionado	3
Atividades Complementares	3

## **1.10. Mecanismos de Avaliação**

### **1.10.1. Avaliação do Processo Ensino-Aprendizagem**

Para avaliação do ensino-aprendizagem, o IESGF conta com os seguintes instrumentos:

- Auto-avaliação do desempenho acadêmico do aluno (site do IESGF).
- Avaliação da aprendizagem, por disciplina.
- Prova Integrada Institucional – PII (agora designada - desde 2010-1 – APS – Atividade Prática Supervisionada).

A auto-avaliação do desempenho acadêmico, por testes eletrônicos que podem ser resolvidos “*on line*”, é um meio disponibilizado pela IESGF que possibilita ao aluno verificar seu entendimento das disciplinas. Dessa forma, o aluno pode identificar e solucionar dúvidas com os professores e nos plantões de monitoria.

A avaliação da aprendizagem, por disciplina, é realizada bimestralmente, por todos os alunos, cabendo a cada professor identificar e aplicar as melhores sistemáticas de avaliação conhecidas, que sejam adequadas ao conhecimento e às características das turmas que estão sendo avaliadas. O que se estimula é que as avaliações constituam mais uma oportunidade de crescimento do conhecimento, ao invés de momentos de repetições de informações decoradas.

A PII (agora designada Atividade Prática Supervisionada) tem caráter distinto das aferições de desempenhos por disciplina, visto que se mensura a capacidade do aluno de integrar os conhecimentos adquiridos em vários tópicos formativos, valorizando o saber oriundo do compartilhamento dos núcleos estudados.

Vale notar que o IESGF está sempre atenta aos procedimentos de avaliação externos, como o Exame Nacional de Avaliação do Desempenho dos Estudantes (ENADE). Para tanto:

- Propõe atividades que contemplem os conteúdos solicitados.
- Acompanha os boletins oficiais de desempenho.
- Discute os resultados dos cursos em reuniões de colegiados e retorna as apreciações para o corpo discente.
- Propõe sugestões para melhorar desempenhos futuros.

### **1.10.2. Auto-Avaliação do Curso**

A auto-avaliação não é uma atividade nova no IESGF, pelo contrário, está inserida no cotidiano institucional. Alguns meios já utilizados para a avaliação institucional interna foram:

- Para o corpo docente: reuniões pedagógicas de avaliação.
- Para o corpo discente: questionários de avaliação da instituição, dos docentes e da eficácia do aprendizado.
- Para o corpo técnico-administrativo: avaliação quantitativa do conhecimento de procedimentos nos setores administrativos de secretaria e de atendimento ao público, pela aplicação de questões discursivas aos funcionários. Observa-se que esse instrumento é utilizado como coadjuvante de um processo avaliativo amplo e não com caráter punitivo ou promocional.

Porém, o IESGF está promovendo uma nova configuração na sistemática e na ordenação das várias etapas da avaliação, tendo como palavras-chave integração e totalidade. Para tanto, instituiu-se a Comissão Própria de Avaliação (CPA). A CPA tem caráter permanente e seus principais objetivos são:

- Formação de uma cultura de auto-avaliação;
- Estabelecimento de protocolos de avaliação.
- Proposta de sugestões para a melhoria da qualidade do ensino-aprendizagem;
- Conscientização da responsabilidade social e suas conseqüências;
- Verificação da eficácia institucional;
- Valorização da missão da IESGF na comunidade acadêmica;
- Promoção dos valores democráticos;
- Afirmação da autonomia e da identidade institucional.



A avaliação interna, além do caráter qualitativo, adota uma perspectiva quantitativa, pela análise numérica dos resultados. A abordagem qualitativa busca compreender o ponto de vista dos envolvidos quanto ao posicionamento interno e externo da instituição. Já a abordagem quantitativa parte dos resultados e os traduz em termos de parâmetros estatísticos; nela a quantificação é enfatizada como fator de discussão do objeto em avaliação. Informações mais detalhadas podem ser obtidas junto à CPA do IESGF.

O IESGF, sempre atenta aos procedimentos de avaliação externos, como o Exame Nacional de Avaliação do Desempenho dos Estudantes (ENADE):

- . Propõe atividades que contemplam os conteúdos solicitados;
- . Acompanha os boletins oficiais de desempenho;
- . Discute os resultados dos Cursos em reuniões de Conselho/Colegiado e retorna as apreciações para o corpo discente;
- . Propõe sugestões para melhorar desempenhos futuros.

O curso é avaliado por ENADE e os resultados, acompanhados dos comentários enviados pelo INEP, têm sido objeto de reflexão em reuniões pedagógicas que discorrem sobre os pontos positivos e negativos demonstrados, procurando ações efetivas que aperfeiçoem o processo de aprendizagem dos alunos. Todo esse acompanhamento é feito pelo Núcleo Docente Estruturante.

## **2. ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA**

### **2.1. Coordenação de Curso**

#### **2.1.1 – Estrutura Organizacional**

A coordenação do curso de CIÊNCIAS CONTÁBEIS é exercida pelo Coordenador de Curso que conta com o apoio do NDE do Curso, bem como do Colegiado. Compete ao Coordenador, entre outras funções, o papel de definir e gerenciar a equipe docente do curso sob sua responsabilidade. As ementas e os planejamentos didáticos completos elaborados constituem o padrão que é adotado, cabendo às equipes docentes fazer as devidas adequações, de aplicação, às suas respectivas realidades. Em resumo, a coordenação do Curso de CIÊNCIAS CONTÁBEIS é exercida por meio de uma estrutura matricial, por meio da qual os docentes respondem hierarquicamente para seu Coordenadores e em termos funcionais obedecem às orientações do NDE. Tanto o Coordenador como o NDE e Colegiado respondem à Coordenação Pedagógica da IESGF.

### **2.1.2 – Coordenador do Curso**

A Coordenação do Curso é exercida por um Coordenador, designado pela Coordenação Pedagógica e homologado pela Mantenedora.

Para exercício do cargo de Coordenador do Curso de CIÊNCIAS CONTÁBEIS são exigidos os seguintes requisitos:

- Titulação acadêmica compatível com a sua missão de liderar educadores do ensino superior
- Experiência profissional em contabilidade, como executivo, consultor, especialista ou empreendedor
- Experiência acadêmica suficiente para permitir uma visão adequada da realidade do ensino superior
- Acompanhamento continuado e abrangente da evolução do mundo da Contabilidade, tanto no que diz respeito às carências das organizações, como no que trata dos avanços nas práticas contábeis
- Capacidade de liderar equipes

### **2.2. Composição e Funcionamento do Colegiado de Curso**

O Colegiado do Curso de CIÊNCIAS CONTÁBEIS do IESGF é composto pelo Coordenador do Curso e a sua respectiva equipe de docentes, além da representação discente. O Colegiado atua como alimentador e como disseminador/multiplicador das decisões e orientações importantes ao Curso.

Ao Colegiado de Curso de CIÊNCIAS CONTÁBEIS, na forma como ele está instituído, compete o seguinte:

- aprovar o plano de atividades de curso;
- promover a articulação e a integração das atividades docentes;
- propor providências de ordem didática, científica e administrativa aos órgãos da Administração Superior;
- opinar sobre a realização de programas de ensino, pesquisa e extensão;
- responsabilizar-se pela elaboração de projetos de pesquisa de extensão na área de competência, bem como coordenar e supervisionar sua execução;
- desenvolver e aperfeiçoar metodologias próprias para o ensino das disciplinas de sua competência;
- distribuir aos membros do corpo docente encargos de ensino, pesquisa e extensão;

- responsabilizar-se pelo oferecimento das disciplinas relacionadas com o setor específico do saber que define o âmbito de sua competência;
- elaborar as ementas, os programas e os planos de ensino para as disciplinas de sua competência;
- avaliar o desempenho individual de cada docente;
- participar de programa ou projetos de pesquisa e extensão de natureza interdisciplinar;
- promover e coordenar seminários, grupos de estudos e outros programas para o aperfeiçoamento docente;
- avaliar, ao final do semestre, os programas relativos ao curso;
- constituir comissões especiais para assuntos específicos;
- acompanhar a expansão do conhecimento nas áreas de sua competência através de intercâmbio com centros de pesquisadores que desenvolvam trabalhos inovadores e através do incentivo à participação dos docentes em eventos científicos e culturais nas respectivas áreas de especialização;
- exercer as demais atribuições que se incluam, de maneira expressa ou implícita, no âmbito de sua competência;
- fazer indicação para admissão do pessoal docente.

O Colegiado de CIÊNCIAS CONTÁBEIS, presidido pelo Coordenador de Curso, reúne-se ordinariamente, no mínimo, duas vezes por semestre.

### **2.3. Atenção ao Discente**

Os principais meios e mecanismos de atendimento, orientação e suporte do IESGF são:

- Manual de Informações Acadêmicas: entregue anualmente aos alunos.
- Atendimento do Coordenador de Curso, que presta plantões de atendimento ao aluno na “Sala de Coordenação”. Nestes atendimentos, o aluno é orientado a respeito de questões didático-pedagógicas, de normas e regulamentos, do desempenho do IESGF nas avaliações interna e externa e das atividades complementares e de palestras e seminários. Além disso, os alunos podem esclarecer dúvidas sobre o exercício profissional, o mercado de trabalho, a colocação dos egressos e a formação continuada e também propor sugestões que podem ser levadas às reuniões de conselho.
- Coordenador Pedagógico, que dá plantões de atendimento ao aluno diariamente na Sala da Coordenação Pedagógica. Esses atendimentos representam uma outra “ouvidoria” da IESGF em todos os aspectos do cotidiano acadêmico.

- Setor de Estágio, no qual o aluno tem acesso às vagas disponíveis, publicadas em quadro de avisos. Neste local, ocorre a análise e encaminhamento para assinatura dos contratos de estágio firmados entre as empresas e o aluno.
- Atendimentos em geral, em órgãos como: secretaria, tesouraria, diretoria, gerência de campus, etc.

## **APOIO PSICO-PEDAGÓGICO AOS DISCENTES**

Está em fase de implantação na Instituição um **Núcleo de Acompanhamento Pedagógico** que atuará no ensino, desenvolvendo programas com alunos, professores e coordenadores, visando à dinâmica do processo de ensino-aprendizagem, à formação global e à realização profissional e pessoal do aluno, de forma a facilitar a integração à vida universitária e social. Procurar-se-á fazer um *feedback* entre as necessidades do aluno e as possibilidades do IESGF, proporcionando por meio do planejamento a expansão dos programas de acompanhamento que visem à adaptação e a permanência do aluno no curso escolhido e na Instituição. Com relação à extensão, procurar-se-á integração da comunidade interna e externa, oferecendo programas especiais que promovam a saúde mental, o enriquecimento da qualidade de vida e o sucesso acadêmico. O regulamento interno do serviço de apoio psicopedagógico encontra-se disponível na Coordenação Pedagógica.

A orientação acadêmica (psicopedagógica) realizar-se-á através das seguintes ações:

- atendimento a alunos com dificuldades de aprendizagem de expressão escrita, de falta de concentração, etc.;
- esclarecimentos de dúvidas, promovendo a satisfação e a diminuição das dificuldades encontradas por parte dos acadêmicos;
- trabalho na prevenção da evasão escolar, da inadimplência, da repetência;
- realização de pesquisas de satisfação para subsidiar o redimensionamento das atividades, periodicamente ou quando necessário;
- orientação para a reopção de curso quando necessária.

## **IV. CORPO DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

### **1. FORMAÇÃO ACADÊMICA E PROFISSIONAL DO DOCENTE**

O corpo docente é constituído por profissionais cujas trajetórias de formação e experiências são coerentes com as disciplinas ministradas e com o projeto do curso.

Os professores são estimulados à educação continuada, de cursos de extensão e pós-graduação (com descontos) como pelo subsídio em participações em eventos e apresentações e publicações de trabalhos em geral. Neste quesito, destaca-se o SISTEMA DE ENSINO PRESENCIAL INTERATIVO – SEPI, que combina ensino presencial e a distância, permitindo que o professor concilie suas atividades de ensino com seu aprimoramento profissional.

A atuação do docente ultrapassa os limites dos conteúdos das disciplinas, pois ele deve estar atento ao cumprimento da missão do IESGF, com atitudes de respeito à dignidade da pessoa e aos seus direitos fundamentais, proscrevendo quaisquer formas de discriminação.

O corpo docente participa ativamente dos eventos de extensão do IESGF, tanto na sua concepção como na sua realização, envolvendo toda a comunidade acadêmica em programas sociais e culturais.

Para ingresso na IES, os professores são selecionados por meio de entrevista com o Coordenador de Curso e Coordenador Pedagógico e também por Prova Didática, submetida a Banca composta por professores da área, Coordenador de Curso e Coordenador Pedagógico. Ao final, todo o processo é submetido ao Coordenador Pedagógico para aprovação final. Os requisitos exigidos para a docência são:

- Titulação acadêmica: Privilegiam-se os candidatos com melhor titulação, compatível com as disciplinas a serem ministradas. A titulação mínima aceitável é a de Especialista.
- Formação não-acadêmica: Privilegiam-se os candidatos com maior formação, ainda que não acadêmica (treinamentos empresariais, cursos de extensão, cursos de atualização, entre outros).
- Experiência acadêmica: Privilegiam-se candidatos com maior e melhor experiência acadêmica.
- Experiência profissional: Para disciplinas mais específicas de CIÊNCIAS CONTÁBEIS o requisito experiência é fundamental, já que, para as disciplinas de formação geral, a experiência em CIÊNCIAS CONTÁBEIS não é um requisito eliminatório, embora um requisito desejado.

## 1.1 Corpo Docente do Curso de Ciências Contábeis

Professores do quadro da IESGF:

- 1- **ANA BRASIL DE OLIVEIRA** – graduação em PSICOLOGIA – Mestre – data da admissão: 01/03/2016; regime parcial;
- 2- **ANTENOR DA SILVA FILHO** – graduação em Ciências Contábeis – Mestre – data da admissão: 10/08/2011; regime Integral;
- 3- **CLAUDIA REGINA NICHNIG** – graduação em Direito – Doutora – data de admissão: 01/03/2016; regime parcial;
- 4- **Fabício L. C. Haubert** – graduação em Administração – Mestre – data de admissão: 10/08/2011; regime integral;
- 5- **GEOVANI JOSÉ GHIZONI** – graduação em Ciências Contábeis – Especialista – data de admissão: 01/08/2015; regime parcial;
- 6- **HARLEY A. SOARES DA SILVA** - graduação em Ciências Contábeis – Mestre - data de admissão: 03/08/2016; regime parcial;
- 7- **LUCAS DOS SANTOS MATOS** - graduação em Ciências Contábeis – Mestre - data de admissão: 01/08/2015; regime integral;
- 8- **LUCIANO SCHROEDER MOTA** - graduação em Ciências Contábeis – Especialista – data de admissão: 11/08/2015; regime parcial;
- 9- **LUIZ CARLOS CAVALHEIRO** – graduação Administração - Especialista – data de admissão: 01/09/2010; regime parcial;
- 10- **LUIZ RICARDO ESPINDOLA** - graduação Ciências Econômicas - Mestre – data de admissão: 01/04/2001; regime integral;
- 11- **NELSON G. CASAGRANDE** - graduação Ciências Econômicas - Doutor – data de admissão: 02/08/2012; regime parcial;
- 12- **ROBERTO DOS SANTOS** - graduação Administração - Especialista – data de admissão: 06/08/2007; regime parcial;

## 2. CONDIÇÕES DE TRABALHO DO DOCENTE

### 2.1. Regime de Trabalho

Todos os professores são contratados no regime da Consolidação das Leis do Trabalho.

Conforme constante no PDI do IESGF, o regime de trabalho do corpo docente está previsto nas seguintes modalidades:

- regime integral, com exigência de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho;
- regime em tempo parcial, com exigência de 20 (vinte) horas de trabalho efetivo;

- regime de horas-aula.

O Instituto de Ensino Superior da Grande Florianópolis – IESGF possui plano de carreira docente instituído em Regulamento.

O Plano prevê classes, níveis e regime de trabalho. As classes de docentes serão de Titular, Adjunto, Assistente e Auxiliar.

O ingresso na Carreira de Professor de Ensino Superior dar-se-á, preferencialmente, na referência inicial da respectiva categoria funcional, por meio de processo seletivo, e prevê os seguintes níveis e regimes de trabalho:

- I. Professor Titular e Professor Adjunto
- II. Professor Assistente
- III. Professor Auxiliar

Resumidamente, a progressão na carreira docente é feita com base:

- na avaliação de desempenho;
- na titulação acadêmica;
- na produção científica e intelectual; e
- no tempo de serviço.

Foi prevista a avaliação docente, que funcionará como condicionante à progressão funcional. No plano docente estão previstos estímulos à qualificação, à capacitação, à pesquisa e extensão.

## **2.2. Apoio Didático-Pedagógico aos Docentes**

### **2.2.1 – Apoio didático-pedagógico**

O IESGF possui, nos Laboratórios assim como nas Bibliotecas, material/equipamentos para a preparação das aulas. No Campus existe, ainda, setores exclusivos de cópias e reproduções de materiais aos professores, sendo todo o serviço custeado pela IES.

### **2.2.2 – Capacitação**

Os professores são estimulados à educação continuada, tanto pelo oferecimento, por parte do IESGF (através da Universidade Paulista), de cursos de extensão e pós-graduação (com descontos - destaca-se o Sistema de Ensino Presencial Interativo – SEPI, que combina ensino presencial e à distância, permitindo que o professor concilie suas atividades de ensino com seu aprimoramento profissional). como pelo subsídio em participações em eventos e apresentações e publicações de trabalhos, em geral. Há também os Programas de Formação Continuada organizado pela Coordenação Pedagógica anualmente.

O corpo docente participa ativamente dos eventos de extensão do IESGF, tanto na sua concepção como na sua realização, envolvendo toda a comunidade acadêmica em programas sociais e culturais.

### **3. Corpo Técnico-Administrativo**

O corpo técnico-administrativo é constituído por profissionais qualificados para as funções exercidas. Funcionários como Secretaria, Gerência de Campus e assistente de Direção recebem orientações em reuniões com o Diretor, Coordenação Pedagógica e Coordenadores de Curso.

O corpo técnico-administrativo que presta serviços para o Instituto de Ensino Superior da Grande Florianópolis, é selecionado pelo Departamento de Recursos Humanos da Entidade Mantenedora, atendendo à solicitação dos numerosos setores de atividades da IES.

Os funcionários que exercem funções técnicas na Secretaria e em laboratórios fazem um estágio na sede antes de serem encaminhados a seus destinos, a fim de passarem por treinamento.

Anualmente, o corpo técnico-administrativo é avaliado por meio de cursos de capacitação e desenvolvimento.



## **V. INSTALAÇÕES**

### 1. INSTALAÇÕES GERAIS

#### 1.1. Espaço Físico

As instalações físicas são inteiramente adequadas às funções a que se destinam e estão descritas a seguir:

<b>Dependências/Serventias</b>	<b>Quantidade</b>	<b>M<sup>2</sup></b>
Sala de Direção	01	18
Salas de Coordenação	01	6
Sala de Professores	01	28
Laboratórios	-	-
Salas de Aula	01	56
	01	56
Sanitários	01	22
Pátio Coberto / Área de Lazer / Convivência	01	460
Hall de Recepção	01	83
Praça de Alimentação	01	122
Auditórios / Sala de áudio / Salas de Apoio	01	100
Laboratórios de Informática	01	55
Biblioteca	01	100
Sala de Leitura	4	6
Secretaria e Tesouraria	01	48
Almoxarifado	01	8

##### 1.1.1. Sala de Professores e Sala de Reuniões

Nas instalações físicas do IES há sala de professores, equipada com microcomputadores com acesso à Internet, além de sala de reuniões, que atendem às condições de salubridade e aos requisitos de dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, conservação e comodidade necessária à atividade proposta.

### **1.1.2. Gabinetes de Trabalho para Professores/ Núcleo Docente Estruturante e Coordenação de Curso**

Para os professores em regime de tempo integral são disponibilizados espaços de trabalho que favorecem a permanência do corpo docente no ambiente da Instituição.

A Coordenação do Curso Ciências Contábeis ocupa uma sala exclusiva, bem dimensionada e dotada de isolamento acústico, iluminação, ventilação, mobiliário e aparelhagem específica, atendendo às condições de salubridade. Estão disponíveis também microcomputadores com acesso à Internet.

O Núcleo Docente Estruturante ocupa espaço contíguo à Coordenação do Curso, dispondo de salas para abrigar os docentes em tempo integral.

### **1.1.3. Salas de Aula**

Todas as salas de aula são bem dimensionadas, dotadas de isolamento acústico, iluminação, ventilação, mobiliário e aparelhagem específica, atendendo a todas as condições de salubridade.

### **1.1.4. Infra-estrutura de acesso para Portadores de Necessidades Especiais ou com Mobilidade Reduzida**

Atenta ao disposto na Portaria nº 3.284, de 7 de novembro de 2003, sobre os requisitos de acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências físicas às dependências da IES, a Mantenedora do IESGF determina políticas que reconhecem as necessidades diversas dos alunos, acomodando os estilos e ritmos de aprendizagem e assegurando uma educação de qualidade a todos, por meio de metodologias de ensino apropriadas, arranjos organizacionais, uso de recursos diversificados e parceria com as organizações especializadas.

Atenta à sua responsabilidade social, o IESGF adota políticas para os portadores de necessidades especiais, conforme legislação em vigor.

#### **1.1.4.1. Acessibilidade às Instalações Físicas, Equipamentos e Mobiliários da IES**

São as seguintes as adaptações, normas e objetivos da Instituição com relação a este item, de acordo com cada público específico:

a) Para os alunos portadores de deficiência física:

- Livre circulação dos estudantes nos espaços de uso coletivo, com a eliminação de barreiras arquitetônicas, assegurando o acesso aos espaços de uso coletivo, para que o deficiente possa interagir com a comunidade acadêmica;
- Lavabos, bebedouros e banheiros adaptados ao uso de portadores de deficiência física;
- Portas e banheiros com espaço suficiente para permitir o acesso de cadeira de rodas;
- Barras de apoio nas paredes dos banheiros;
- Rampas com corrimãos, facilitando a livre circulação de cadeira de rodas;
- Telefones públicos para uso de deficientes;
- Móveis que possam ser usados por deficientes físicos na praça de alimentação; e
- Vagas em estacionamentos nas proximidades da IES.

Sem prejuízo de acessibilidade às demais dependências da infra-estrutura física, estas adaptações privilegiam o acesso de deficientes à biblioteca, laboratórios e espaços de convivência.

b) Para os alunos portadores de deficiência visual, a IES poderá proporcionar, caso seja solicitada e conforme a legislação em vigor, sala de apoio, disponível do ingresso à conclusão do curso, 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 e régua de leitura.
- Scanner acoplado a computador.
- Acervo bibliográfico dos conteúdos básicos em Braille.

c) Para os alunos portadores de deficiência auditiva, poderá oferecer, caso um dia seja solicitada e conforme a legislação em vigor, estrutura disponível do ingresso à conclusão do curso, contendo:

- Intérpretes de língua de sinais, especialmente quando da realização de provas ou sua revisão, complementando a avaliação expressa em texto escrito ou quando não tenha expressado o real conhecimento do aluno.
- Flexibilidade na correção das provas escritas, valorizando-se o conteúdo semântico.
- Aprendizado da língua portuguesa, principalmente na modalidade escrita.
- Materiais de informações aos professores para que se esclareça a especificidade linguística dos surdos.

d) Para os professores, alunos, funcionários e empregados portadores de deficiência ou com mobilidade reduzida, o IESGF pode proporcionar, além de ajudas técnicas, programa de capacitação para a educação inclusiva, constando, especialmente da oferta de:

- Informações sobre as características essenciais necessárias ao aprendizado dos portadores de necessidades especiais.
- Cursos, seminários ou eventos similares, ministrados por especialistas.
- Cursos para o entendimento da linguagem dos sinais, LIBRAS.

e) Para a comunidade, a oferta de:

- Campanhas de sensibilização e de motivação para a aceitação das diferenças.
- Parcerias com as corporações profissionais e com as entidades de classe com o objetivo de ações integradas Escola/Empresa/Sociedade Civil para o reconhecimento dos direitos dos portadores de necessidades sociais como Direitos Humanos Universais.
- Integração Escola/Empresa para a oferta de estágios profissionais, incluindo empregos permanentes, com adequadas condições de atuação para os portadores de necessidades especiais.

A organização de salas com recursos multifuncionais também se constitui como espaço de promoção da acessibilidade curricular aos alunos dos cursos do IESGF, nas quais se realizem atividades da parte diversificada, como o uso e ensino de códigos, linguagens,

tecnologias e outros aspectos complementares à escolarização, visando eliminar barreiras pedagógicas, físicas e de comunicação.

Nestas salas, os alunos podem ser atendidos individualmente ou em pequenos grupos, sendo que o número de alunos por professor no atendimento educacional especializado deve ser definido levando-se em conta, fundamentalmente, o tipo de necessidade educacional que os alunos apresentam.

Exemplos de atividades educacionais especiais que podem ser desenvolvidas, conforme a necessidade, nestas salas, são:

- Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, Tradução e interpretação de Libras, ensino de Língua Portuguesa para surdos;
- Sistema Braille; orientação e mobilidade, Soroban, escrita cursiva;
- Tecnologias Assistivas e Ajudas Técnicas;
- Atividades cognitivas que desenvolvam as funções mentais superiores;
- Enriquecimento e aprofundamento curricular;
- Atividades de vida autônoma e social.

#### **1.1.4.2. Atendimento Prioritário, Imediato e Diferenciado**

O IESGF tem 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, garantindo o atendimento prioritário, imediato e diferenciado aos alunos e docentes portadores de necessidades especiais ou com mobilidade reduzida.

Quaisquer falhas por parte do corpo técnico-administrativo ou docente em seguir estas normas podem ser comunicadas pelo aluno diretamente à Coordenação Pedagógica, de Curso ou à Direção da IES, que tomará as providências cabíveis, conforme instrui o Regimento da Instituição, para que sejam respeitadas de fato a dignidade e a cidadania integral do indivíduo.

## 1.2. Equipamentos de Informática

Qtde. Labs.	Qtde. Equip.	Configurações	Softwares
1	28 Computadores	3 GH de memória	Windows XP profissional
	3 Data Show	Processador Celeron	

### 1.2.1. Política de Acesso aos Equipamentos de Informática

O laboratório de informática é destinado às aulas práticas, conforme o cronograma estabelecido, e às necessidades dos professores dentro do horário de aula, podendo ser reservado com antecipação de, pelo menos, 24 horas antes das aulas.

Das 08h às 22h30, o laboratório é destinado aos estudantes para que aprimorem seus conhecimentos técnicos e executem trabalhos acadêmicos. A permanência dos estudantes nesse horário é acompanhada por monitores, em tempo integral, com a finalidade de orientá-los, de acordo com as necessidades institucionais.

O acesso aos equipamentos do Laboratório de Informática é realizado por ordem de chegada, enquanto houver disponibilidade destes. Cada estudante, assim, pode ocupar um equipamento por 2 (duas) horas consecutivas, inclusive para acessos aos serviços oferecidos pela Internet.

### 1.2.2. Relação Equipamento/Aluno/Curso

O número de equipamentos existentes no Laboratório de Informática da IES é suficiente para o atendimento do curso de Ciências Contábeis.

A IES, em função da demanda apresentada neste ano, elaborará projeto de expansão dos equipamentos, visando sempre a melhoria no desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, com a proporcionalidade de 40 alunos por terminal.

### 1.2.3. Recursos Audiovisuais e Multimídia

Em apoio às metodologias de ensino adotadas, a IES propicia à sua comunidade acadêmica o uso de tecnologia educacional contemporânea, de acordo com o quadro seguinte:

Recursos audiovisuais	
Descrição	Qtde.

Aparelhos de TV	3
Videocassete	1 DVD Player
Retroprojetores	4
Data Show	14

### **1.3. Serviços**

#### **1.3.1. Manutenção e Conservação das Instalações Físicas**

##### **Plano de Manutenção, Ampliação e Melhoria da Infra-estrutura Física**

Em relação à manutenção e ampliação da infra-estrutura, o IESGF planeja a elevação do número de salas de aula, de áreas comuns, de áreas especiais e de instalações pertinentes aos recursos materiais e tecnológicos gerais e específicos para cada curso existente e a ser implantado pela Instituição, priorizando a demanda dos cursos de Graduação.

Considerando que essa reorganização do espaço físico compromete a infra-estrutura geral, novas inversões financeiras serão realizadas visando atender ao conjunto das áreas destinadas aos recursos físicos e materiais da Instituição, assim como ao bem-estar coletivo por meio do atendimento das necessidades ambientais e de segurança.

#### **1.3.2. Manutenção e Conservação dos Equipamentos**

A manutenção dos equipamentos e material de apoio é realizada por técnicos responsáveis da própria Instituição e também por técnicos contratados por meio de convênio com empresas da região para o diagnóstico de falhas e respectivas manutenções.

A manutenção externa é realizada regularmente, duas vezes por ano, mediante solicitação escrita feita pelos monitores do laboratório e, sempre que se fizer necessário, pela equipe interna.

#### **1.3.3. Pessoal Técnico de Apoio**

O pessoal técnico de apoio é orientado por um Chefe e um Auxiliar de Laboratório, capazes de oferecer o suporte aos usuários, sejam eles estudantes ou professores. Esses profissionais estão disponíveis no laboratório durante os períodos previstos de funcionamento da Instituição. Caso o número de usuários aumente, haverá o compromisso firmado de ampliar esta equipe.

### **Planos de Melhoria e Expansão**

Com a ampliação do número de ingressos, a Instituição prevê, além da contratação de pessoal técnico especializado, a aquisição de equipamentos atualizados, a cada ano, que atendam às necessidades dos corpos discente e docente do curso, estando em constante atualização conforme as exigências do curso, dos estudantes e do mercado de trabalho.

#### **1.4. Biblioteca**

Atualmente, quando informações rápidas e eficientes são um marco em qualidade de serviço, a Biblioteca tem como responsabilidade apoiar e disseminar todas as formas de conhecimento pertencentes a um contexto global de informação.

Para que estes propósitos se concretizem, a Biblioteca conta com um acervo que segue plenamente os padrões de qualidade exigidos, composto por material atualizado tanto para o uso do corpo docente quanto para o uso do corpo discente, ao mesmo tempo em que busca sempre a melhor estruturação do espaço para a formação do estudante e de melhores resultados para a satisfação de seus usuários.

A Instituição entende ser imprescindível a aquisição de livros e periódicos indicados pelo corpo docente, a fim de cumprir o atendimento das ementas de cada disciplina, sempre em consonância com as Diretrizes Curriculares do MEC, além de atender a assuntos de interesse e complementação à formação dos estudantes.

##### **1.4.1. Acervo**

###### **1.4.1.1. Livros das Bibliografias Básicas e Complementares**

Para as obras que atendem Bibliografias Básicas, obedece-se à proporção exigida de um exemplar para cada oito alunos previstos. Das Bibliografias Complementares, o acervo possui um mínimo de dois exemplares, não havendo quantidade ou proporção especificada na legislação vigente.

###### **1.4.1.2. Periódicos Especializados**

Atualmente, o acervo possui assinaturas que atendem à área do curso. O acervo de periódicos expande-se continuamente.

###### **1.4.1.3. Política de Atualização do Acervo**

<b>MATERIAIS</b>	<b>DIRETRIZES</b>
------------------	-------------------



<b>LIVROS E OBRAS DE REFERÊNCIA</b>	Obedecer aos parâmetros estabelecidos pelo MEC para as proporções de exemplares por número de alunos das obras indicadas nas bibliografias.
	Atualizar o editorial quando preciso.
	Adquirir a solicitação dos professores e alunos intermediada pelos coordenadores.
<b>OBRAS SERIADAS (PERIÓDICOS, JORNAIS E REVISTAS)</b>	Adequar o acervo junto aos coordenadores de acordo com a legislação vigente.
	Consultar os conceitos das obras no Programa Qualis da CAPES ( <a href="http://qualis.capes.gov.br/webqualis">http://qualis.capes.gov.br/webqualis</a> ) sempre que possível, já que nem todas as obras em circulação foram avaliadas.
	Verificar a circulação das obras em outros acervos utilizando o Catálogo Coletivo Nacional ( <a href="http://ccn.ibict.br/busca.jsf">http://ccn.ibict.br/busca.jsf</a> ).
	Priorizar obras que possuem acesso pela Internet sempre que possível.
<b>MULTIMÍDIA (VHSs/DVDs, Disquetes/CD ROMs e E-books/Páginas Eletrônicas)</b>	Adquirir a solicitação dos professores e alunos intermediada pelos coordenadores.

#### 1.4.2. Serviços

A biblioteca oferece os seguintes serviços:

- Acesso disponível pela internet ao acervo eletrônico;
- Apoio à elaboração de trabalhos acadêmicos;
- Capacitação de usuários;
- Pesquisa bibliográfica; e
- Reserva da bibliografia usada nos cursos.

#### 1.5. Laboratório de Informática

A fim de concretizar seus objetivos institucionais e formar o egresso com o perfil descrito, a IES contará com a infra-estrutura que, de fato, possibilitará o desenvolvimento das atividades propostas no Projeto do Curso de Ciências Contábeis. Diante disso, para a prática profissional dos egressos destacam-se:

- Laboratório de Informática que oferece, além das máquinas e dos softwares necessários, o apoio técnico especializado para os alunos, tanto em horários de aula como em horários “livres”. O laboratório é adequados aos objetivos do curso e atendem às necessidades metodológicas dos docentes, uma vez que nestes são realizadas aulas que subsidiam as diversas disciplinas, pesquisas em bancos de dados específicos da área, além de auxiliar a confecção de trabalhos acadêmicos e de apoio aos alunos. Todos os equipamentos estão interligados em rede, com acesso à “internet” e softwares específicos.
- Recursos didáticos audiovisuais, tais como: computadores, projetores multimídia, retroprojetores, TVs, DVD Players, sistemas de som etc.

## **Anexos**

- I Manual de Estágio Curricular Supervisionado**
- II Manual das Atividades Complementares**
- III Plano de Atividades de Estágio Obrigatório e Não-obrigatório**
- IV Regulamento de Atividades de Extensão**
- V Regulamento da Atividade Prática Supervisionada e**
- VI Regulamento dos Estudos Disciplinares**



**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR DA  
GRANDE FLORIANÓPOLIS – IESGF**

Curso de Ciências Contábeis

Anexo I

**Manual de**  
**Estágio Curricular**  
**Supervisionado**

2017

## **Estágio Curricular Supervisionado**

### **1. Introdução**

O Estágio Curricular Supervisionado, conforme artigo 7º da Resolução CNE/CES 10, de 16/12/04, "é um componente curricular direcionado para a consolidação dos desempenhos profissionais desejados, inerentes ao perfil do formando".

O Estágio Curricular Supervisionado é um instrumento de iniciação profissional que coloca o aluno no mercado de trabalho, transformando numa etapa importante do aprendizado. Nele, o aluno terá a oportunidade de testar os conhecimentos científicos adquiridos no âmbito do curso, ao desenvolver suas habilidades e competências, estruturando o seu saber e aprimorando sua formação profissional.

No contexto sociológico, a maior preocupação dos alunos diz respeito a seu ingresso no mercado de trabalho e às oportunidades que ele oferece. No contexto estrutural, a preocupação está voltada para o grau de acompanhamento do estágio e para as condições de oferecer ao aluno uma boa formação profissional, que seja capaz de introduzi-lo no competitivo mercado de trabalho.

Para que o estágio alcance suas finalidades, associando o processo educativo à aprendizagem, precisa ser planejado, executado, acompanhado e avaliado por meio de diretrizes bem definidas. Ademais, este deve estar de acordo com os pressupostos que norteiam o projeto pedagógico do curso e com todas as condições dispostas pela legislação sobre o assunto.

Assim sendo, o curso de Ciências Contábeis do Instituto de Ensino Superior da Grande Florianópolis – IESGF, decidiu que a realização do Estágio Curricular Supervisionado – ECS será feita externamente, junto a pessoas de direito público ou privado sob a supervisão da Instituição.

### **2. Objetivo**

#### **2.1 Quanto ao processo:**

O ECS deverá ser um exercício que permita ao estudante aprender a aprender. Ou seja, o ECS deve:

- a) Oferecer ao aluno a oportunidade de se assumir como *Sujeito* no processo de ensino e aprendizagem;
- b) Dar a oportunidade ao aluno em articular a relação entre os conteúdos das diferentes disciplinas e integrar as dimensões teóricas e práticas do conhecimento da realidade;
- c) Instrumentalizar o estudante para trabalhar com dados e informações;
- d) desenvolver uma massa crítica para os alunos aprenderem a entender a continuidade do processo de aprendizagem.

## 2.2 Quanto ao **produto**:

O ECS deverá contribuir para a formação de profissionais mais integrados ao *mundo do trabalho*, tanto em termos de conduta, quanto no que tange às habilidades e competências esperadas de um contabilista. Ou seja, o ECS deve:

- a) Contribuir com a formação de profissionais capazes de trabalhar para o sucesso das organizações;
- b) Contribuir com a formação de indivíduos mais maduros, em termos pessoais, profissionais e intelectuais;
- c) Oferecer dados que permitam avaliar e reavaliar os conteúdos e métodos de ensino e aprendizagem.

## 3. Conteúdos Desenvolvidos

Os conteúdos desenvolvidos aprofundarão:

### 3.1 **Orientação geral** sobre o que é o ECS, abrangendo:

- Aspectos legais – obrigatórios conforme resolução 10 CNE/ CES de 16/12/2004.
- Processo de orientação
- Qualidade do ECS

### 3.2 **Orientação geral** sobre a metodologia do trabalho, abrangendo:

- Definição da problemática a ser investigada;
- Justificativa da problemática e seus respectivos objetivos;
- Redação do Trabalho de Estágio (Estrutura redacional envolvendo introdução, desenvolvimento e conclusão, bem como aspectos mecanográficos do texto).

## 4. Definindo as atividades previstas para o Estágio Curricular Supervisionado

4.1 O ECS poderá ter dois semestres de duração, sendo obrigatório o seu cumprimento para todos os alunos do sétimo e oitavo semestres e semestres correlatos, do curso de Ciências Contábeis.

### 4.2 Do Professor-Coordenador

O atendimento será em sala de aula, conforme disponibilidade do coordenador, dentro do horário das atividades complementares.

### 4.3 Da assiduidade

O comparecimento mensal durante as diferentes fases do trabalho é obrigatório. Como qualquer outra disciplina, o Estágio Supervisionado apresenta uma tolerância de falta às orientações equivalente a 25%.

#### 4.4 Do controle de frequência

O coordenador terá uma ficha de acompanhamento das atividades de orientação (apêndice 1). Esta terá a função de controlar a presença e registrar o processo de acompanhamento das atividades realizadas pelo aluno.

### **5. Obrigações para serem entregues no primeiro semestre de realização do ECS:**

#### 1.1 Entrega e recebimento do cadastro do estudante

O coordenador, no início do semestre letivo, entregará ao aluno a ficha de cadastro individual (apêndice 1), que deverá ser devolvida pelo aluno logo em seguida.

#### 1.2 Após a indicação pelo aluno da empresa onde será realizado o estágio, o mesmo desenvolverá as seguintes atividades constantes do primeiro relatório:

##### 1.2.1 Descrição da organização

- Identificação da razão social da instituição escolhida pelo aluno
- Descrição do nº de funcionários da instituição (total e por grandes categorias)
- Descrição da missão e do objetivo da instituição
- Descrição das políticas da instituição
- Definição da estrutura organizacional da instituição
- Descrição das capacidades de colocação de produtos, mercadorias ou serviços no mercado, quantificando-se a participação no mercado.

##### 1.2.2 Descrição da Área Estagiada

- Organograma específico do órgão onde o estágio está sendo ou foi realizado
- Definição das funções dos órgãos da estrutura organizacional
- Descrição das funções dos empregados, identificando os respectivos cargos (apenas do órgão do estágio)
- Fluxograma de uma atividade de cada setor estagiado.

##### 1.2.3 Visão teórica e contextual do problema

O aluno deverá, com base na biografia das disciplinas do curso de Ciências Contábeis, apresentar como os autores abordam teoricamente o problema identificado.

### 1.3 Entrega do relatório referente ao primeiro semestre do ECS.

#### **Obrigações para serem entregues no segundo semestre de realizações do ECS**

1.3.1 Deve ser explicado detalhadamente o problema identificado, comparando a visão teórica com a visão prática da empresa que o aluno fez/faz o estágio.

1.3.2 Neste item, deverá ser detalhada uma análise dos pontos fortes e pontos fortes, aspectos legais e aspectos contábeis, se necessário desenvolver.

### 1.4 Identificação de possibilidade de melhoria de um problema

O aluno deverá identificar alguma possibilidade de melhoria e explicar seu provável impacto no órgão estagiado.

### 1.5 Conclusão

Deve estar intimamente relacionada com o embasamento teórico, representando uma das partes mais importante do relatório.

## **7. FORMATAÇÃO E APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO - ECS**

Os relatórios deverão ser apresentados em papel A4, digitado em espaço duplo, com letra " Times New Roman " tamanho 12. A margem superior deverá ter 3,0 cm, inferior 2,5 cm, esquerda 4,0 cm e direita 2,0 cm, para assim permitir a encadernação em espiral de cor verde para o curso de administração e cinza para o curso de ciências contábeis, seguindo a ordem especificada abaixo:

- **CAPA;**
- **FOLHA DE ROSTO;**
- **DEDICATÓRIA** (opcional): oferecimento do trabalho à determinada pessoa ou pessoas;
- **EPÍGRAFE** (opcional): frase com elevado conteúdo, capaz de imprimir maior elegância ao texto;
- **AGRADECIMENTOS** (opcional): texto cujo conteúdo registra o reconhecimento pela contribuição oferecida por pessoas ou instituições no processo de realização do ECS;
- **SINOPSE:** texto que resume a totalidade dos conteúdos presentes no relatório do ECS;

- **SUMÁRIO:** texto em forma de esquema cujo objetivo é relacionar todos os títulos e subtítulos dos capítulos e seções existentes no relatório de pesquisa;
- **1º FASE: DESCRIÇÃO DA ORGANIZAÇÃO**
- **2º FASE: DESCRIÇÃO DA ÁREA ESTAGIADA**
- **3º FASE: VISÃO TEÓRICA E CONTEXTUAL DO PROBLEMA**
- **4º FASE: DESENVOLVIMENTO:** Contendo a parte prática e a identificação de possibilidade de melhoria. Demonstrando a fundamentação lógica do trabalho, cuja finalidade é descrever e analisar os materiais reunidos, buscando demonstrar as conclusões formuladas.
- **5º FASE: CONCLUSÃO:** consiste na retomada da problemática e das conclusões atingidas ao longo do desenvolvimento. Estas devem ser capazes de responder, interpretar ou apresentar alternativas de solução da problemática, confirmando ou infirmando a veracidade da problemática formulada. Desde que possível, é desejável o aluno formular recomendações e sugestões para os interessados em aprofundar, posteriormente, aspectos relacionados ao problema investigado.
- **6º FASE: BIBLIOGRAFIA:** reúne livros, periódicos e publicações avulsas tais como apostilas, relatórios, anais de reuniões acadêmicas, etc. A título de precisão informamos que este material precisa ser sistematicamente indicado ao longo do texto quando o mesmo der subsídio a argumentação, mas estará, igualmente, referenciado segundo as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas, ao final dos relatórios.

#### 8. DEFINIÇÕES SOBRE OS TRABALHOS A SEREM ENTREGUES EM CADA FASE.

Esse material escrito (relatórios do primeiro e segundo semestre do ECS) será à base de fundamentação das notas a serem atribuídas ao aluno pelo Coordenador juntamente com as ponderações relativas ao processo de orientação: assiduidade, interesse, nível das discussões, empenho para superar dificuldades etc.

O estudante que obtiver nota igual ou superior a 7 (sete) na média final do semestre, estará aprovado. A média é formada por peso em cada fase do trabalho, esta média somada a uma nota de contexto metodológico, dará a média final. ( apêndice 3 e 4 ).

O estudante tem o direito de solicitar uma revisão da nota do ECS ao Coordenador. Para tanto, deve fazê-lo em um prazo máximo de 5 dias úteis, considerando a data oficial de publicação das notas pelo coordenador do ECS, utilizando-se, para isto, do formulário disponível na secretaria. A Coordenação do Curso terá 15 dias corridos, contados a partir da data de recebimento do pedido de revisão, para



avaliar o pedido e dar um parecer. As possíveis alterações terão como base às anotações do processo de orientação do Coordenador.

**APÊNDICE 1**

**ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO**

Cadastro de estudante do curso de: Ciências Contábeis ano: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento \_\_\_\_\_ R.A. \_\_\_\_\_

Endereço Residencial Completo \_\_\_\_\_

Empresa onde trabalha \_\_\_\_\_

Endereço comercial completo \_\_\_\_\_

Telefone para contato : Res. \_\_\_\_\_ Com. \_\_\_\_\_ CEL.: \_\_\_\_\_

Nome do estudante responsável pelo grupo: \_\_\_\_\_

São José, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201 .

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**NOTA: Este cadastro não será recebido se não estiver digitado ou em letra de forma.**

**APÊNDICE. 2**

**ESTÁGIO CURRIULAR SUPERVISIONADO**

**CURSO** de **Ciências Contábeis**  
\_\_\_\_\_

**CAMPUS:**

**NOME** \_\_\_\_\_ **R.A** \_\_\_\_\_

**FICHA DE ACOMPANHAMENTO**

DATA	ORIENTAÇÃO	assinatura do aluno

### APÊNDICE 03

Ilmo. Sr.  
Coordenador do Programa de Estágio Curricular Supervisionado  
Curso de Ciências Contábeis  
Campus: \_\_\_\_\_  
Instituto de Ensino Superior da Grande Florianópolis - IESGF

Ref. Estágio

Atestamos para os devidos fins, que o (a) aluno (a) dessa Instituição de Ensino Superior \_\_\_\_\_, realizou sob orientação dos responsáveis pelas respectivas áreas, estágio nesta empresa, no \_\_\_\_ Semestre do ano de \_\_\_\_\_, num total de \_\_\_\_\_ (no mínimo de 200 horas).

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura  
Nome Legível : \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_

#### Obs.:

- Em papel timbrado da Empresa, com nome e cargo do declarante
- Entregar até dia \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_



**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR DA GRANDE  
FLORIANÓPOLIS - IESGF**

**Curso de Ciências Contábeis**

**Anexo II**

**Manual de**  
**Atividades Complementares**

**2017**

## **ÍNDICE**

1. APRESENTAÇÃO	Pág. 03
2. O QUE SÃO ATIVIDADES COMPLEMENTARES	Pág. 03
3. OBJETIVOS GERAIS DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES	Pág. 03
4. CONTEÚDOS GERAIS (Práticas e Atividades)	Pág. 04
5. ATIVIDADES: VALORES EQUIVALENTES EM HORAS	Pág. 05
6. FICHA DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES E HORAS EQUIVALENTES VÁLIDAS	Pág. 06
7. DOCUMENTAÇÃO A SER ANEXADA À FICHA DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES	Pág. 06
8. ORIENTAÇÕES – ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS	Pág. 07
9. COTAS MÁXIMAS	Pág. 07
10. CONSIDERAÇÕES FINAIS	Pág. 08
ANEXO I – MODELO DE FICHA DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES	Pág. 10



# **INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR DA GRANDE FLORIANÓPOLIS - IESGF**

## **ORIENTAÇÕES – ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

### **1. APRESENTAÇÃO**

Este documento apresenta um conjunto geral de normas e orientações sobre as Atividades Complementares do Curso de Ciências Contábeis do IESGF, em consonância com as diretrizes da própria IES, e tem por finalidade orientar os alunos e as equipes de professores do Curso de Ciências Contábeis para o desenvolvimento e acompanhamento de tais atividades.

### **2. O QUE SÃO ATIVIDADES COMPLEMENTARES?**

As Atividades Complementares são componentes curriculares obrigatórios constantes dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação do IESGF, em consonância com as respectivas Diretrizes Curriculares Nacionais.

As Atividades Complementares possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, da prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais e de caráter interdisciplinar, especialmente nas relações com o mundo do trabalho, nas ações de extensão junto à comunidade e no envolvimento inicial com a pesquisa acadêmica.

### **3. OBJETIVOS GERAIS DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

Os objetivos gerais a serem alcançados com a introdução das Atividades Complementares nos Projetos Pedagógicos dos Cursos do IESGF são:

- Complementar a formação profissional, cultural e cívica do aluno pela realização de atividades extracurriculares, presenciais ou a distância;
- Contribuir para que a formação do futuro egresso seja generalista, humanista, crítica e reflexiva;
- Despertar o interesse dos alunos para temas sociais, ambientais e culturais;
- Estimular a capacidade analítica do aluno no estudo e na avaliação de situações novas;
- Auxiliar o aluno na identificação e resolução de problemas, com uma visão ética e humanista;
- Integrar alunos de cursos distintos e ampliar o escopo de interesses dos mesmos;
- Incentivar o aluno na participação de projetos e ações sociais;

- Promover situações que exijam posturas de tomadas de iniciativas e revelem o espírito empreendedor dos alunos;
- Dispor o conhecimento e a vivência acadêmica com as comunidades externa e interna;
- Incentivar procedimentos de investigação científica;

#### **4. CONTEÚDOS GERAIS (PRÁTICAS E ATIVIDADES)**

A seguir são citadas práticas que podem compor as Atividades Complementares do Curso de Ciências Contábeis. Outras práticas não-listadas no presente documento podem ser incluídas em virtude de situações específicas próprias da realidade local em que o curso de Ciências Contábeis é oferecido.

- Exercício de Monitoria, segundo normas e regulamentos do Programa de Monitoria do IESGF;
- Participação em Grupos de Pesquisas d IESGF ou de outras Instituições, preferencialmente em Grupos de Pesquisa cadastrados no Diretório dos Grupos de Pesquisa do Brasil do CNPq;
- Participação em Programas de Iniciação Científica para Discentes;
- Produções bibliográficas técnicas, culturais, bibliográficas e artísticas (ou equivalentes), excluindo Trabalhos de Cursos e Monografias obrigatórias;
- Visitas a museus, exposições, centros culturais e feiras (ou equivalentes);
- Visitas técnicas, especialmente as supervisionadas e orientadas;
- Presença em simpósios, congressos, seminários, oficinas, cursos, palestras e eventos científicos;
- Apresentação de trabalhos em congressos e eventos científicos;
- Leituras: livros, ensaios, artigos técnicos, artigos de jornais e de revistas (especialidades e atualidades);
- Frequência em peças teatrais, mostras cinematográficas e sessões de cinema;
- Análises de filmes e documentários;
- Realização de cursos extra-curriculares;
- Doação de sangue;
- Participação em projetos e ações sociais, além de atividades de extensão comunitária.

#### **5. ATIVIDADES: VALORES EQUIVALENTES EM HORAS**

Cada atividade realizada pelo aluno será convertida em um valor equivalente em horas. Tal conversão será feita em função da proposta apresentada no Projeto Pedagógico do Curso. A tabela 1 mostra uma sugestão de conversão de cada tipo de atividade descrita no item 4 no seu equivalente em horas. Cabe ao Coordenador de Curso definir, para as turmas de alunos sob sua responsabilidade, o conjunto de atividades complementares que poderão ser realizadas e a correspondente validade em horas, levando em conta a realidade da localidade onde atua.

**Tabela 1:** Sugestões de conversões de atividades nos valores equivalentes em horas.



<b>Atividade</b>	<b>Valores equivalentes em horas</b>
Exercício de Monitoria.	Até 60 horas
Participação em Grupos de Pesquisas.	Até 60 horas
Participação em Programas de Iniciação Científica.	Até 60 horas
Produções técnicas, culturais, bibliográficas e artísticas.	Até 10 horas
Visitas a museus, exposições, centros culturais e feiras.	Até 10 horas
Visitas técnicas.	Até 10 horas
Participação em eventos, palestras ou equivalente.	Até 10 horas
Apresentação de trabalhos em eventos em geral.	Até 10 horas
Leituras: livros e ensaios.	Até 10 horas
Leituras: artigos e atualidades.	Até 2 horas
Frequência em peças teatrais, mostras cinematográficas e sessões de cinema.	Até 4 horas
Análise de filmes e documentários.	Até 4 horas
Realização de cursos extra-curriculares.	Até 20 horas
Doação de sangue e alimentos	10 horas
Participação em projetos e ações sociais.	Até 40 horas

## **6. FICHA DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES E HORAS EQUIVALENTES VÁLIDAS:**

As atividades realizadas pelo aluno devem ser relatadas, pelo próprio, em documento específico denominado de Ficha de Atividades Complementares. Nessa ficha, o aluno deve citar o título sintético da atividade, a data de realização e a atribuição de horas equivalentes, segundo critérios específicos do curso.

Ao final do semestre letivo, o aluno deverá entregar a Ficha de Atividades Complementares, acompanhada de documentações comprobatórias, resumos e/ou relatórios, para análise por parte do Coordenador de Curso ao qual ele estiver vinculado.

As horas equivalentes atribuídas a cada atividade e que forem de fato validadas pelo Coordenador serão somadas e, se atingirem o valor mínimo a ser cumprido no semestre letivo, resultarão em média suficiente na aprovação do aluno (média semestral maior ou igual a sete). O valor mínimo de horas equivalentes a ser cumprido em determinado semestre letivo consta da matriz curricular do curso

## **7. DOCUMENTAÇÃO A SER ANEXADA À FICHA DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES:**

Cada atividade descrita pelo aluno na Ficha das Atividades Complementares deverá estar acompanhada de documentações comprobatórias, resumos e/ou relatórios, conforme sugerido na tabela 2.

**Tabela 2:** Documentações a serem anexadas à Ficha de Atividades Complementares.

<b>Atividade</b>	<b>Documentação</b>
Exercício de Monitoria.	Fichas de ponto de Monitoria e Relatório de Atividades Desenvolvidas.
Participação em Grupos de Pesquisas.	Relatório de Atividades validado pelo Responsável pelo Grupo de Pesquisa.
Participação em Programas de Iniciação Científica.	Projeto e Relatórios validados pelo Responsável pelo Grupo de Pesquisa.
Produções técnicas, culturais, bibliográficas e artísticas.	Cópia do trabalho, da monografia e relatório (se necessário, com fotos).
Visitas a museus, exposições, centros culturais e feiras.	Comprovante de comparecimento e relatório (se possível, com fotos).
Visitas técnicas.	Comprovante da visita e relatório.
Presença em eventos técnicos, científicos e culturais (ou equivalentes).	Comprovante de comparecimento e relatório.
Apresentação de trabalhos em eventos em geral.	Cópia do trabalho apresentado.
Leituras: livros e ensaios.	Resumo manuscrito, com apreciações finais.
Leituras: artigos e atualidades.	Resumo manuscrito e cópia do artigo.
Frequência em peças teatrais, mostras cinematográficas e sessões de cinema.	Comprovante de comparecimento e resumo manuscrito.
Análise de filmes e documentários.	Resumo manuscrito e análise.
Realização de cursos extra-curriculares.	Comprovante de conclusão/horas cursadas.
Doação de sangue	Comprovante de doação.
Participação em projetos e ações sociais.	Comprovante de participação e Relatório das atividades desenvolvidas.

## **8. ORIENTAÇÕES – ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS**

Redigir um texto contendo as sugestões seguintes.

1. Identificação do Curso.
2. Identificação pessoal: nome, número de Registro Acadêmico (RA) e sigla de turma.
3. Identificação da atividade:
  - atividade desenvolvida (visita a museu, leitura de livro...);
  - local, data e duração da atividade (se for o caso);
  - pessoa ou entidade responsável (curador do museu, autor do livro...);
  - frase síntese.
4. Texto:
  - Introdução = objetivo;
  - Desenvolvimento = relato cronológico da atividade, com detalhes e avaliações;
  - Conclusão = sugestões ou recomendações a partir do exposto, **ou** retomada sintética do exposto.
5. Anexos (ingressos, fotos...).
6. Local e data do relatório.
7. Assinatura.

Observação - LINGUAGEM a ser utilizada: sóbria, objetiva (centrada no objeto), precisa, sem elogios ou exageros, denotativa, simples e correta.

## **9. COTAS MÁXIMAS**

Com a intenção de fazer com que os alunos diversifiquem as atividades desenvolvidas em dada série (semestre), o Coordenador de Curso pode estabelecer cotas máximas, em horas, para cada tipo de atividade. Na tabela 3 estão descritas sugestões de cotas máximas para algumas atividades. Tais cotas podem ou não existir, como também seguir referências distintas das apresentadas na tabela 3, segundo critérios próprios do Coordenador de Curso.

**Tabela 3:** Sugestões de cotas máximas, em horas, para tipos de atividades.

<b>Atividade</b>	<b>Cota Máxima</b>
LEITURAS	20 horas
FILMES	20 horas
PALESTRAS (ou equivalente)	40 horas
EXPOSIÇÕES (ou equivalente)	30 horas
FEIRAS (ou equivalente)	20 horas
PEÇAS TEATRAIS (ou equivalente)	20 horas
VISITAS TÉCNICAS (ou equivalente)	20 horas
DOAÇÃO DE ALIMENTOS	20 horas
TRABALHOS ASSISTENCIAIS / SOCIAIS	20 horas
CURSOS EXTRA-CURRICULARES	20 horas

## **10. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

- Todos os resumos devem ser manuscritos.
- Não serão aceitos resumos “prontos” obtidos da internet ou de outra fonte similar de consulta.
- As leituras de artigos incluem artigos técnicos, científicos, de jornais e de revistas especializadas. O Coordenador estabelecerá os assuntos, as referências e as fontes válidas.
- Além da frequência a mostras cinematográficas também podem ser considerados comparecimentos em sessões de cinemas, segundo critérios próprios do Coordenador de Curso.
- Poderão ser validadas palestras promovidas pelo IESGF, bem como palestras realizadas em outras Instituições, segundo critérios próprios do Coordenador.
- Somente serão validadas como cumprimento de horas de Atividades Complementares da série (semestre) as atividades realizadas no próprio semestre.
- O aluno que não tiver validado o número mínimo de horas necessárias para a aprovação, deverá realizá-las integralmente na série (semestre) subsequente. Segundo critérios próprios do Coordenador, poderão ser consideradas as horas já cursadas, porém insuficientes para aprovação (ou seja, o aluno poderá “completar as horas não cumpridas no semestre anterior”).
- Após verificação da Ficha de Atividades Complementares (e das documentações anexas), validação das horas equivalentes e atribuição de nota, o Coordenador registra tal nota em mapa de notas emitido pela Secretaria. Essa nota é a média do aluno em Atividades Complementares. Tal média pode variar de zero a dez, sendo que a média mínima para aprovação é sete.
- As Fichas de Atividades Complementares preenchidas e assinadas pelos alunos e pelo Coordenador de Curso deverão ser encaminhadas à Secretaria do Campus que as arquivará no prontuário do aluno.



## INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR DA GRANDE FLORIANÓPOLIS – IESGF

### ANEXO III - PLANO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO

Em conformidade com a Lei 11.788/08 de 25/09/08, elencamos as atividades possíveis de serem desenvolvidas pelos alunos, indicando o nível das mesmas:

Sem	Disciplina - chave	Atividades
1	Mercado Financeiro e de Capitais	auxiliar na pesquisa de taxas de mercado
2	Contabilidade	acompanhar a contabilização das despesas
3	Contabilidade de Custos	examinar a disposição da matéria-prima em estoque
3	Contabilidade Comercial	auxiliar a elaboração de relatórios contábeis
3	Contabilidade Tributária	analisar a oneração de impostos em atividades econômicas
3	Análise de Balanços	acompanhar crescimento de vendas por produto
4	Finanças Empresariais	analisar indicadores econômicos
4	Contabilidade Intermediária	acompanhar volume financeiro para fins de fluxo de caixa
4	Contabilidade Empresarial	analisar fontes financeiras
4	Planejamento Contábil Tributário	registrar livros diversos
4	Análise de Custos	Calcular custos ou projeções financeiras
5	Estatística Básica	acompanhar fluxo de vendas
5	Contabilidade Societária	desenvolver planilha para lançamento do ativo imobilizado
5	Estrutura das Demonstrações Contábeis	fazer lançamento em fichas contábeis
5	Teoria e Normas Contábeis	estabelecer contatos com o mercado internacional
6	Estatística Descritiva	fazer levantamento estatístico
6	Contabilidade Financeira	conferir o preenchimento de impressos fiscais e/ou previdenciários
6	Controladoria e Orçamento	interpretar dados orçamentários
6	Contabilidade Pública e Governamental	pesquisar legislação voltada a finanças públicas
7	Avaliações e Demonstrações Contábeis	analisar demonstrativos ou relatórios contábeis
7	Auditoria	auxiliar na elaboração de relatórios da área auditada
7	Contabilidade Gerencial	examinar relatórios gerenciais
7	Contabilidade Avançada	verificar taxa de cambio ou de juros
8	Prática de Gestão e Resultados	esquematizar fluxo de tarefas
8	Avaliação do Desempenho Gerencial	comparar resultados estimados e reais
8	Contabilidade Decisória	concluir fechamento de mercado com moeda estrangeira
8	Interpretação das Demonstrações Contábeis	acompanhar prazo médio de vendas



## **INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR DA GRANDE FLORIANÓPOLIS – IESGF**

### **REGULAMENTO DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO**

O IESGF, em sua política de extensão, visa interagir com a sociedade e tornar acessível o conhecimento que acumula, sistematicamente, pela articulação entre ensino e extensão, interagindo com as demandas culturais e sociais da comunidade, numa dimensão ética, solidária e transformadora.

As atividades de Extensão do IESGF reger-se-ão pelo seguinte Regulamento.

#### **Capítulo I Da Caracterização, Fins e Objetivos**

Art. 1º - As atividades de Extensão constituir-se-ão por um conjunto articulado de ações de caráter teórico e/ou prático, planejado para atender demandas da sociedade, independentemente do nível de escolaridade e formação.

Art. 2º - As atividades de extensão têm o objetivo de introduzir o corpo discente na ação comunitária por meio de atividades que estimulem a interação e desenvolvam no aluno a responsabilidade ética e social.

Art. 3º - As atividades de Extensão terão um caráter eventual ou permanente atendendo aos interesses da comunidade.

#### **Capítulo II Da Administração**

Art. 4º - As atividades de Extensão serão coordenadas por um docente responsável indicado pelo Coordenador e NDE do Curso de Ciências Contábeis.

Art. 5º - É atribuição do Docente responsável pelas Atividades de Extensão:

- a) comunicar aos docentes da Instituição sobre o desenvolvimento das atividades de extensão;
- b) manter o coordenador de curso atualizados sobre as atividades desenvolvidas;
- c) proporcionar canais de divulgação das atividades;
- d) providenciar o registro das atividades realizadas e sua comprovação;
- e) avaliar as atividades realizadas;
- f) elaborar relatórios para Coordenação de Curso e Coordenação Pedagógica.

Art. 6º - As atividades de Extensão serão realizadas pelo corpo social do IESGF. Em casos especiais, poderão ser realizadas por profissionais convidados, titulados ou de notório conhecimento na área da atividade.

Art. 7º - As atividades de Extensão serão propostas pelos componentes do corpo social do IESGF e os projetos serão encaminhados ao Docente responsável pela Atividades de Extensão.

Art. 8º - As propostas de atividades de Extensão deverão ser apresentadas em formulário próprio.

Art. 9º - As propostas de atividades de Extensão deverão vir acompanhadas da indicação de professor responsável pelas mesmas.

Art. 10 - Os Projetos de atividades de Extensão deverão conter as seguintes informações:

- a) identificação da atividade;
- b) objetivo da atividade;
- c) cronograma;
- d) duração;
- e) descrição da atividade;
- f) público alvo a que se destina;
- g) cursos envolvidos;
- h) docentes envolvidos;
- i) discentes envolvidos;
- j) necessidades específicas para sua realização.

Art. 11 – As propostas das Atividades de Extensão serão avaliadas por Comitê composto pela Direção, Coordenação Pedagógica e Coordenação/NDE de Cursos do IESGF.

Art. 12 – O Comitê avaliará as propostas considerando a sua relevância para o desenvolvimento profissional e/ou pessoal da comunidade, para o desenvolvimento dos alunos envolvidos, a exequibilidade do projeto e a atenção aos preceitos éticos.

Art. 13 – O Docente de Atividades de Extensão apoiará a execução das atividades aprovadas.

Art. 14 – O IESGF expedirá certificados aos participantes das atividades de Extensão.

Art. 15 – As atividades de Extensão executadas serão registradas em formulário próprio e no site da FASC

Art. 16 – As atividades de Extensão, após sua realização, serão avaliadas pelo Docente de Atividades de Extensão, bem como pelo Comitê.

### Capítulo III Do Financiamento das Atividades de Extensão

Art. 17 - As propostas de atividades de extensão podem envolver o custeio parcial ou integral do IESGF, desde que apresentem solicitação por escrito à Direção do IESGF, contendo anexo o projeto ou plano de ação, contendo todas as informações pertinentes à proposta, bem como o orçamento detalhado da mesma.

Parágrafo primeiro - Os alunos e demais envolvidos nas atividades de extensão poderão receber ou não uma ajuda de custo para o desempenho das atividades, de acordo com as especificidades de cada proposta e com a avaliação da Direção do IESGF.

Parágrafo segundo - No caso de atividades vinculadas à Coordenação de Estágio Supervisionado, deverão ser observadas as regras próprias da referida Coordenação.

Parágrafo terceiro - Os docentes coordenadores das atividades de extensão poderão fazer jus ou não a um valor correspondente a uma carga horária de trabalho, de acordo com as especificidades de cada proposta e com a avaliação da Direção e Coordenação Pedagógica do IESGF.

Art. 18 - O financiamento, parcial ou total, das atividades de extensão será definido de acordo com os seguintes critérios:

- I. Qualidade técnica das propostas apresentadas;
- II. Adequação à proposta social e pedagógica do IESGF e às prioridades Institucionais;
- III. Disponibilidade financeira definida pelo setor competente.

### Capítulo IV Dos Direitos e Deveres dos Envolvidos com as Atividades de Extensão

Art. 19 - As atividades de extensão compreendem atividades desenvolvidas pela Instituição com a comunidade local, conforme o Art. 2º.

Parágrafo único: Os alunos vinculados com as atividades de extensão não poderão ser aproveitados, sob o pretexto deste vínculo, para o desenvolvimento de qualquer atividade administrativa ou docente da Instituição.

Art. 20 - Os alunos da FASC envolvidos com as atividades de extensão poderão contabilizar horas para o estágio ou para atividades complementares, desde que cumpram as normas pertinentes a essa atividade e encaminhem a documentação exigida pelo setor competente.

Art. 21 - Todos os envolvidos farão jus a um certificado de participação nas atividades de extensão cadastradas, desde que cumpram todos os requisitos definidos na proposta de ação aprovada pela Faculdade.

Art. 22 - As pessoas desvincular-se-ão das atividades de extensão a qualquer momento nos seguintes casos:

- I – quando sua participação nas atividades for manifestamente insuficiente;
- II - quando sofrerem alguma penalidade disciplinar se forem alunos do IESGF, e
- III - quando solicitarem desligamento das atividades de extensão.

Parágrafo único - No caso da desvinculação referida, a pessoa desvinculada poderá perder o direito ao certificado de participação de acordo com a análise do docente coordenador da atividade e da Coordenação Pedagógica e de Cursos do IESGF.

Art. 23 - As atividades de extensão não são interrompidas necessariamente durante o período de férias.

Art. 24 - No caso de projetos, eventos, consultorias ou atividades semelhantes com caráter extensivo:

- I. o aluno do IESGF deverá apresentar ao Coordenador da atividade, ao final do período previsto para a sua conclusão, um relatório a ser encaminhado à Coordenação Pedagógica e de Cursos, após emitir parecer conclusivo.
- II. o docente coordenador da atividade de extensão ao término da mesma deverá apresentar à Coordenação Pedagógica e de Cursos um relatório final das ações desenvolvidas e dos resultados alcançados.
- III. deverá ser anexado ao relatório final as fichas de avaliação preenchidas por todos os envolvidos, inclusive representantes das Instituições ou comunidades parceiras.

#### Capítulo IV Das Disposições Gerais

Art. 25 Os casos omissos no presente regulamento serão apreciados pela Direção, Coordenação Pedagógica e de Cursos do IESGF.

Art. 26 - Das decisões do Coordenador de Extensão caberá recurso, primeiramente, à Coordenação Pedagógica e de Cursos do IESGF.

Art. 27 - As presentes normas entrarão em vigor a partir da data de sua aprovação.

## **ANEXO F – REGULAMENTO DAS ATIVIDADES PRÁTICAS SUPERVISIONADAS**

### **CAPÍTULO I DA LEGISLAÇÃO**

Art. 1º. O presente Regulamento normatiza a execução das Atividades Práticas Supervisionadas da IES, obedecendo ao disposto na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, no Parecer CNE/CES nº 571, de 04 de abril de 2001, no Parecer CNE/CES nº 261, de 09 de novembro de 2006, e na Resolução CNE/CES nº 3, de 02 de julho de 2007.



## **CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO**

Art. 2º. As Atividades Práticas Supervisionadas (APS) são atividades acadêmicas desenvolvidas sob a orientação, supervisão e avaliação de docentes e realizadas pelos discentes.

§ Único – As APS são previstas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos.

Art. 3º. As APS constituem parte da carga horária das disciplinas às quais se vinculam.

Art. 4º. Para efeitos deste Regulamento, são consideradas Atividades Práticas Supervisionadas (APS): estudos dirigidos, trabalhos individuais, trabalhos em grupo, desenvolvimento de projetos, atividades em laboratório, atividades de campo, oficinas, pesquisas, estudos de casos, seminários, desenvolvimento de trabalhos acadêmicos, dentre outros.

§1º – As APS são detalhadas nos Planos de Ensino das disciplinas às quais se vinculam e aprovadas pela Coordenação de Curso, a quem compete acompanhar o seu desenvolvimento.

§2º – As APS são atividades acadêmicas desenvolvidas sob a orientação, supervisão e avaliação de docentes, não cabendo o seu aproveitamento como Atividades Complementares.

§3º – As APS são registradas em formulário próprio, obedecendo a instruções e procedimentos específicos definidos pela Coordenação de Curso.

## **CAPÍTULO III DA SUPERVISÃO E AVALIAÇÃO**

Art. 5º. Cabe aos docentes responsáveis pelas APS supervisionar e avaliar o desempenho dos alunos.

Art. 6º. No início de cada período letivo, a Coordenação do Curso informará as APS que serão desenvolvidas ao longo do semestre e as datas de realização das avaliações.

Art. 7º. A avaliação de desempenho dos alunos nas APS comporá a avaliação das disciplinas às quais se vinculam, cabendo à Coordenação do Curso juntamente com o Núcleo Docente Estruturante, quando houver, definir a ponderação aplicável a essas atividades.

## **CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 8º. As APS não podem ser utilizadas para reposição de aulas presenciais não ministradas pelos docentes.

Art. 9º. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação, em conjunto com a Direção da IES ao qual se subordina o Curso, ouvidas as partes interessadas.

Art. 10º. O presente Regulamento entra em vigor após a sua aprovação pelos órgãos colegiados superiores da Instituição.

## **ANEXO – REGULAMENTO DOS ESTUDOS DISCIPLINARES**

### **CAPÍTULO I DA CONCEPÇÃO, CARGA HORÁRIA E OBJETIVOS**

Art. 1º. O presente Regulamento normatiza a execução dos Estudos Disciplinares (ED), constituídos por um conjunto específico de unidade de estudos, ao abrigo do que dispõe o inciso II do Art. 53, da Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 (LDBEN), observadas as Orientações para as Diretrizes Curriculares dos Cursos de Graduação emanadas do Conselho Nacional de Educação, nos termos do Parecer CNE/CES nº 776, de 13 de dezembro de 1997, do Parecer CNE/CES nº 583, de 4 de abril de 2001 e do Parecer CNE/CES nº 67 de 11 de março de 2003.

Art. 2º. Os Estudos Disciplinares são unidades de estudos de caráter obrigatório nos cursos de graduação da Instituição (IES), constituindo um eixo estruturante de formação inter e multidisciplinar que perpassa todos os períodos dos cursos.

Art. 3º. A carga horária dos Estudos Disciplinares será definida no projeto pedagógico de cada curso, considerando suas especificidades.

Art. 4º. São objetivos dos Estudos Disciplinares:

- a. Propiciar uma sólida formação geral, necessária para que o futuro graduado possa vir a superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e de produção do conhecimento;
- b. Prover o aluno de graduação de competências e habilidades específicas para abordar, com visão inter e multidisciplinar, problemas de sua área de atuação profissional, com grau crescente de complexidade à medida em que ele progride em sua formação;
- c. Proporcionar aos estudantes oportunidades para estabelecer conexões entre as diferentes áreas do conhecimento visando a solução de problemas;
- d. Estimular práticas de estudo independente, visando uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno.

### **CAPÍTULO II DA OPERACIONALIZAÇÃO**

Art. 5º. Os ED utilizam a resolução sistemática de exercícios, criteriosamente elaborados pelo NDE, quando houver, em conjunto com responsáveis pelas disciplinas, como indutor do desenvolvimento das competências e habilidades para lidar com situações-problemas da sua área de formação.

§1º. Os exercícios abordam, inicialmente, conteúdos de formação geral, e à medida que o aluno avança na sua matriz curricular, esses conteúdos são progressivamente substituídos por outros de formação específica, de cunho interdisciplinar, envolvendo diferentes campos do saber.

§2º. Os conteúdos abordados nos Estudos Disciplinares devem ter por base as Diretrizes Curriculares e o Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 6º. Os Estudos Disciplinares serão desenvolvidos com recursos educacionais combinados do ensino presencial e da educação a distância, utilizando, entre outros, a plataforma de Tecnologia de Informação e Comunicação da IES.

### **CAPÍTULO III DA SUPERVISÃO E AVALIAÇÃO**

Art. 7º. Caberá ao Coordenador do Curso, juntamente com o Núcleo Docente Estruturante (NDE), quando houver, supervisionar e avaliar os Estudos Disciplinares de cada curso.

Art. 8º. A avaliação de desempenho dos alunos nos Estudos Disciplinares resultará da combinação do seu aproveitamento nas atividades presenciais e a distância.

Parágrafo Único - O aproveitamento dos Estudos Disciplinares de que trata o caput deste artigo poderá ser aferido mediante a aplicação de provas.

Art. 9º. A frequência do aluno nos Estudos Disciplinares resultará da apuração combinada da presença nas atividades presenciais e naquelas realizadas a distância.

Parágrafo Único - Nas atividades a distância, a frequência será controlada por meio dos acessos e do tempo de permanência do aluno na Plataforma Digital da IES.

### **CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 10º. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Curso, em conjunto com a Direção da IES, ouvidas as partes interessadas.

Art. 11º. As disposições do presente Regulamento poderão ser alteradas por deliberação do Colegiado de Curso com a anuência dos órgãos colegiados superiores da Instituição.

Art. 12º. O presente Regulamento entra em vigor a partir do ano de 2010, após a sua aprovação dos órgãos colegiados superiores da Instituição.