INSTITUTO FLORENCE DE ENSINO SUPERIOR
Rua Rio Branco, 216, Centro, CEP 65020-490
São Luís/MA • Fone: (98) 3878.2120
CNPJ: 06.040.046/0001-10
Credenciado pela Portaria Ministerial nº 1764/2006, D.O.U 211 de 03.11.2006, Seção 01, Folha 14.

COORDENAÇÃO DO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO SUPERIOR EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS

São Luís-MA
2022

INSTITUTO FLORENCE DE ENSINO SUPERIOR
Rua Rio Branco, 216, Centro, CEP 65020-490
São Luís/MA • Fone: (98) 3878.2120
CNPJ: 06.040.046/0001-10
Credenciado pela Portaria Ministerial nº 1764/2006, D.O.U 211 de 03.11.2006, Seção 01, Folha 14.

DIRETORIA GERAL
Prof. Pedro Ives Gomes Duailibe Mascarenhas

DIRETORIA ACADÊMICA
Prof. Thales Dyego de Andrade Coelho

PROCURADOR INSTITUCIONAL
Profa. Eliziene Barbosa Costa

COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO
Presidente: Profa. Ildoana Paz Oliveira

COORDENAÇÃO DO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
Prof. Halbert Ferreira Andrade

COORDENAÇÃO DO NUCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA
Prof. Januário Rosendo Máximo Junior.

COORDENAÇÃO DE PESQUISA E EXTENSÃO
Profª. Eduarda Gomes Bogea

COORDENAÇÃO DE APOIO ACADÊMICO
Profa. Ana Maria Marques Ribeiro

SUMÁRIO

1 CONTEXTO EDUCACIONAL INSTITUCIONAL 1
1.1 Histórico do Instituto Florence de Ensino Superior 1
1.1.1 Missão Institucional 3
1.1.2 Visão 4
1.1.3 Finalidade 4
1.1.4 Objetivos Institucionais 5
1.2 Inserção Regional 5
1.3 Políticas institucionais no âmbito do Curso 9
1.3.1 Políticas de Ensino 11
1.3.1.1 Políticas de Ensino – Graduação 11
1.3.1.2 Políticas de Ensino – Pós-Graduação 13
1.3.2 Políticas de Pesquisa e Iniciação Científica 14
1.3.3 Políticas de Extensão 15
1.3.4 Políticas de Gestão 15
1.3.5 Políticas de responsabilidade social 17
1.4 Estrutura Acadêmico-administrativa 20
1.4.1 Órgãos colegiados 21
1.4.1.1 O Conselho Superior – CONSUP 21
1.4.1.2 O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEP 22
1.4.1.3 Colegiado de Curso 23
1.4.2 Órgãos executivos 24
1.4.2.2 Diretoria Acadêmica 26
1.4.2.3 Coordenadoria de Cursos de Graduação 26
1.4.2.4 Coordenadoria de pós-graduação, pesquisa e extensão/CONEX 28
1.4.2.5 Coordenadoria de Apoio Pedagógico aos Docentes e Discentes (CAP) 33
1.4.2.6 Secretaria Acadêmica 34
1.4.2.7 Núcleo de Produção e Divulgação, Biblioteca e Tecnologia 35
1.4.2.8 Diretoria Administrativa e Financeira 35

1.4.2.9 Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI 36
1.5 Sistema de comunicação, informação, controle e registro acadêmico 36
1.6 Organização e gestão de pessoal 37
1.6.1 Corpo docente 38
1.6.2 Corpo técnico-administrativo 42
1.7 Avaliação Institucional 43
1.7.1 Avaliação Institucional Externa 44
1.7.2 Avaliação Institucional Interna (Auto avaliação) 46
2 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO 52
2.1 Histórico do Curso de CIÊNCIAS CONTÁBEIS 53
2.1.1 Número de Vagas 55
2.2 Proposta Pedagógica 56
2.3 Objetivos do curso 57
2.4 Formas de ingresso e vagas ofertadas 58
2.5 Perfil do Egresso 59
2.6 Estrutura Curricular 61
2.6.1 Conteúdos Curriculares 63
2.6.2 Matriz Curricular do Curso 65
2.6.3 Quadro resumo da carga-horária do curso 67
2.6.4 Ementário e Bibliografias 67
2.7 Metodologias de Ensino 106
2.7 Avaliação do processo de ensino-aprendizagem 110
2.9 Tecnologias de Informação e Comunicação (TICS) no Processo Ensino-Aprendizagem 112
2.9.1 Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) 114
2.9.2 Procedimentos de acompanhamento e de avaliação dos processos de ensino e de aprendizagem ..... **Error! Bookmark not defined.**
2.9.5 Material Didático 119
2.9.6 Titulação e formação do corpo de tutores do curso. 120
2.9.7 Experiência do corpo de tutores em educação a distância. 121
2.9.8 Interação entre tutores (presenciais – quando for o caso – e a distância), docentes e coordenadores de curso a distância. 122

2.9.9 Ambientação em Educação a Distância....123
2.10 Estágio Supervisionado....124
2.11 Atividades complementares....125
2.12 Núcleo Docente Estruturante (NDE)....126
2.13 Coordenadoria do Curso de Ciências Contábeis....128
2.14 Corpo docente....130
2.15 Corpo discente....133
2.1.6 Sistema De Auto Avaliação do Curso....138
2.16.1 Objetivos da Autoavaliação Institucional....139
2.16.1.*1 Objetivo Geral:*....139
2.16.1.*2* Objetivos Específicos....139
2.16.2 Público Alvo....139
2.16.3 Metodologia....140
2.17 Avaliações Oficiais do Curso....142
3 INFRAESTRUTURA FÍSICA....143
3.1. Instalações Gerais....143
3.2. Instalações administrativas....144
3.3 Núcleo de Educação a Distância e Espaço da Equipe Multidisciplinar....145
3.4 Polo de Apoio Presencial....**Error! Bookmark not defined.**
3.5 Instalações para docentes e Coordenação do Curso....145
3.6 Salas de aula....147
3.7 Acesso dos alunos a equipamentos de informática....147
3.8 Biblioteca....148
3.8.1 Política de atualização do acervo....150
3.8.2 Acervo Geral....150
3.8.3 Informatização da biblioteca e serviços....152
3.8.4 Pessoal Técnico-administrativo....153
3.8.5 Bibliotecas Virtuais....153
3.9 Condições de acesso para pessoas com necessidades especiais....154
3.10 Instalações e infraestrutura de serviços....155
3.10.1 Instalações sanitárias e vestiários....155
3.10.2 Áreas de convivência e infraestrutura para o desenvolvimento de atividades de

recreação e culturais 156
3.10.3 Infraestruturas de alimentação e de outros serviços 156
3.11 Resumo geral das instalações 157
REFERÊNCIAS 158
APÊNDICES 160

1 CONTEXTO EDUCACIONAL INSTITUCIONAL

1.1 Histórico do Instituto Florence de Ensino Superior

O Instituto Florence de Ensino Superior Ltda., entidade mantenedora do Instituto Florence de Ensino Superior – Instituto Florence de Ensino Superior, iniciou seu funcionamento em 2007, a partir de uma longa e comprovada trajetória dedicada à educação no Estado do Maranhão.

Antes da constituição do Instituto Florence de Ensino Superior, fundou-se o Instituto de Enfermagem Florence *Nightingale* Ltda., empresa-escola de educação profissional, que se constitui em uma via para que jovens e adultos tenham acesso a um ensino de qualidade.

O Instituto Florence *Nightingale* Ltda., iniciou sua trajetória com uma turma do curso técnico em Enfermagem, dedicando-se, especialmente, ao desenvolvimento de uma prática pedagógica reflexiva, na área da saúde, tendo em vista os indicadores do Estado do Maranhão, que, à época apontavam para a gravidade dos quadros de atendimento da área da saúde no estado e para a necessidade de formação de quadros profissionais qualificados.

Devido a sua intervenção social ativa e de práticas educacionais inovadoras, desenvolveu parceria com o Ministério da Saúde para a execução do PROFAE, Projeto de Profissionalização dos trabalhadores da Área da Enfermagem, quando teve o seu projeto pedagógico classificado, em processo licitatório internacional, em segundo lugar dentre todas as escolas profissionalizantes do Maranhão e primeiro lugar na capital.

O programa de formação, voltado para qualificação de Auxiliares de Enfermagem, constituiu-se na maior referência de formação de recursos humanos em Saúde do mundo. Inequivocamente, esta foi uma etapa de extrema relevância para a consolidação desta Instituição, considerando que o trabalho desenvolvido em dezenas de municípios do Maranhão levou conhecimento e agregou valor aos profissionais da área da enfermagem, contribuindo, assim, para a efetivação do direito à saúde no Estado.

A reconhecida de qualidade no ensino e compromisso social, trouxe ao Instituto Florence *Nightingale* Ltda., em 2004, uma menção honrosa concedida pela ABEn – Ma, Associação Brasileira de Enfermagem, enaltecendo os serviços prestados pelo mesmo à Enfermagem e a sociedade maranhense.

A trajetória de sucesso da Instituição, fez dela uma referência, inegável, para a

educação profissionalizante no Estado do Maranhão. Tal constatação foi o impulso para que se buscasse ampliar o alcance do trabalho de excelência, já desenvolvido na área técnica, e construir a proposta pedagógica para o Instituto Florence de Ensino Superior, tendo como instituição mantenedora o Instituto Florence de Ensino Superior LTDA.

Autorizado pelo Ministério da Educação para o funcionamento de cursos de graduação, por meio da portaria de nº. 1764/06, iniciou suas atividades em 2007 com sua primeira aula inaugural dos cursos de graduação em Enfermagem e Farmácia. Desde então, vem ampliando os serviços prestados à sociedade maranhense agora, contemplando também a área de ciências humanas.

Em 2010 formou sua primeira turma de Graduação em Enfermagem e Farmácia. Em 2011, iniciou o curso de Graduação em Odontologia e Direito.

Em 2008, iniciou a oferta de cursos de pós-graduação tendo como foco as duas áreas compreendidas como estratégicas para o bem-estar do indivíduo e do cidadão – educação e saúde. Hoje a Instituição mantém turmas de pós-graduação lato sensu em funcionamento constante.

O cenário acima descrito e o intuito de promover uma educação de qualidade foram as premissas para que o Instituto de Enfermagem Florence Nightingale Ltda., iniciasse, em 2004, os primeiros passos para a Gerência da Qualidade Total, através da análise contínua dos seus sistemas.

A ampliação da vivência com os cursos na área da saúde tornou evidente uma constatação: a necessidade de novas formas de atuação nas políticas de saúde pública.

O desenvolvimento de atividades de pesquisa e extensão e o acompanhamento das práticas em estágios curriculares obrigatórios e não-obrigatórios tornaram evidentes demandas da sociedade, notadamente, no que se refere à efetividade do direito à saúde.

Em 2011, o Instituto Florence de Ensino Superior dava início a um novo desafio. Após procedimento de praxe, obteve a autorização para o funcionamento do Curso de Graduação em Direito, alcançando conceito 4 na avaliação do INEP para fins de autorização.

O Curso foi autorizado pela Portaria MEC nº 59, de 01 de junho de 2011, publicada no DOU Nº 105, Seção nº1, fl. 48, com a denominação de Bacharelado em Direito, com autorização de 100 vagas anuais, funcionando nos turnos diurno e noturno.

Hoje, o Instituto Florence de Ensino Superior conta com quatro cursos de graduação devidamente reconhecidos e sete cursos autorizados:

- Enfermagem (autorizado pela Portaria Ministerial nº 841, de 01 de novembro de 2006 e, reconhecido pela Portaria Ministerial nº 269, de 19 de julho de 2011, publicado no DOU nº 138, em 20/07/2011, seção 01, folha 39)
- Farmácia (autorizado pela Portaria Ministerial nº 842, de 01 de novembro de 2006 e, reconhecido pela Portaria Ministerial nº 541, de 24 de outubro de 2013, publicado no DOU nº 208, seção 01, folha 37)
- Odontologia (autorizado pela Portaria Ministerial nº 159, 14 de janeiro de 2011 – DOU Nº 16, seção 1) e, reconhecido pela Portaria Ministerial nº 1032, de 23 de dezembro de 2015, publicado no DOU nº 246, seção 01, folha 80)
- Direito (autorizado pela Portaria Ministerial nº 59, de 01 de junho de 2011) e, reconhecido pela Portaria Ministerial nº 412, de 26 de agosto de 2016, publicado no DOU, em 29.08.2016, seção 01, página 13).

Cursos autorizados:

- Nutrição →autorizado pela Portaria Ministerial nº 116, de 20 de fevereiro de 2018
- Tecnólogo de Estética e Cosmética → autorizado pela Portaria Ministerial nº 196, de 22 de março de 2018
- Ciências Contábeis → Autorizado pela Portaria Ministerial nº 370, de 28 de maio de 2018.
- Fisioterapia → Autorizado pela Portaria Ministerial nº 423, de 12 de junho de 2018.
- Biomedicina→ Autorizado pela Portaria Ministerial nº 423, de 12 de junho de 2018.
- Medicina Veterinária → Autorizado pela Portaria Ministerial nº 63, de 03 de março de 2020.
- Administração → Autorizado pela Portaria Ministerial nº 500, de 26 de maio de 2021.

1.1.1 Missão Institucional

Consiste em gerar e difundir conhecimentos para formar profissionais dotados de senso crítico, competências e habilidades, bem como de princípios ético-humanísticos, com aptidão para atuar junto às diferentes demandas da sociedade, especialmente a maranhense, a

partir de um ambiente acadêmico que harmonize a qualificação técnica, a cidadania, a competitividade e a inovação.

1.1.2 Visão

Consolidar-se como instituição referenciada nacionalmente pela excelência no ensino, pesquisa e extensão, na formação profissional diferenciada, na eficiência da gestão de seus processos internos, na solidez de suas parcerias e por sua harmoniosa integração no desenvolvimento da sociedade.

1.1.3 Finalidade

O Instituto Florence de Ensino Superior assume posição construtiva em uma sociedade democrática, servindo de instrumento propulsor de transformação social.

Tem o compromisso de colocar o produto de suas atividades de ensino, aliadas à iniciação científica e à extensão, ao alcance e serviço dessa comunidade, para dela merecer respeito e reconhecimento.

Busca, ainda, garantir a qualidade desse produto, por meio de uma efetiva política de capacitação de pessoal docente e técnico-administrativo, além de uma ampla participação dos alunos nos diversos aspectos da vida acadêmica.

Em consonância com o que disciplina a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN) e com o artigo 2º do seu Regimento Interno, o Instituto Florence de Ensino Superior tem por finalidade principal o oferecimento de ensino no nível de educação superior, com foco em especialidades que possam atender de forma concreta à demanda das organizações sociais.

Para assegurar que seu processo de formação contribua para o desenvolvimento da Capital e de todo o Estado do Maranhão, a Instituição tem como premissa que a educação não se resume ao ensino formal, propriamente dito. Entende-se como necessária a conexão com a extensão e a iniciação científica, além de uma forte atuação junto à comunidade.

Nosso modelo organizacional está balizado pela qualidade, pela organização e pela informação, expressão que permeará as nossas ações e que será mantida na nossa caminhada acadêmica.

1.1.4 Objetivos Institucionais

- Contribuir para a formação de indivíduos como cidadãos, competentes profissionalmente no desempenho de suas funções, com respeito à ética e aos valores de nossa sociedade, com senso de responsabilidade social e cônscios de seus deveres de forma diferenciada;
- Problematizar, contextualizando, os objetos de ensino, aliando a teoria à prática em movimentos de significação e ressignificação curricular, de forma que os egressos do Instituto Florence de Ensino Superior percebam-se e sejam percebidos pelo mercado como altamente qualificados para concorrerem às oportunidades de trabalho em pé de igualdade com os egressos das mais tradicionais instituições de ensino superior;
- Fomentar saberes no graduando da IES, a fim de que seja um egresso apto a atuar comunitária e socialmente, atendendo às necessidades do entorno, uma vez autônomo no diagnóstico de problemas e no encaminhamento das soluções;
- Atentar às demandas da região, sistematizando planejamentos, em exercícios de responsabilidade social e aprimoramento acadêmico;
- Participar do processo de criação e divulgação de conhecimento, a partir da atuação de sua Coordenadoria de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão, da *Revista Florence* e de outros meios de comunicação disponíveis;
- Promover, regularmente, qualificação do Corpo Técnico-Administrativo e Docente, com vistas ao aprimoramento do atendimento e intervenção junto ao discente, haja vista compreender-se que o discurso acadêmico, que se move por referencial filosófico definido, traduz unidade de discurso e comportamental dos colaboradores envolvidos no processo de formação do discente;
- Desenvolver referencial teórico cognitivo problematizador, por compreender que a maturação intelectual é diferencial para o possível êxito de qualquer profissional e comunidade.

1.2 Inserção Regional

O Maranhão está localizado no oeste da Região Nordeste e tem como limites o

Oceano Atlântico (N), o Piauí (L), o Tocantins (S e SO) e o Pará (O). É o 4º Estado mais rico (PIB) do Nordeste e a 16ª maior economia (PIB) do Brasil.

O Estado possui mais de 640 km de litoral, sendo, portanto, o 2º maior do Brasil e possui 18,43 habitantes por km², destes, cerca de 70% vivem em áreas urbanas o que deixa o Maranhão em décimo sexto na lista de Estados Brasileiros por densidade demográfica.

Inúmeros são os estudos que apontam o Estado do Maranhão como um dos territórios mais pobres do Brasil, com um Índice de Desenvolvimento Humano (IDH) igual a 0, 683, ainda comparável ao do Brasil em 1980 e superior apenas ao de Alagoas na lista dos estados brasileiros por IDH. O Estado possui a segunda pior expectativa de vida, do Brasil, também superior apenas ao estado de Alagoas.

A economia estadual, atualmente, baseia-se na indústria de transformação de alumínio, alimentícia, madeireira, extrativismo (babaçu), agricultura (soja, mandioca, arroz, milho), pecuária e serviços, além da pesca, que lhe dá a liderança na produção de pescado artesanal do Brasil, bastante utilizados na culinária regional, como o camarão, caranguejo e sururu.

Contrastando com sua riqueza natural, potencial de geração de emprego e renda para a população, a excessiva concentração de riqueza no Maranhão tem embargado o processo de desenvolvimento social do Estado. Os índices sociais do Maranhão encontram-se entre os piores do Brasil. Em termos de renda, o Maranhão possui 12,9% de sua população em situação de pobreza extrema – sobrevivendo com R$ 70,00 por mês –, a maior taxa do Brasil, e o percentual de pobres é de 39,53%, igualmente a mais alta do Brasil. A renda média da população corresponde a 65% da renda média nacional e a renda per capta média do estado é a pior de todo o país, R$ 360,43, de acordo com dados do Censo do IBGE (2010).

Em relação à sua capital, a Ilha de São Luís, os dados econômicos apontam que esta gera 38,95% do PIB maranhense, ocupando a 24ª posição entre as capitais brasileiras em termos de renda familiar "*per capita*", estando na 25ª posição em termos de proporção de miseráveis na população, ou seja, percentual da população que vive com renda individual mensal abaixo de R$ 137,00 (cento e trinta e sete reais)

A taxa de analfabetismo em todo o Estado é de 21,6% entre a população com 15 anos ou mais, enquanto de a média nacional para esta faixa etária é de 8,6% e no Nordeste de 16,9% de acordo com dados do IBGE (2011). Além disso, sabe-se que em uma economia globalizada e regida pelas novas tecnologias da comunicação e informação (NTIC's), a

elevação da escolaridade da população é fundamental para a geração de empregos e renda. A baixa escolaridade da força de trabalho e o reduzido número de trabalhadores com acesso à educação superior representam uma grande *desvantagem competitiva* para um país ou uma região. Países que competem diretamente com o Brasil têm uma proporção bem mais elevada de jovens cursando faculdades e universidades. Neste quesito, o acesso dos maranhenses a creches, ensino médio e educação superior é inferior a 50% da população na faixa etária correspondente, de acordo com dados do INEP.

Em São Luís percebe-se uma realidade contraditória, com um evidente crescimento econômico, infelizmente não acompanhado pelos principais indicadores sociais e laborais. Ou seja, a expansão econômica não trouxe ainda consigo uma maior qualificação dos trabalhadores ou o incremento da renda média desta classe.

Esta situação de vulnerabilidade social se reforça pela ausência de políticas públicas que efetivamente alcancem a maioria da população do estado, lhes garantindo acesso aos direitos básicos da cidadania. Isto se reflete no crescimento exponencial da violência em todo o estado, ganhando projeção nacional nos últimos anos.

Para equacionar esses graves problemas sociais é necessário promover mais igualdade entre as camadas sociais que convivem com problemas como miséria, analfabetismo e violência em todo o estado, ou seja, promover o acesso aos grupos socioeconômicos menos favorecidos as políticas públicas que lhes garantam o efetivo exercício de sua cidadania.

Um índice, também apontado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, e merece detida análise, é o que reflete os números da educação no Estado do Maranhão. Trata-se de o Estado da Federação com menor número de profissionais com graduação e pós-graduação. De acordo com dados do INEP (2016), o Maranhão detinha a menor taxa de escolarização bruta do país[1]: somente 10,4% da população estava matriculada no ensino superior. Com os esforços do governo federal através da política de expansão da rede federal de ensino e de incentivos para que jovens de baixa renda tenham acesso ao ensino superior privado, como o PROUNI e o FIES, tem propiciado o crescimento das matrículas no ensino superior.

Este é um dado desafiador para o crescimento do Estado do Maranhão

[1] Segundo o IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), taxa de escolarização é a percentagem dos estudantes (de um grupo etário) em relação ao total de pessoas (do mesmo grupo etário), podendo ser líquida ou bruta. Por exemplo, a Taxa de Escolarização Líquida identifica a parcela da população na faixa etária de 7 a 14 anos matriculada no Ensino Fundamental e a Taxa de Escolarização Bruta identifica se a oferta de matrícula no Ensino Fundamental é suficiente para atender a demanda na faixa etária de 7 a 14 anos.

acompanhado do desenvolvimento social de sua população, por meio do acesso mais amplo a educação, sobretudo em nível superior.

Posto isso, o Instituto Florence de Ensino Superior sistematiza as ofertas dos Cursos de Enfermagem, Farmácia, Odontologia, Direito, Nutrição, Biomedicina, Fisioterapia, Estética e Cosmética, Ciências Contábeis, Medicina Veterinária e Administração, além de outros, destacando que a escolha por tais áreas do saber científico justifica-se pela percepção de um Estado ainda carente quanto à promoção de um atendimento de qualidade, especialmente à camada mais carente.

Indubitavelmente, o trabalho que vem sendo desenvolvido pelo Instituto Florence de Ensino Superior, enquanto instituição formadora, fomentará conhecimentos pertinentes, contribuindo para o processo de efetividade da cidadania, na medida da sua intervenção teórica e prática, haja vista fundamentar-se, por meio de seus cursos, no atendimento às necessidades de sujeito holístico, a partir de sua singularidade, complexidade, integralidade e inserção sociocultural.

Por tais razões, o processo ensino/aprendizagem, nos cursos de graduação oferecidos pela IES, é planejado para que o tripé ensino-pesquisa-extensão faça parte do cotidiano do aluno, trabalhando-se com habitualidade no desenvolvimento de práticas de natureza interdisciplinar e, sempre, aproximando o discente da realidade em que está inserido, como meio de criar condições para a adequada inserção no mercado de trabalho.

A Instituição parte da premissa de que estando o discente desenvolvendo o conteúdo teórico em conjunto com atividades práticas, atividades de pesquisa e de extensão que o aproxime da realidade social em que se encontra, formará um profissional consciente do caminho a seguir, pronto para se inserir no mercado de trabalho competitivo e apto a contribuir para o desenvolvimento socioeconômico do Estado do Maranhão.

Atualmente, constata-se que houve um significativo desenvolvimento territorial que não pressupõe, de maneira exclusiva, o crescimento econômico. Como afirma Saboia (2013, p. 2)

> No contexto brasileiro, a região que compreende o Estado do Maranhão, região Nordeste do país, ocupa um local de destaque tendo em vista as importantes transformações ocorridas como resultado da implantação de grandes investimentos. Dentre eles destacamos as Termoelétricas MPX, Porto do Itaqui, Miranda do Norte, a Hidrelétrica de Estreito, a Refinaria Premium da Petrobras, a ampliação da Alumar, a instalação da Suzano Papel e Celulose, os investimentos no setor imobiliário – devido a chegada de grandes

> construtoras como a Cyrela e a Gafysa –, os investimentos públicos realizados com recursos do PAC e aqueles feitos com recursos de organismos nacionais (BNDES) e internacionais (BIRD, BID). Além disso, ressalta-se o aumento das exportações de commodities com destaque para aquelas advindas do leste e do sul do Maranhão. Trata-se, especialmente, da soja cujo plantio se iniciou na década de 1970 e que, atualmente, responde, em conjunto com a cana de açúcar e a pecuária, por 17% do PIB do Estado (IMESC, 2010). Esse panorama conduziu ao aumento do PIB maranhense a taxas superiores à taxa nordestina.

Apesar dos dados acima apontados, segundo o IMESC (Instituto Maranhense de Estudos Econômicos e Cartográficos), de um modo geral, o Maranhão ainda apresenta baixos índices de desenvolvimento humano, atualmente, girando em torno de 0,64.

Este é um reflexo direto do crescimento econômico sem distribuição de renda, concentrando a apropriação da riqueza produzida sem, portanto, conduzir ao desenvolvimento desejado. O IDH maranhense, considerado médio pelas Nações Unidas[2], reflete a péssima distribuição de renda e as condições precárias de educação e saúde enfrentadas pela população residente no Estado.

Diante do exposto, do quadro socioeconômico do Estado do Maranhão, é inarredável a conclusão de que a proposta pedagógica apresentada, para o funcionamento do Curso de Ciências Contábeis do Instituto Florence de Ensino Superior, permanece atual em relação ao tipo de profissional que se pretende formar, ou seja, um profissional com sólida formação humanística, que tenha mais que um estudo sistemático das teorias contábeis, mas que o faça associado à pesquisa e à extensão, de maneira que esteja apto a perceber a dinâmica da realidade social e das demandas do mercado.

1.3 Políticas institucionais no âmbito do Curso

As políticas Institucionais definidas pelo PDI, no âmbito do curso, têm por base a formação de um perfil profissional fundamentado na qualidade de ensino, aliado à pesquisa e extensão, como forma de promover ações para sua formação continuada. Estabelece o cumprimento da integração curricular através de adoção de práticas interdisciplinares que viabilizem o desenvolvimento de competências e habilidades alicerçadas no saber científico e na consciência para a responsabilidade social.

2 O Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD) divide o IDH em quatro: muito alto, alto, médio e baixo.

O projeto pedagógico do Instituto Florence de Ensino Superior visa a cumprir as exigências da legislação educacional brasileira e o direito do discente ao acesso à formação profissional nos padrões de um perfil universitário com qualidade.

Para tanto**,** a política institucional, voltada para o ensino de graduação, está fundamentada no princípio da formação acadêmica e profissional de qualidade. Trata-se do condutor para a promoção de uma prática calcada em preceitos éticos, na construção do conhecimento técnico-científico, ao aperfeiçoamento cultural e ao desenvolvimento de um pensamento reflexivo, crítico e responsável, que impulsionem a transformação sócio-político-econômica da sociedade.

A relação da gestão do curso com a gestão institucional, segundo suas políticas, tem por base, a integração do currículo à luz das competências, com a finalidade de proporcionar a formação básica e profissional do estudante, conforme as linhas mestras que orientam as ações dos diferentes segmentos acadêmicos, em consonância com a sua missão.

As competências e habilidades requeridas pelo mundo do trabalho, que sinalizam o perfil de policompetência, são planejadas no âmbito do projeto pedagógico do curso, considerando o PPPI, sendo materializadas através do planejamento docente, das avaliações e nivelamento acadêmico, bem como por meio das semanas científicas, projetos de pesquisas e extensão desenvolvidos no curso.

O Instituto Florence de Ensino Superior, enquanto espaço formador e preocupado com as demandas da sociedade hodierna, prima pelo desenvolvimento pleno dos formandos, considerando dimensões humanas, cognitivas, éticas e filosóficas, bem como avalia o discente-formando na observação de mudança comportamental, que se reflete na materialização do pensar em forma de comunicação escrita, falada, gestual, em procedimentos, em simulações de situações reais ou em vivências efetivas.

Nesse sentido, o Projeto Político-Pedagógico do Curso visa:

- Proporcionar ao educando uma sólida formação quanto aos conhecimentos básicos da área da Contabilidade, pautada pelos princípios da democracia, do respeito à diversidade, que é humana, política, social, ética e científica;
- Possibilitar meios de reflexão sobre o processo da construção do conhecimento na área contábil, bem como a sua utilização no mundo do trabalho, compreendido como *lócus* das relações do ser humano com o meio natural e social;
- Fomentar o progresso do ensino e da aprendizagem a partir das relações estabelecidas

entre professor e aluno, através da troca de saberes, contribuindo, assim, para a superação do senso comum, na perspectiva da construção do conhecimento científico na área contábil;

- Garantir a associação entre as áreas de saber e a ação dos sujeitos que buscam compreendê-los, proporcionando, dessa forma, a superação da dicotomia existente entre teoria e prática, por meio de projetos de extensão e estudos de caso;
- Conceber a avaliação como um processo contínuo e não como um fim em si mesmo, cabendo ao professor a tarefa de orientar o processo de ensino e aprendizagem, numa perspectiva ética de superar a avaliação como um mero instrumento de verificação de conteúdos e como elemento de orientação do planejamento didático;
- Formar cidadãos críticos, criativos e autônomos, mediante conteúdos trabalhados numa perspectiva de instrumentalização intelectual, que promove (re) significação de conceitos articulados à realidade social;
- Propiciar a articulação entre o ensino, a pesquisa e a extensão, considerando que o domínio dos recursos fundamentais para o exercício da profissão e para a contextualização das questões colocadas pela sociedade contemporânea requer uma inter-relação entre as competências técnico-científicas, artísticas, éticas e políticas, numa perspectiva de desenvolvimento humano;
- Constituir e consolidar linhas de pesquisa voltadas para o objeto da formação na área contábil, ofertada, em conformidade com os objetivos do curso.

Ressalta-se que os Projetos Políticos Pedagógicos dos Cursos de Graduação foram elaborados e (re) elaborados pelos NDE's – Núcleos Docentes Estruturantes e Colegiados dos Cursos.

1.3.1 Políticas de Ensino

1.3.1.1 Políticas de Ensino – Graduação

- Promover a construção do conhecimento e o desenvolvimento de competências em contraposição às abordagens centradas na transmissão de saberes prontos e definitivos;
- Criar condições para o desenvolvimento de profissionais competentes, autônomos, policompetentes, criativos, solidários e éticos, capazes de contribuir para o

desenvolvimento do processo produtivo e da sociedade;

- Criar condições para o desenvolvimento de profissionais que sejam capazes de empreender, avaliando e aproveitando oportunidades do mercado;
- Construir os processos educativos, abrangentes e flexíveis, aproveitando os conhecimentos prévios na constituição de competências e habilidades utilizáveis ao longo da vida, possibilitando a construção de caminhos singulares de desenvolvimento;
- Utilizar metodologias ativas na resolução de situações-problema;
- Utilizar processos de avaliação que sejam diagnósticos, contínuos, sistemáticos, cumulativos, flexíveis, participativos e focados na análise do desenvolvimento de competências e habilidades;
- Ofertar currículos organizados por competências e habilidades, desenvolvidos por meio de projetos integradores ou articuladores ou eixos temáticos, com um perfil de saída diferenciado, que preveja atuação profissional responsável;
- Garantir a qualidade na execução de Programas e Cursos, atendendo às expectativas dos participantes e ampliando as possibilidades de ingresso e permanência no mundo do trabalho;
- Atualizar permanentemente os currículos, em constante sintonia com as exigências do mundo do trabalho e das Diretrizes Curriculares Nacionais;
- Desenvolver Programas e Projetos institucionais de pesquisa e extensão, incrementando parcerias com iniciativas municipais, estaduais, nacionais e internacionais;
- Aperfeiçoar o processo de avaliação, criando condições para sistematizar informações, de modo a facilitar a identificação de fragilidades e potencialidades da IES, socializando resultados e fomentando políticas institucionais;
- Integrar as atividades educacionais, fundamentadas em práticas inovadoras com perfil do “aprender fazendo” e na incorporação de novas tecnologias, de modo a garantir a qualidade do desenvolvimento profissional;
- Incentivar e definir de maneira sistemática a atuação plena e democrática dos Colegiados de Curso. Tudo a partir do objetivo de analisar periodicamente os anseios docentes e discentes e os processos de ensino-aprendizagem;
- Apoiar as atividades e o plano de trabalho dos NDEs, a fim de analisar as indicações advindas pelos Colegiados de Curso, no que tange a implementação e reformulações dos Projetos Político-Pedagógicos dos Cursos de Graduação;

- Estimular os Colegiados de Curso no sentido de revisar sistematicamente os conteúdos programáticos, a fim de garantir um ensino mais integrado, promovendo assim a interdisciplinaridade, a contextualização e a problematização dos objetos;
- Criar espaço para reflexão acadêmica sólida e de qualidade, visando o desenvolvimento de competências profissionais;
- Complementar a formação humanística e competente dos alunos por meio do uso de novas tecnologias;
- Valorizar e aprimorar os instrumentos de avaliação dos cursos (interna e externa), a fim de instituir políticas de intervenção e gestão mais sólidas a partir dos diagnósticos advindos desses procedimentos;
- Estimular atividades que envolvam o contato constante dos docentes e alunos da Faculdade com profissionais já inseridos no mercado de trabalho, procurando conhecer melhor a realidade do profissional e integrá-la à vida acadêmica;
- Valorizar e fortalecer a formação acadêmica por meio do desenvolvimento de projetos de pesquisa e extensão, bem como participação em Bolsas de Iniciação Científica;
- Apoiar a viabilização, enquanto Instituição, dos diferentes estágios previstos na formação dos profissionais das áreas dos cursos de Graduação da IES;
- Identificar e buscar soluções para as necessidades específicas dos cursos e das turmas de graduação;
- Valorizar a atividade didática dos docentes promovendo cursos e oficinas sobre metodologias de ensino, planejamento e avaliação;
- Aprimorar o canal de comunicação com os egressos da Faculdade através do PAE – Programa de Acompanhamento de Egressos;
- Aprimorar o sistema de Controle Acadêmico.

1.3.1.2 Políticas de Ensino – Pós-Graduação

- Incentivar a integração dos cursos de pós-graduação do Instituto Florence de Ensino Superior por meio de disciplinas e seminários comuns;
- Apoiar os docentes, discentes e as ações da Coordenadoria de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão - CONEX no aprimoramento da formação conteudista e extensionista dos seus programas;

- Incentivar a incorporação de novos docentes da Faculdade nos cursos de pós-graduação;
- Fomentar a discussão sobre a criação de novos cursos de especialização;
- Buscar parcerias para realização de cursos de pós-graduação na modalidade de Mestrado Interinstitucional – MINTER, visando à qualificação dos docentes da IES e o fortalecimento dos diversos setores da região de inserção;

1.3.2 Políticas de Pesquisa e Iniciação Científica

- Divulgação de resultados de pesquisas desenvolvidas internamente ou fora da Instituição, objetivando a disseminação do conhecimento produzido;
- Estabelecimento de parcerias interinstitucionais de fomento à pesquisa;
- Consolidar a proposta de iniciação científica já implantada, sem perder de vista a missão institucional e os Projetos Político-Pedagógicos dos Cursos de Graduação;
- Fomentar as ações no que tange a Iniciação Científica a partir da oferta de bolsas institucionais de iniciação científica;
- Fortalecer o periódico *Florence em Revista,* fomentando publicações de docentes e discentes do curso;
- Promover discussão permanente sobre a criação de projetos e grupos de pesquisa, bem como a ampliação das linhas de pesquisa;
- Incentivar e proporcionar a troca de conhecimentos de cunho científico entre os graduandos e pós-graduandos da IES, e entre estes e os docentes do curso;
- Estimular a realização de projetos de pesquisa interdisciplinares, envolvendo docentes e discentes dos cursos da Faculdade;
- Estimular a realização de projetos de pesquisa, envolvendo docentes e discentes;
- Estimular o aperfeiçoamento dos docentes através de incentivos à qualificação em curso *stricto sensu* e a publicação de estudos e pesquisas;
- Estimular parcerias científicas com o setor privado;
- Estimular a participação de toda a comunidade acadêmica nos Seminários Científicos, procurando manter ativo um espaço de reflexão e discussão científica no Instituto Florence de Ensino Superior.

1.3.3 Políticas de Extensão

- Fortalecimento de projetos extensionistas na relação Faculdade x Comunidade, com a participação de Professores, Alunos e Técnicos Administrativos;
- Desenvolvimento de Projeto de Extensão, em consonância com as diretrizes da IES e com as áreas de interesse;
- Estabelecer o cumprimento do Programa Institucional de Responsabilidade Social da IES;
- Apoiar a realização de projetos de extensão que visem questões socioambientais.

1.3.4 Políticas de Gestão

- Implantar, avaliar e aperfeiçoar um sistema de gestão acadêmica, considerando a valorização das pessoas de forma a proporcionar condições a todos os colaboradores do Instituto Florence de Ensino Superior, para desenvolverem suas atividades de forma eficaz;
- Empreender uma gestão participativa e democrática pautada em princípios éticos, que possibilitem a efetiva participação da comunidade acadêmica no processo decisório da instituição e do curso, através de seus órgãos colegiados, garantida a representação paritária de todos os segmentos do curso;
- Investir na qualificação do corpo docente, através de uma política de recursos humanos, que garanta o seu aprimoramento contínuo e sua satisfação profissional;
- Prever mecanismos de captação de docentes de alta qualificação e titulação;
- Valorizar os talentos individuais dos docentes, considerando as suas prioridades de dedicação em relação às atividades de ensino, de pesquisa e de extensão;
- Realizar planejamento individual de atividades com os docentes, no que tange as atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão desenvolvidas no âmbito do Curso e em consonância com o PPC;
- Contribuir com a atualização constante, por meio de ampla discussão do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI do Instituto Florence de Ensino Superior - a com a revisão e atualização dos PPCs dos cursos de graduação, priorizando a participação de todos os segmentos da comunidade acadêmica;

- Realizar encontro anual de discussão do planejamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão, visando o fortalecimento das ações;
- Fortalecer as parcerias com o setor público e privado no que tange a concessão de estágios e outras ações estratégicas para o desenvolvimento e consolidação dos Cursos de Graduação;
- Colaborar com o fortalecimento e constituição da representação estudantil junto a IES (Diretórios Acadêmicos);
- Propor diálogo permanente junto à Mantenedora para contratação do corpo docente e técnico- administrativo, visando sua constante atualização;
- Propor diálogo permanente junto à Mantenedora quanto à execução dos projetos de reestruturação e adaptação das instalações físicas da IES, procurando incluir nesses projetos os aspectos de acessibilidade, segurança e gestão ambiental, assim como da criação, ampliação e manutenção dos espaços destinados às atividades específicas dos Cursos;
- Propor diálogo permanente junto às Diretorias e Mantenedora na discussão e reflexão sobre os planos de carreira docente e do técnico administrativo para que se adequem as exigências do mercado de trabalho;
- Apoiar o programa de Avaliação Institucional da Faculdade (CPA), através da participação mais efetiva da comunidade acadêmica e sociedade civil, propondo soluções que impactam na melhoria dos níveis de satisfação do curso e do padrão de qualidade de ensino;
- Incentivar a participação do corpo docente e técnico-administrativo nos órgãos colegiados como forma estratégica de consolidação dos princípios e políticas da comunidade acadêmica;
- Fomentar mecanismos de fortalecimento da comunicação da faculdade com a comunidade em geral e especificamente com os interessados em informações sobre os cursos, através do site do Instituto Florence de Ensino Superior e da Assessoria de Comunicação - ASCOM, garantindo uma maior agilidade na alteração das informações nele depositadas;
- Fortalecer e valorizar os setores técnicos, acadêmicos e administrativos, visando o funcionamento harmônico da IES;
- Fortalecer e aperfeiçoar os serviços de informática e biblioteca da Faculdade, tendo em

vista a sua importância estratégica na melhoria das atividades acadêmico-administrativas;

- Participar de reuniões anuais de acompanhamento do presente PPC e do PDI da IES, junto aos órgãos diretivos e administrativos da IES;
- Estabelecer reuniões periódicas para discussão e análise acerca do PPC com a participação do NDE e Colegiados;
- Participar de reuniões periódicas com as Diretorias e Coordenações de curso, visando uma maior integração e agilidade na execução de suas atividades.

Esse sistema de gestão, que se rege pela missão e objetivos da instituição é continuamente avaliado em função dos resultados alcançados e aperfeiçoado para o alcance efetivo das metas propostas de desenvolvimento institucional como um todo, no âmbito administrativo e acadêmico.

1.3.5 Políticas de responsabilidade social

O Instituto Florence de Ensino Superior tem como política de responsabilidade social o atendimento à comunidade com qualidade, ética, respeito e dignidade, proporcionando-lhe os benefícios da produção intelectual e científica de seus professores e alunos.

A responsabilidade social da instituição é caracterizada, especialmente, em relação à inclusão, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural e à educação inclusiva de pessoas com necessidades especiais específicas.

A responsabilidade da IES é refletida:

- Na promoção de conhecimentos e importância social das suas ações universitárias, bem como o impacto dessas atividades científicas, técnicas e culturais para o desenvolvimento das comunidades do Centro e seu entorno (Jaracati, Camboa, Coroadinho e Anjo da Guarda, etc.);
- Na natureza das relações e parcerias com os setores público, produtivo, com o mercado de trabalho e com instituições sociais, culturais e educativas de todos os níveis, pois a IES compreende as necessidades sociais e culturais do seu entorno, prestando atendimento em observância à sua política e filosofia de ensino;
- Nas ações voltadas ao desenvolvimento da democracia, promoção da cidadania, de

atenção a setores sociais excluídos, políticas de ação afirmativa.

Para atingir tal desiderato, assegura-se que o valor da mensalidade, aliado ao compromisso com a qualidade do ensino ministrado, torne a instituição participativa na luta pela redução das desigualdades sociais, haja vista o acesso à educação que se qualifica como instrumento de poder.

Assim, o Programa de Financiamento e Bolsas a alunos Carentes é mais uma das estratégias utilizadas pela IES, pois pretende ser um instrumento capaz de proporcionar apoio psicossocial e pedagógico ao discente com limitações financeiras acentuadas, otimizando sua qualidade de vida. Contudo, a política de inclusão de maior relevo consubstancia-se **financiamentos Institucionais** (interno e externo), como o **PROUNI, FIES e PRAVALER**, **Crédito Educativo interno e Programa de Descontos Diferenciados** através dos seguintes Convênios: AGROLUSA, COMERCIO E CONSTRUÇÃO AGROPECUÁRIA, RION GRANDE COMÉRCIO DE CARNES, SEMAPA, FRIGORIFICO DA VITAL, PREFEITURA DE SÃO LUIS, SEDES ASISMU, SINDSEP-MA, SINTSPREV, SINTAF, SINPROESSEMA,SINDJUS, SINDCOMERCIÁRIOS, INLAB, SINDMETAL, Polícia Militar do Maranhão – PMMA, ANESG, COREN, SINPEEES/MA, SINPOL- MA, SINTSEP, 24º BATALHÃO DE CAÇADORES, STTREMA – TRANSPORTE RODOVIÁRIO, SINDITÁXI, SINDPANIP, SINDICATO DOS TRABALHADORES COM PRODUTOS ALIMENTÍCIOS NATURAIS E INDUSTRIALIZADOS, DE PANIFICAÇÃO, CONFEITARIA, TORRFAÇÃO E MOAGEM, CEREAIS, RAÇÕES ANIMAIS, MASSAS E EMPRESAS FRIGORÍFICAS DE SÃO LUÍS, PAÇO DO LUMIAR, SÃO JOSÉ DE RIBAMAR, NO ESTADO DO MARANHÃO, SINDSCONSTRUCIVIL, SINDSPEM, APCEF/MA, CEMAR, STEFEM, Sindicato dos Trabalhadores em Empresas Ferroviárias do Maranhão, FAMEM.

Por fim, tem-se ainda a **isenção de taxas**, **estágio remunerado**, **bolsas de monitoria, iniciação científica e extensão.**

Para o desenvolvimento das atividades de prática administrativa e extensão, firmou-se convênio com a PREFEITURA DE SÃO LUIS, englobando todas as Secretarias do respectivo órgão, com o GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO e Empresas para o fortalecimento das atividades de estágio e iniciação ao mundo do trabalho.

Quanto ao atendimento a pessoas com necessidades educacionais especiais ou reduzidas, assume-se que as diferenças humanas são normais e que, como consequência desse

pressuposto, a aprendizagem deve ser adaptada às necessidades do educando, em vez do educando adaptar-se, de qualquer maneira, ao processo de aprendizagem.

Nesse sentido, a inclusão e a participação são essenciais à dignidade humana e ao pleno exercício da cidadania. A educação inclusiva reconhece e responde às necessidades diversas do educando, acomodando ambos 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.

A partir desse entendimento, a IES adotará as seguintes diretrizes:

- Campanhas de sensibilização e de fomento à aceitação das diferenças;
- Criação e adaptação de espaços para garantir o acesso diferenciado desta clientela aos bens e serviços oferecidos pela IES;
- Parcerias com corporações profissionais e entidades de classe (sindicatos, associações, federações, confederações etc.);
- Integração faculdade-empresa para a oferta de Estágios Curriculares Supervisionados Obrigatórios, com adequadas condições de atuação para as pessoas com necessidades especiais.

De acordo com o plano de promoção de acessibilidade e atendimento prioritário e diferenciado para a utilização dos espaços, mobiliários e edificações, o Instituto Florence de Ensino Superior tem suas instalações adaptadas, tomando como referência a Norma Brasil 9050, da Associação Brasileira de Normas Técnicas: rampas com corrimãos que permitem o acesso aos espaços de uso coletivo; rampas com corrimãos ou elevadores que permitam o acesso às salas de aula, laboratórios, biblioteca e outras instalações da infraestrutura física e acadêmica; banheiros adaptados, com portas largas e espaço suficiente para permitir o acesso de cadeira de rodas; barras de apoio nas paredes dos banheiros; lavabos e bebedouros instalados em altura acessível aos usuários de cadeiras de rodas; telefone público instalado em altura acessível aos usuários de cadeiras de rodas; vaga em estacionamento nas proximidades da IES e em estacionamento próprio.

A IES proporcionará, caso seja solicitada, para alunos com deficiência visual, sistema de síntese de voz, impressora Braille acoplada a computador ou máquina de datilografia Braille; software de ampliação de tela do computador; scanner acoplado a computador; gravador e fotocopiadora que amplie textos; aquisição gradual de acervo bibliográfico em fitas de áudio; lupas, réguas de leitura; aquisição gradual de acervo bibliográfico dos conteúdos

básicos em Braille.

Para alunos com deficiência auditiva, segundo os sistemas e meios de comunicação e informação, serviços de tradutor e intérprete da língua brasileira de sinais (LIBRAS), especialmente quando da realização de provas ou sua revisão, complementando a avaliação expressa em texto escrito ou quando este não tenha expressado o real conhecimento do aluno; flexibilidade na correção das provas escritas, valorizando o conteúdo semântico; aprendizado da língua portuguesa, principalmente, na modalidade escrita, para o uso de vocabulário pertinente às matérias do curso; materiais de informações aos professores para que se esclareça a especificidade linguística do portador de deficiência auditiva.

No tocante à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural, a IES pretende desenvolver atividades através de projetos de extensão, como fomento à cultura popular maranhense e à sustentabilidade ambiental, além de promover e implementar todos os programas e ações determinadas pela Lei e pelo poder público, que visem erradicar ou reduzir as barreiras que de qualquer modo imponham óbice ao pleno acesso aos conhecimentos e à cidadania.

1.4 Estrutura Acadêmico-administrativa

No sentido de suportar as atividades destinadas ao cumprimento de sua missão e da execução das ações necessárias, a gestão administrativa e acadêmica do Instituto Florence de Ensino Superior funciona, segundo as diretrizes estabelecidas na LDB, por meio de órgãos colegiados de natureza consultiva e deliberativa, e por meio de órgãos executivos, cuja constituição e competências estão estabelecidas no Regimento Interno.

Tanto o processo de gestão do curso, em sua trajetória ascendente, quanto o da gestão institucional, definem como políticas de ação, as decisões aprovadas por diretrizes e ações de órgãos colegiados superiores, administrativos e acadêmicos, que regem o âmbito geral da IES, assim como dos órgãos colegiados auxiliares, ligados a cada curso, com representação paritária de todos os segmentos que os compõe.

O Título II do Regimento Interno da IES define as estruturas e atribuições dos órgãos colegiados e executivos do Instituto Florence de Ensino Superior, sobre os quais passamos a discorrer nos subtópicos abaixo:

1.4.1 Órgãos colegiados

1.4.1.1 O Conselho Superior – CONSUP

O Conselho Superior - CONSUP, órgão máximo de natureza deliberativa, normativa e recursal do Instituto Florence de Ensino Superior, é constituído pelos seguintes membros:

- Diretor Geral, seu presidente;
- Diretor Acadêmico;
- Diretor Administrativo-Financeiro;
- Até 3 (três) representantes da entidade mantenedora, por ela indicado(s);
- 1 (um) representante da comunidade, escolhido e designado pelo Diretor Geral;
- 1 (um) representante do Corpo Discente, escolhido pelos órgãos de representação estudantil, desde que esteja regularmente matriculado na instituição, não esteja cursando dependência e apresente aproveitamento e frequência satisfatórios nas disciplinas cursadas; e
- Até 5 (cinco) representantes do Corpo Docente, escolhidos por seus pares.

O mandato dos representantes é de um ano, permitida uma recondução.

O Conselho Superior reunir-se-á, ordinariamente, duas vezes por semestre, no início e término do período letivo, e extraordinariamente por convocação de seu Presidente ou por requerimento de 2/3 de seus membros.

As reuniões do Conselho Superior funcionam com presença da maioria absoluta de seus membros, sendo as decisões tomadas por maioria simples de votos e apresentadas na forma de Resolução.

O Conselho Administrativo Superior possui as seguintes competências e atribuições regimentais:

- Exercer, como órgão consultivo, deliberativo e normativo, a jurisdição superior da Faculdade;
- Aprovar Regimentos, suas alterações e emendas, submetendo-o à aprovação do Órgão Federal competente;
- Aprovar o Plano Anual de Trabalho;

- Deliberar, atendida a legislação em vigor, sobre a criação, incorporação, suspensão e extinção de cursos ou habilitações de graduação, a serem aprovadas pelo Conselho Nacional de Educação, pós-graduação e cursos sequenciais;
- Deliberar sobre a criação, desmembramento, incorporação ou extinção de Unidades Acadêmicas ou Administrativas, ouvida a Entidade Mantenedora;
- Deliberar sobre a política de recursos humanos da Faculdade, planos de carreira e salários, no âmbito de sua competência, submetendo-a à Entidade Mantenedora;
- Decidir sobre os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria didático-científica e disciplinar;
- Decidir sobre a concessão de títulos acadêmicos e honoríficos e sobre a instituição de símbolos, bandeiras e outros dísticos para uso da Faculdade e da sua comunidade acadêmico - administrativa;
- Referendar, no âmbito de sua competência, os atos do Diretor-Geral.

1.4.1.2 O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEP

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEP, órgão de natureza deliberativa, normativa e consultiva do Instituto Florence de Ensino Superior, em matérias de natureza acadêmica, é constituído pelos seguintes membros:

- Diretor Geral, seu presidente;
- Diretor Acadêmico;
- Coordenadores dos Cursos Superiores;
- Coordenador de Pós-Graduação e Extensão;
- Até 5 (cinco) representante do Corpo Docente, escolhidos por seus pares; e
- 1 (um) representante do Corpo Discente, escolhido pelos órgãos de representação estudantil, desde que esteja regularmente matriculado na instituição, não esteja cursando dependência e apresente aproveitamento e frequência satisfatórios nas disciplinas cursadas.

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão reunir-se-á, ordinariamente, duas vezes por semestre, no início e término do período letivo, e extraordinariamente por convocação de seu Presidente ou por requerimento de 2/3 de seus membros.

As reuniões do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão ocorrem com presença da

maioria absoluta de seus membros, sendo as decisões tomadas por maioria simples de votos e apresentadas na forma de Resolução.

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, cujas decisões podem ser objeto de recurso para o Conselho Superior, possui as seguintes competências e atribuições regimentais:

- Fixar as diretrizes e políticas de ensino, pesquisa e extensão da Faculdade;
- Apreciar e emitir parecer sobre as atividades de ensino, pesquisa, extensão e cursos sequenciais;
- Deliberar sobre representações relativas ao ensino, pesquisa, extensão e cursos sequenciais, em primeira instância e em grau de recurso;
- Aprovar o Calendário Escolar;
- Fixar normas complementares ao Regimento Interno da IES, sobre processo seletivo, diretrizes curriculares e programas, matrículas, transferências, adaptações e aproveitamento de estudos, ouvidas as manifestações dos colegiados dos cursos;
- Aprovar projetos de pesquisa e programas de extensão;
- Apreciar as diretrizes curriculares dos cursos de graduação e pós-graduação;
- Aprovar normas específicas para os estágios supervisionados, elaboração, apresentação e avaliação de monografias ou trabalho de conclusão de curso;
- Referendar, no âmbito de sua competência, os atos do Diretor Geral;
- Propor a concessão de prêmios destinados ao estímulo e à recompensa das atividades acadêmicas; e
- Autorizar acordos e convênios propostos pela Entidade Mantenedora, com entidades nacionais e estrangeiras, que envolvam o interesse da Faculdade.

Das decisões do CONSEP cabe recurso ao CONSUP.

1.4.1.3 Colegiado de Curso

O Colegiado de Curso é um órgão deliberativo e consultivo, de natureza acadêmica, servindo para assessoramento da Diretoria e da coordenadoria de curso para o planejamento, acompanhamento e busca de melhorias contínuas de cada curso do Instituto Florence de Ensino Superior.

O Colegiado de Curso tem, no mínimo, a seguinte composição:

- Coordenador do Curso, que o preside;
- Professores que ministram disciplinas no curso; e

- Um representante do Corpo Discente, escolhido pelos alunos do mesmo, observados os requisitos para representação discente nos órgãos colegiados, com mandato de 1 (um) ano, permitida uma recondução.

O Colegiado de Curso reúne-se, ordinariamente, 1 (uma) vez por semestre, e extraordinariamente, por convocação de seu Presidente ou a requerimento de 2/3 de seus membros, funcionando suas reuniões com a presença da maioria absoluta de seus membros, com tomada de decisões por maioria simples de votos.

As decisões e/ou proposições do Colegiado à Diretoria, coordenadoria de curso ou aos Conselhos Superiores serão apresentadas na forma de Parecer, baseado na ata da Reunião do mesmo e em outros documentos apresentados, devendo ser assinado pelo Presidente.

O Colegiado de Curso possui as seguintes competências e atribuições, regimentalmente fixadas:

- Pronunciar-se sobre o projeto pedagógico do curso, programação acadêmica e seu desenvolvimento nos aspectos de ensino, iniciação à pesquisa e extensão, articulados com os objetivos da Faculdade e com as normas regimentais;
- Quanto à organização didático-pedagógica dos planos de ensino de disciplinas, elaboração e ou reelaboração de ementas, definição de objetivos, conteúdos programáticos, procedimentos de ensino e de avaliação e bibliografia;
- Apreciar programação acadêmica que estimule a concepção e prática interdisciplinar entre disciplinas e atividades de distintos cursos;
- Analisar resultados de desempenho acadêmico dos alunos e aproveitamento em disciplinas com vistas a pronunciamentos pedagógico-didático e acadêmico e administrativo;
- Inteirar-se da concepção de processos e resultados de Avaliação Institucional interna e externa, Padrões de Qualidade para Avaliação de Cursos, Avaliação de Cursos (ENADE) e avaliação de Desempenho e Rendimento Acadêmico dos Alunos no Curso com vistos aos procedimentos acadêmicos; e
- Analisar e propor normas para o estágio supervisionado, elaboração e apresentação de monografia e de trabalho de conclusão de curso a serem encaminhados ao CONSEP.

1.4.2 Órgãos executivos

São os seguintes os órgãos executivos do Instituto Florence de Ensino Superior cujas atribuições e competências encontram-se estabelecidas no Regimento Geral e ou nos Estatutos e Regimentos da Mantenedora.

1.4.2.1 Diretoria Geral

A Diretoria Geral é o órgão executivo máximo da administração geral da Faculdade e é exercida pelo Diretor Geral. O Diretor Geral é auxiliado nas suas funções pelo Diretor Acadêmico e Administrativo-Financeiro. Em suas ausências e impedimentos eventuais e legais, o Diretor Geral é substituído pelo Diretor Acadêmico.

O Diretor Geral é designado pela Entidade Mantenedora, para mandato de 02 (dois) anos, admitidas reconduções por iguais períodos.

Os Diretores, Acadêmico e Administrativo-Financeiro serão designados pela Mantenedora, por indicação do Diretor Geral.

Compete ao Diretor Geral:

I. Representar a Faculdade interna e externamente ou promover-lhe a representação, no âmbito de suas atribuições;
II. Promover em conjunto com os Diretores Acadêmico e Administrativo-Financeiro, a integração no planejamento e harmonização na execução das atividades;
III. Conferir graus, expedir diplomas e títulos honoríficos, presidir a solenidade de formatura e demais atos acadêmicos em que estiver presente;
IV. Convocar e presidir o Conselho Superior e o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
V. Promover a elaboração o Plano Anual de Trabalho, submetendo-o à aprovação do CONSUP;
VI. Decidir sobre matéria de natureza urgente ou omissa, “ad referendum” do colegiado competente;
VII. Promover a elaboração do calendário escolar encaminhando-o ao CONSEP;
VIII. Dar posse aos Diretores Acadêmico e Administrativo-Financeiro, aos Coordenadores de Curso, aos Coordenadores de Núcleos e aos Chefes de Setores;
IX. Autorizar, previamente, pronunciamento público e as publicações que envolvam responsabilidade da Faculdade;
X. Encaminhar ao CONSUP e à Entidade Mantenedora o relatório anual das

atividades;

XI. Constituir comissões e grupos de trabalhos, designar assessorias permanentes e temporárias, com finalidades especificas de implementação das políticas educacionais da Instituição;

XII. Firmar acordos, convênios, planos de cooperação técnico-científico em cumprimento dos objetivos da Faculdade.

1.4.2.2 Diretoria Acadêmica

A direção acadêmica é o órgão executivo responsável pela gestão e planejamento das atividades de natureza acadêmica no âmbito da faculdade, tendo como titular o diretor acadêmico, nomeado e subordinado diretamente a direção geral.

Compete ao Diretor Acadêmico:

I. Assessorar o Diretor Geral no exercício das atividades acadêmicas da Faculdade;

II. Gerenciar as ações de programação acadêmica, execução e avaliação dos currículos plenos dos cursos, objetivando articulação das diversas áreas do conhecimento e integração da Coordenadoria de cursos de graduação às diretrizes, políticas e objetivos educacionais da Faculdade e dos cursos;

III. Estimular a participação docente e discente na programação cultural, técnico-científicas, didático-pedagógica e desportivas;

IV. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e as deliberações dos órgãos colegiados.

1.4.2.3 Coordenadoria de Cursos de Graduação

A coordenadoria de curso de graduação é o órgão executivo responsável pela gestão e planejamento das atividades de natureza acadêmica no âmbito de cada curso de graduação, observando a política interna da faculdade, tendo como titular o coordenador de curso, nomeado pela direção geral e subordinado diretamente a direção acadêmica.

O coordenador do curso deve ser profissional com formação específica da área do curso, em nível de graduação e com pós-graduação stricto senso, preferencialmente em nível de doutorado, com experiência profissional e acadêmica adequadas para o exercício da função.

O coordenador de curso será assessorado em suas funções pelo coordenador adjunto.

Compete ao Coordenador de Curso:

I. Assessorar a Diretoria Acadêmica na formulação, programação e implementação de diretrizes e metas articuladas com as políticas e objetivos educacionais da Faculdade e do Curso;

II. Gerenciar o desenvolvimento do projeto pedagógico do curso e propor sua revisão em face de necessidades de mudança, compatibilização e aperfeiçoamento do curso no âmbito interno da instituição e no âmbito externo, mediante a devida aprovação nos órgãos colegiados;

III. Supervisionar a elaboração e a implantação de programas e planos de ensino buscando assegurar articulação, consistência e atualização do ementário e da programação didático-pedagógico, objetivos, conteúdos, metodologia, avaliação e cronograma de trabalho;

IV. Gerenciar a execução da programação acadêmica do curso zelando pelo cumprimento das atividades propostas e dos programas e planos de ensino e respectiva duração e carga horária das disciplinas;

V. Acompanhar o desempenho docente e discente mediante análise de registros acadêmicos, da frequência, do aproveitamento dos alunos e de resultados das avaliações e de outros aspectos relacionados à vida acadêmica;

VI. Promover estudos e atualização dos conteúdos programáticos das práticas de atividades de ensino e de novos paradigmas de avaliação de aprendizagem;

VII. Elaborar e gerenciar a implantação de horários e oferta de disciplinas e alocação de professores segundo as diretrizes gerais da Faculdade;

VIII. Coordenar a organização de eventos, semanas de estudos, ciclos de debates e outros, no âmbito do curso;

IX. Fazer cumprir as exigências necessárias para a integralização curricular, providenciando, ao final do curso, a elaboração de Histórico Escolar dos concluintes, para fins de expedição dos diplomas;

X. Convocar e dirigir reuniões do respectivo colegiado responsável pela coordenação didática do curso;

XI. Adotar “ad referendum” em caso de urgência e no âmbito de sua competência, providências indispensáveis ao funcionamento do curso;

XII. Cumprir e fazer cumprir as disposições do Regimento Interno e as deliberações dos órgãos colegiados da IES.

1.4.2.4 Coordenadoria de pós-graduação, pesquisa e extensão/CONEX

A Coordenação de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão/ CONEX superintende, coordena, fomenta e fiscaliza todas as atividades da área de pós-graduação, Pesquisa e Extensão da Faculdade, zelando pelo seu bom desempenho e qualidade, visando a excelência de forma integrada com a Diretoria Acadêmica.

Compete a Coordenação de pós-graduação, Pesquisa e Extensão:

I. Coordenar a vida acadêmica e as atividades didático-pedagógicas de pós-graduação, pesquisa e Extensão;
II. Representar essas áreas da educação superior da Faculdade perante autoridades e instituições congêneres e associativas de sua categoria no âmbito da sua competência;
III. Assinar diplomas e/ou certificados de conclusão de cursos e outros certificados, na área de pós-graduação e Extensão juntamente com o Diretor Geral:
IV. Zelar para que na área de sua jurisdição a Faculdade não fique privada ou desprovida de recurso de qualquer natureza, necessário ao desenvolvimento de suas atividades em nível de qualidade e excelência;
V. Proceder à distribuição do pessoal docente nos respectivos cursos de pós-graduação e extensão;
VI. Promover a interligação e integração da sua área com a graduação;
VII. Propor a Diretoria Geral a concessão de títulos e prêmios honoríficos para o pessoal sob sua administração;
VIII. Propor ao Diretor Geral a constituição de comissão a assessorias para resolver questões de interesse acadêmico de sua área, quando houver absoluta necessidade, ouvidos os órgãos envolvidos;
IX. Zelar pela fiel observância da legislação de ensino, e das normas complementares emanadas dos órgãos da Faculdade; e
X. Desempenhar outras funções e atividades no âmbito de sua competência, ou que, por sua natureza lhe sejam atribuídos pelo Diretor Geral.

Para o financiamento das atividades de pesquisa, através da iniciação científica, a instituição firma convênios com organismos ou agências governamentais ou não-governamentais, por meio do Núcleo de Relações Institucionais, além de consignar, em seu orçamento anual, recursos através do Fundo de Amparo a Pesquisa e Extensão/FAPE. Caberá ao colegiado de cursos analisar e deliberar, inicialmente, sobre os projetos de pesquisas. O estímulo a essas atividades consiste, principalmente, em:

- Formar pessoal docente em curso de pós-graduação da instituição e de outras IES nacionais, ou estrangeiras;
- Conceder auxílio para projetos específicos;
- Realizar convênios com instituições vinculadas à pesquisa;
- Manter intercâmbio com instituições científicas, visando alimentar contatos entre pesquisadores e o desenvolvimento de projetos comuns;
- Ampliar e manter atualizada sua biblioteca;
- Divulgar os resultados das pesquisas realizadas, em periódicos institucionais e em outros, nacionais ou estrangeiros;
- Realizar simpósios destinados ao debate de temas científicos;
- Adotar regime de trabalho especial para pesquisadores;
- Conceder bolsas de trabalho a pesquisadores, observadas as condições e exigências existentes sobre a matéria e o disposto no Regimento Interno da IES.
- Dar-se prioridade à pesquisa vinculada aos objetivos do ensino e inspirada em dados da realidade regional e nacional, sem detrimento da generalização dos fatos descobertos e de suas interpretações.

Os projetos de pesquisa são coordenados pelo coordenador do curso, ou por coordenador designado pelo Diretor, quando envolver atividades intercursos.

A fim de cumprir os objetivos da interdisciplinaridade, a instituição criará núcleos temáticos que visarão:

- Estimular o desenvolvimento da pesquisa científica, por meio do aperfeiçoamento de docentes e pesquisadores;
- Proporcionar treinamento eficaz de técnicas de alto padrão face ao desenvolvimento nacional;
- Criar condições favoráveis ao trabalho científico;
- Aprimorar a qualidade do ensino com a elevação do perfil acadêmico dos docentes;

- Criar adequadas condições de trabalho a pesquisadores de diferentes áreas, que integrem o núcleo;
- Integrar espaço físico e recursos humanos, racionalizando o trabalho e a produção científica;
- Oferecer planos integrados de ensino de pós-graduação (aperfeiçoamento e especialização) e pós-graduação (mestrado e doutorado) para integrar profissionais das diferentes áreas do núcleo;
- Prestar serviços à comunidade nas diferentes áreas do núcleo;
- Promover intercâmbio cultural e científico com instituições congêneres e entidades governamentais.

As linhas de pesquisa são estabelecidas, observada a relação entre estas e o projeto pedagógico Institucional e do curso em pleito.

As linhas de pesquisas desenvolvidas no Instituto Florence de Ensino Superior são as seguintes:

- Educação em Saúde;
- Farmacologia e Toxicologia;
- Linha de Produtos Naturais;
- Gestão Ambiental e Saúde;
- Microbiologia;
- Controle de qualidade;
- Avaliação e Implementação de Políticas Públicas;
- Cosmetologia;
- Epidemiologia das comunidades maranhenses.

Especificamente para o Curso de Ciências Contábeis, as linhas de pesquisa a serem trabalhadas são:

- Auditoria, Controladoria e Finanças;
- Gestão Estratégica;
- Contabilidade Pública;
- Contabilidade de Instituições Privadas.

A Faculdade incentiva a pesquisa mediante a concessão de auxílio para a execução de projetos científicos, concessão de bolsas especiais, formação de pessoal pós-graduado, promoção de congressos, intercâmbio com outras instituições, divulgação dos resultados das

pesquisas realizadas e outros meios ao seu alcance, dentro dos recursos financeiros liberados pela Mantenedora.

Os projetos de pesquisa e extensão são avaliados pela CONEX e homologados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEP.

A CONEX encaminha periodicamente à Diretoria Acadêmica e Diretoria Geral as informações sobre os projetos de pesquisa e extensão.

A Faculdade desenvolve projetos de extensão para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes às áreas afins.

São consideradas atividade de extensão:

- Eventos culturais, técnicos e científicos;
- Cursos de atualização oferecidos à comunidade acadêmica e a comunidade em geral;
- Ações de prestação de serviços de assistência à Comunidade;
- Produções e publicações de interesse acadêmico e cultural;
- Projetos de extensão.

O Instituto Florence de Ensino Superior atua na área da extensão identificando as situações-problema na sua região de abrangência, com vistas à otimização do ensino e da pesquisa, contribuindo, desse modo, para o desenvolvimento e melhoria da qualidade de vida da população.

Os programas de extensão privilegiam ações interdisciplinares, que reúnam áreas diferentes em torno de objetivos comuns.

A realização das atividades extensionistas (cursos e serviços) é regulamentada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEP, tendo presente o Regimento e demais normas legais vigentes.

Os programas de extensão são coordenados pelo coordenador do curso ou por professor, designado pelo Diretor.

O financiamento da extensão é realizado com a utilização de recursos próprios da instituição ou mediante alocação de recursos externos, por meio de convênio (parcerias) com organizações da comunidade (local e regional), públicas ou privadas.

Os núcleos temáticos atuam, também, na extensão oferecendo programas interdisciplinares e de natureza cultural e científica.

Os serviços são realizados sob a forma de:

- Atendimento à comunidade, diretamente ou através de instituições públicas e

particulares;

- Participação em iniciativa de natureza cultural, artística e científica;
- Intervenção em situações-problema identificadas por meio de estudos e pesquisas em torno de aspectos da realidade local ou regional
- Realização de eventos de natureza científica, com periodicidade semestral, a fim de promover a divulgação dos conhecimentos produzidos pela academia e a integração com a comunidade;
- Publicação de trabalhos de interesse cultural ou científico;
- Divulgação de conhecimentos e técnicas de trabalho;
- Estímulo à criação literária, artística e científica e à especulação filosófica.

O Instituto Florence de Ensino Superior, dentro de sua política de extensão, assume um compromisso com a Região em que está inserida: "contribuir com o processo de desenvolvimento cultural da comunidade regional".

Os programas caracterizados como de extensão não são restritos aos limites da instituição, mas também estendidos "fora da sede", em locais onde as necessidades se apresentem. Nesse aspecto, são colocadas à disposição de programas de maior alcance, oferecendo orientações básicas à população.

O estreitamento da relação Faculdade-Comunidade é concretizado através de programas onde a cultura seja difundida, havendo entrelaçamento da cultura popular e acadêmica. Eventos como exposições, feiras, competições esportivas e outras formas de integração fazem o chamamento da população para uma participação mais efetiva na vida acadêmica.

O Instituto Florence de Ensino Superior oferece bolsas de monitoria, iniciação científica e extensão aos alunos, viabilizando a articulação do processo ensino/aprendizagem, como forma de estimular a participação dos estudantes nos projetos desenvolvidos pela Instituição.

A bolsa de monitoria é a modalidade de auxílio financeiro concedido àqueles alunos que participarem de programas de monitoria, nos seus respectivos cursos de graduação. Tem por objetivo incentivar os alunos que demonstrem aptidão pela carreira acadêmica, assegurando a cooperação do corpo discente com o corpo docente nas atividades do ensino. O programa de monitoria é regido pelo Regulamento de Monitoria que se encontra no repositório institucional.

A bolsa de iniciação científica é a modalidade de auxílio financeiro concedido

àqueles alunos que participarem de programas de iniciação científica, regularmente aprovados pelo Instituto Florence de Ensino Superior. Tem por objetivo incentivar os alunos que demonstrem interesse e aptidão pela carreira científica, através da participação em projetos de pesquisa.

A bolsa de extensão é a modalidade de auxílio financeiro concedido àqueles alunos que participarem de programas de extensão, regularmente aprovados pelo Instituto Florence de Ensino Superior

As atividades de pesquisa e extensão da IES são desenvolvidas a partir do Fundo de Amparo a Pesquisa e Extensão/FAPE.

1.4.2.5 Coordenadoria de Apoio Pedagógico aos Docentes e Discentes (CAP)

A Coordenação de Apoio Pedagógico ao Docente e Discente/ CAP, é um órgão de assessoramento didático-pedagógico do Instituto Florence de Ensino Superior, constitui-se como instância de apoio, acompanhamento e operacionalização de atividades acadêmicas.

Visa dar suporte a docentes e discentes da instituição, no que diz respeito às atividades inerentes à prática pedagógica e prática acadêmica, conforme definidas nos Projetos Políticos Pedagógicos dos Cursos de Graduação do Instituto Florence de Ensino Superior. Considerando suas atribuições, a CAP divide-se em dois Núcleos:

I. Núcleo de Apoio Pedagógico ao Docente/ NAP, responsável pelo atendimento das necessidades do corpo docente da IES, através da viabilização do Programa de Apoio ao Docente e o Plano de Qualificação Docente/ PQD.

São objetivos do Núcleo de Apoio Pedagógico ao Docente/ NAP:

- Formar um quadro de docentes qualificados, criativos e com embasamento teórico compatível às necessidades dos discentes e às exigências do mundo contemporâneo;
- Qualificar profissionais aptos para desenvolver na instituição uma docência comprometida às necessidades sociais da comunidade maranhense;
- Elaborar e operacionalizar a formação inicial dos docentes, tendo, como princípio, a formação significativa dos professores;
- Elaborar e operacionalizar a formação continuada dos docentes;
- Organizar as atividades de planejamento e avaliação docente, no início de cada semestre letivo;

- Acompanhar as atividades planejadas pelos docentes, dando-lhes suporte pedagógico sempre que necessário;
- Subsidiar materialmente e teoricamente todas as necessidades do docente;
- Fomentar o ensino, a pesquisa e a extensão no âmbito da instituição, com vistas à consecução dos objetivos inerentes a academia.

II. Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Discente/ NUPAD responsável pelo atendimento às necessidades do corpo discente da instituição, através da viabilização do Programa de Apoio Psicopedagógico ao Discente.

São objetivos do Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Discente/ NUPAD:

- Apoiar e orientar o educando em sua trajetória acadêmica, instrumentalizando-o para construção/ reconstrução do conhecimento e para formação de novos saberes, baseado em critérios de cientificidade, que permitam a atuação consciente do profissional junto ao mundo do trabalho;
- Analisar e encaminhar as demandas dos alunos, no que diz respeito às dificuldades de aprendizagem e/ ou financeiras;
- Implementar um programa de Nivelamento Acadêmico, que possibilite ao educando condições de equidade e prosseguimento de estudos;
- Orientar os alunos na organização dos diretórios estudantis ou acadêmicos;
- Implementar ações que visem acompanhar os egressos dos Cursos de Graduação da IES e a partir desse acompanhamento, retroalimentar as propostas pedagógicas dos cursos;
- Fomentar a iniciação científica como princípio pedagógico e educativo dos discentes.

A CAP funcionará no horário de atividades da faculdade e será constituída por um Coordenador com formação em Pedagogia, que desenvolverá, em conjunto com Diretoria Acadêmica, Coordenadorias dos Cursos e Comissão Própria de Avaliação/ CPA, atividades de apoio, avaliação, acompanhamento, orientação, elaboração e organização de todas as ações inerentes ao fazer pedagógico.

1.4.2.6 Secretaria Acadêmica

A Secretaria Acadêmica é órgão responsável pela matrícula e movimentação discente, pela documentação, pelos registros e controles acadêmicos. A Secretaria Acadêmica é dirigida pelo Secretário Acadêmico, designado pelo Diretor Geral.

Compete ao Secretário Acadêmico:

- Responsabilizar-se pela guarda e conservação de documentos, diários de classe e outros meios de registro e arquivo de dados;
- Orientar e acompanhar a execução do atendimento, do protocolo e dos registros acadêmicos;
- Autorizar e controlar o funcionamento de cópias de documentos aos interessados;
- Expedir, por autorização do Diretor Geral, certidões e declarações relativas à vida acadêmica dos alunos.

1.4.2.7 Núcleo de Produção e Divulgação, Biblioteca e Tecnologia

O Núcleo de Produção e Divulgação, Biblioteca e Tecnologia é órgão de apoio técnico ao desenvolvimento das atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão, dirigido pelo Coordenador da Biblioteca.

São atividades integrantes deste Núcleo: a editoração, publicação e divulgação da produção acadêmica e da difusão de atividades culturais, dos serviços bibliotecários e dos laboratórios, dos equipamentos tecnológicos de apoio ao ensino e do Centro de Processamento de Dados.

Compete ao Coordenador do Núcleo de Produção e Divulgação, Biblioteca e Tecnologia:

- Assessorar a Diretoria Geral na formulação e implantação da política institucional;
- Programar, coordenar e supervisionar as atividades que integram o Núcleo.

1.4.2.8 Diretoria Administrativa e Financeira

A Diretoria Administrativa e Financeira, órgão executivo para assuntos de natureza administrativo-financeira, é exercida pelo Diretor Administrativo-Financeiro, nomeado e subordinado a direção geral.

A Diretoria Administrativa e financeira supervisiona as atividades relacionadas a:

I. Recursos Humanos;
II. Recursos Orçamentários e Financeiros;
III. Recursos Patrimoniais e Materiais;

IV. Serviços de Administração Geral.

O Diretor Administrativo-Financeiro, em suas ausências e impedimentos legais é substituído por funcionário designado pelo Diretor Geral.

Compete ao Diretor Administrativo-Financeiro:

- Auxiliar o Diretor Geral na formulação e execução da política administrativa-financeira da Faculdade;
- Coordenar as ações de planejamento, execução e avaliação da Administração Geral em seus aspectos de recursos humanos, orçamentários, financeiros, patrimoniais, materiais e serviços gerais;
- Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e as deliberações dos órgãos colegiados.

1.4.2.9 Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI

Órgão de apoio técnico ao desenvolvimento das atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão.

São atividades integrantes deste Núcleo: editoração, publicação, divulgação da produção acadêmica e da difusão de atividades culturais, dos serviços bibliotecários e dos laboratórios, dos equipamentos tecnológicos de apoio ao ensino e do Centro de Processamento de Dados.

Compete ao Coordenador do Núcleo de Tecnologia da Informação:

- Assessorar a Diretoria Geral na formulação e implantação da política institucional;
- Programar, coordenar e supervisionar as atividades que integram o Núcleo.

1.5 Sistema de comunicação, informação, controle e registro acadêmico

O registro e controle acadêmico do Instituto Florence de Ensino Superior é realizado mediante programa instalado na Secretaria, (GFLEX - Inforgêneses - versão 15.09) que funciona em rede com a diretoria, a coordenação do curso, tesouraria e biblioteca.

O Instituto Florence de Ensino Superior dispõe de Sistema de Controle Acadêmico, Administrativo e Financeiro, possibilitando à comunidade acadêmica o acesso, acompanhamento e recuperação de informações à distância, a partir da internet. Tal sistema

oferece diversas funcionalidades, tais como: controle de notas e faltas; histórico escolar; comunicados diversos; horários de aula; solicitação e acompanhamento de requerimentos; extratos financeiros; 2ª via do boleto bancário; matrícula on-line e calendário de aulas, dentre outros.

Também são disponibilizadas aos docentes várias informações para acesso, entre elas: turmas; horários de aulas; calendário de avaliações; lançamento de notas; consulta de notas e disponibilização de arquivos para download dos alunos.

Além disso, está disponível para a comunidade acadêmica todo o conjunto de informações e serviços acerca da biblioteca, tais como: acervo, reserva de livros e materiais acadêmicos, pagamento de taxas, dentre outros.

Existem ainda algumas ferramentas de comunicação interna e externa disponível, possibilitando articulação entre as áreas organizacionais e toda comunidade acadêmica. Com o uso desses sistemas, o gestor, em todas as esferas de atuação institucional, dispõe das informações relevantes e necessárias à tomada de decisão. O Sistema de informação é uma ferramenta fundamental para o desenvolvimento institucional possibilitando acesso rápido e fácil e interagindo toda estrutura pedagógica e administrativa.

O mesmo sistema funciona através da Internet disponibilizando aos alunos informações sobre os cursos, serviços gerais como histórico escolar, boletim de resultado final, consulta de notas, consulta de programas de disciplinas, horários das aulas, solicitação de declarações e sugestões.

O site do Instituto Florence de Ensino Superior auxilia nas pesquisas dos interessados em conhecer os cursos oferecidos e a obter informações extras, fornece ainda aos alunos a facilidade de poderem consultar suas notas e faltas e titulação do corpo docente.

Todos os setores da faculdade estão interligados através de uma rede interna de comunicação on-line, o que permite a troca e a atualização de informações de forma rápida e eficiente.

No site da faculdade, são disponibilizadas áreas destinadas aos alunos e aos professores onde o acesso a serviços e informações são feitos de forma restrita através de login e senha. No site está disponível material didático de apoio aos alunos.

1.6 Organização e gestão de pessoal

As políticas de organização, gestão e capacitação de pessoal adotadas nos Cursos de Graduação, seguem as diretrizes e normas aplicadas a IES como um todo, em conformidade com o PDI e o Regimento Interno, sempre ouvindo o NDE e o Colegiado de Curso em matéria de sua competência, visando aperfeiçoar os processos de seleção, capacitação e valorização do corpo docente e técnico-administrativo vinculado ao curso.

1.6.1 Corpo docente

Desde o início de suas atividades, o Instituto Florence de Ensino Superior, na seleção de professores, tem priorizado a contratação de candidatos, observando, especialmente, no caso de especialistas, mestres e doutores, o credenciamento dos respectivos cursos.

Inclui-se ainda como importante componente na fase de contratação a experiência profissional e o exercício do magistério superior, de forma a aliar, nas estratégias pedagógicas, a prática e a teoria.

Ao contratar os seus docentes, a IES leva em conta também a produção científica, o desenvolvimento de projetos de pesquisa, a busca constante de atualização e participação em eventos de relevância na área de formação e atuação docente, além da atuação e experiência profissional do candidato. Ao regular exercício da docência, no âmbito da IES, são aplicados os demais requisitos constantes do Plano de Cargos, Salários e Carreira do Magistério Superior vigente no Instituto Florence de Ensino Superior, homologado pelo Ministério do Trabalho e publicado no DOU nº 155, seção 1, pg. 135 de 13/08/2010.

De acordo com o Plano de Cargos, Salários e Carreira, constituem-se como graus da carreira do magistério superior no âmbito do Instituto Florence de Ensino Superior:

I. Professor Doutor, portador de diploma de Doutor e experiência em magistério superior de 02 (dois) anos letivos ou experiência profissional comprovada de 02 (dois) anos na área de atuação.
II. Professor Mestre, portador do diploma de Mestre e experiência em magistério superior de 02 (dois) anos letivos ou experiência profissional comprovada de 02 (dois) anos na área de atuação;
III. Professor Especialista, portador de diploma de especialista e experiência em magistério superior de 02 (dois) anos letivos ou experiência profissional comprovada de 02 (dois) anos na área de atuação.

A admissão de professor é feita mediante seleção realizada pelo Coordenador de Curso e homologada pela Mantenedora, observados os seguintes critérios: Além da idoneidade moral do candidato, são considerados seus títulos acadêmicos, científicos, didáticos e profissionais, relacionados com a disciplina a ser por ele lecionada.

No âmbito do cumprimento da missão e dos objetivos da IES, o desempenho da função docente é de fundamental importância. Por esse motivo, o professor é selecionado, observando os critérios elencados acima, e constantemente avaliado, no que tange ao cumprimento de suas funções, por meio da Comissão Própria de Avaliação – CPA e por meio da Coordenação de Apoio Pedagógico ao Docente e Discente – CAP. O resultado das avaliações docentes norteiam o planejamento das ações de capacitação, elaboradas no âmbito da direção acadêmica, Coordenadoria dos Cursos e Coordenação de Apoio Pedagógico ao Docente e Discente – CAP, assim como, as decisões de desligamento de docentes por falhas no cumprimento de suas atribuições.

O Plano de Carreira Docente do Instituto Florence de Ensino Superior, regulamenta a valorização de experiências docentes no magistério superior, assim como define, normatiza e disciplina as condições de admissão, demissão, promoção, progressão, desenvolvimento profissional, direitos e deveres. Quanto às experiências profissionais não acadêmicas, são consideradas relevantes, pela Instituição, as experiências (atividades) realizadas por seus docentes fora do contexto acadêmico, como fonte de aperfeiçoamento e ampliação de conhecimentos teórico-práticos, removendo limitações e fronteiras de saberes específicos e compartimentados.

O Instituto Florence de Ensino Superior, por meio da operacionalização de seu plano de Capacitação e Qualificação do Corpo Docente – PQD, tem empreendido esforços para compor seus quadros, professores com renomada trajetória profissional e acadêmica e com titulação stricto sensu, e fomentado a fixação destes docentes mediante avaliação da qualidade do ensino e da produtividade dos mesmos, através da concessão de incentivos e benefícios constantes a capacitação profissional e a produção científica, de modo que essas políticas reflitam positivamente na qualidade dos cursos.

Ressalta-se nesse processo a CAP – Coordenação de Apoio Pedagógico aos Docentes e Discentes, que é composta por: Núcleo de Apoio Pedagógico ao Docente/ NAP, responsável pelo atendimento às necessidades do corpo docente da instituição, através da viabilização do Programa de Apoio ao Docente e do Plano de Qualificação Docente/ PQD.

O regime de trabalho dos docentes da Instituição será o previsto na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, pela qual se regem todos os respectivos contratos.

Os docentes do Magistério Superior da Instituição serão contratados como Professores de Ensino Superior, em um dos seguintes regimes de trabalho:

- Em tempo Integral: será atribuído ao docente que se obriga a prestar quarenta (40) horas semanais de trabalho à Instituição, no desempenho de atividades de ensino, pesquisa, extensão ou de administração universitária ou acadêmica.
- Em tempo parcial: docente contratado atuando com no mínimo 12 (doze) horas semanais de trabalho, reservando-se, pelo menos, 25% desta carga-horária para estudos, planejamento, avaliação e orientação de estudantes.

A título eventual e por tempo estritamente determinado, a Instituição pode dispor do concurso para Professor Substituto, Professor Colaborador e Professor Visitante, destinado a suprir a falta temporária de docentes integrantes da carreira.

O docente poderá ainda exercer atividades de pesquisa e extensão, quando aprovadas, ou administrativas, na coordenação de cursos e supervisão de estágios.

O número de horas-aula do docente poderá variar, de acordo com o planejamento curricular dos cursos, por semestre, sendo definido pela coordenadoria do curso e aprovado pelo Colegiado do Curso antes do início do semestre letivo regular. Nenhum contrato de trabalho poderá ter duração superior a 40 horas semanais. O tempo da hora-aula determinado pela legislação pertinente, despendido pelo docente quando em atividade em sala de aula, equivalerá sempre à uma hora de trabalho contratual.

Enquanto política de apoio pedagógico ao corpo docente, o Instituto Florence de Ensino Superior, por meio da Coordenação de Apoio Pedagógico ao Docente e Discente/CAP, operacionaliza o Núcleo de Apoio Pedagógico ao Docente – NAP, que consiste em ações e programas voltados a formação pedagógica e orientação aos docentes do curso, assim como a promover ações de capacitação docente, sobretudo através do Programa de apoio didático-pedagógico ao docente.

O Programa tem como objetivo auxiliar e orientar os professores na condução de sua prática pedagógica a partir da sugestão de metodologias, recursos, atividades e propostas de trabalho, além de oferecer todo o suporte estrutural para a operacionalização das atividades planejadas pelo docente e terá os seguintes objetivos:

- Acompanhar o desempenho acadêmico do professor, verificando suas dificuldades e

conferindo ao mesmo o suporte necessário;

- Subsidiar materialmente e teoricamente todas as necessidades do docente;
- Propor alternativas de solução para os problemas detectados e/ou apontados pela comunidade acadêmica;
- Implantar e implementar a formação inicial e continuada do professor;
- Fomentar o ensino, a pesquisa e a extensão no âmbito da instituição com vistas à consecução dos objetivos inerentes a academia;
- Acompanhar junto com o professor e o NUPAD o desempenho do discente, propondo soluções imediatas;
- Interagir criativamente em face de dificuldades pedagógicas sentidas pelos cursos;
- Apoiar as coordenações em atividades e programas que visem o bom funcionamento dos currículos;
- Selecionar, em consenso com os docentes, procedimentos didático-metodológicos para melhor atender as necessidades dos alunos e a natureza das disciplinas;
- Utilizar estratégias adequadas de ação para possibilitar o envolvimento dos docentes nos projetos pedagógicos dos cursos;
- Orientar para a resolução de problemas e enfrentar desafios oriundos da implantação dos novos modelos curriculares nos cursos;
- Buscar informações especializadas analisá-las, tomar e justificar decisões metodológicas;
- Avaliar a efetividade das ações curriculares desenvolvidas nos cursos;
- Participar da formulação, acompanhamento e avaliação dos projetos pedagógicos dos cursos;
- Incorporar ao trabalho docente, novas metodologias de ensino e avaliação da aprendizagem;
- Fornecer suporte didático pedagógico aos docentes.

A avaliação docente é um processo interno que acontece semestralmente, e estará articulada às atividades desenvolvidas pela Comissão Própria de Avaliação/CPA e pela Coordenação de Apoio Pedagógico ao Docente e Discente/CAP, tendo como protagonistas o grupo de alunos, os professores e a coordenação do curso. A avaliação obedece as seguintes etapas:

- Participação dos alunos respondendo ao questionário de avaliação semestral, onde cada

disciplina e o seu professor é avaliado, assim como a infraestrutura física, a organização acadêmica e os serviços prestados pela faculdade;

- Auto avaliação docente, onde o próprio professor comenta a sua atuação em sala de aula, destacando os seus objetivos para o período e as suas dificuldades;
- Avaliação docente sobre as turmas, onde cada professor avalia o desempenho e destaca as características das turmas que lecionou; e
- Reunião com a coordenação do curso, onde o coordenador discute com os professores os resultados e as sugestões apontadas nas avaliações acima.

O objetivo de todo o processo do sistema permanente de avaliação docente é auxiliar o professor no seu desempenho em sala de aula. De posse de todas as avaliações e após discussão com o docente, cabe à coordenação do curso propor medidas de auxílio à atuação docente como, por exemplo, a disponibilidade de novos equipamentos de auxilio as aulas, a atualização em algum campo ou a atuação do docente em outras disciplinas compatíveis com a sua formação acadêmica.

1.6.2 Corpo técnico-administrativo

O Corpo Técnico-Administrativo da Instituição é constituído pelos funcionários enquadrados nesta categoria e que prestem serviços de apoio técnico, administrativo e operacional, bem como de assessoramento a todos os órgãos e níveis hierárquicos da Instituição, que desempenhem as seguintes funções:

- Gerencias: administração, controle, coordenação, supervisão e avaliação;
- Atividades técnicas de assessoria e suporte à administração superior ou intermediária, que demandem análises, pareceres, procedimentos e execução;
- Atividades de apoio administrativo;
- Atividades de apoio operacional em execução de serviços gerais, necessários ao bom desempenho institucional.

O Corpo Técnico-Administrativo da Instituição é constituído pelas seguintes categorias:

- Auxiliar de Serviços Gerais;
- Auxiliar Administrativo;
- Técnico Administrativo de Nível Médio;

- Técnico Administrativo de Nível Superior.

O Corpo técnico-administrativo do Instituto Florence de Ensino Superior é composto de acordo com os critérios previstos no Plano de Cargos, Salários e Carreira do Corpo Técnico-administrativo, observando as seguintes condições:

- Remuneração compatível com seu cargo e desempenho;
- Acesso, promoção e progressão no plano de carreira;
- Incentivo ao seu aprimoramento profissional;
- Direito, em igualdade de condições a qualquer funcionário da Instituição, à política de benefícios/vantagens da instituição;
- Direito a voto e a elegibilidade, em conformidade com o Regimento Interno da Instituição;
- Condições adequadas ao exercício profissional.

O Regime disciplinar do corpo técnico-administrativo está previsto no Regimento Interno da Instituição.

O Programa Integrado de Gestão de Capital Humano (PIC), prevê ações de capacitação e avaliação do corpo técnico-administrativo por meio do Programa de Qualificação do Corpo Técnico-Administrativo/PEQ-TEC, desenvolvidas pelo setor de recursos humanos da IES. A progressão do funcionário nos níveis previstos no Plano de Cargos, Salários e Carreira leva em consideração a avaliação do funcionário e a participação e rendimento nas atividades de capacitação previstas no PEQ/TEC. O regime de trabalho dos funcionários da Instituição será o previsto na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, pelas quais se regem todos os contratos trabalhistas.

1.7 Avaliação Institucional

A legislação vigente consolidou a avaliação como um dos instrumentos para sustentação da qualidade do sistema de educação superior. Os processos avaliativos internos e externos são concebidos como subsídios fundamentais para a formulação de diretrizes para as políticas públicas de educação superior e, também, para a gestão das instituições, visando a melhoria da qualidade da formação, da produção de conhecimento e das políticas de ensino, pesquisa, extensão e gestão, de acordo com as definições normativas de cada tipo de instituição e as opções de cada estabelecimento de ensino.

Precisamente sobre avaliação, a Lei nº 9.394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, em seu artigo 9º, inciso VI explicitou a responsabilidade da União em *"assegurar processo nacional de avaliação do rendimento escolar no ensino fundamental, médio e superior, em colaboração com os sistemas de ensino, objetivando a definição de prioridades e a melhoria da qualidade do ensino"*.

Para cumprir tal determinação, o SINAES configura-se como elemento fundamental da proposta de mudanças que se impõem às instituições de educação superior contemporâneas. No Brasil, em face da significativa participação do setor privado nessa oferta educacional, a avaliação constitui-se em importante instrumento de prestação de contas para a sociedade, para cada um dos usuários e para as próprias instituições.

A avaliação institucional é compreendida como a grande impulsionadora de mudanças no processo acadêmico de produção e disseminação de conhecimento, que se concretiza na formação de cidadãos e profissionais e no desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa e de extensão. Neste sentido, contribui para a formulação de caminhos para a transformação da educação superior, evidenciando o compromisso desta com a construção de uma sociedade mais justa e solidária e, portanto, mais democrática e menos excludente. Para tanto, a avaliação institucional deve possibilitar a construção de um projeto acadêmico sustentado por princípios como a gestão democrática e a autonomia, que visam consolidar a responsabilidade social e o compromisso científico-cultural da IES.

Em consequência, os resultados das avaliações previstas no SINAES, além de subsidiarem as ações internas e a (re) formulação do projeto de desenvolvimento institucional, formarão a base para a implementação de políticas educacionais e de ações correspondentes no que se refere à regulação do sistema de educação superior.

A avaliação institucional é um processo desenvolvido por membros internos e externos de uma dada comunidade acadêmica, visando promover a qualidade acadêmica das instituições em todos os seus níveis, nos termos da sua missão própria.

O objetivo central do processo avaliativo é promover a realização autônoma do projeto institucional, de modo a garantir a qualidade acadêmica no ensino, na pesquisa, na extensão, na gestão e no cumprimento de sua pertinência e responsabilidade social.

1.7.1 Avaliação Institucional Externa

No que tange a avaliação institucional externa, Instituto Florence de Ensino Superior, como as demais instituições de ensino superior, é regulada pelo SINAES – Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior, um sistema de avaliação global e integrada das atividades acadêmicas, composto por três processos diferenciados, a saber:

- Avaliação das instituições;
- Avaliação dos cursos de graduação; e
- Avaliação do desempenho dos estudantes (ENADE).

Como parte de um mesmo sistema de avaliação, cada um destes processos é desenvolvido em situações e momentos distintos, fazendo uso de instrumentos próprios, mas articulados entre si. Eles abordarão dimensões e indicadores específicos com o objetivo de identificar as potencialidades e insuficiências dos cursos e instituições, promovendo a melhoria da sua qualidade e relevância – e, por consequência, a da formação dos estudantes – e, ainda, fornecendo à sociedade informações sobre a educação superior no país. O SINAES, em decorrência de sua concepção, está apoiado em alguns princípios fundamentais para promover a qualidade da educação superior, a orientação da expansão da sua oferta, o aumento permanente da sua eficácia institucional, da sua efetividade acadêmica e social e, especialmente, do aprofundamento dos compromissos e responsabilidades sociais. Esses princípios são:

- A responsabilidade social com a qualidade da educação superior;
- O reconhecimento da diversidade do sistema;
- O respeito à identidade, à missão e à história das instituições;
- A globalidade institucional, pela utilização de um conjunto significativo de indicadores, considerados em sua relação orgânica; e
- A continuidade do processo avaliativo como instrumento de política educacional para cada instituição e o sistema de educação superior em seu conjunto.

Das considerações acima decorrem algumas diretrizes da CONAES para a avaliação das instituições: comparar o projeto da IES e a sua realidade institucional, ou seja, melhorar a qualidade acadêmica significa, no contexto de cada instituição, diminuir a distância entre ambos; construir uma proposta de auto-avaliação voltada para a globalidade da instituição, buscando dimensionar a relação entre o projeto institucional e sua prática, para reformulá-lo no planejamento e nas ações futuras da instituição; e elaborar uma metodologia que organize as atividades dos diferentes atores envolvidos no processo avaliativo, buscando a construção de um sistema integrado. Deste modo, ampliando as formas de compreensão sobre a instituição,

visa aperfeiçoar os diferentes processos que levam à realização de seu projeto institucional, expresso ou tácito.

Desde o ano de 2007, o Instituto Florence de Ensino Superior tem participado de todas as etapas do processo de avaliação externa, conforme a exigência da legislação vigente, que consiste nos processos avaliativos que precedem os atos autorizativos da faculdade e dos cursos.

Deste modo, tem obtido conceito positivo em todas as avaliações externas para efeito de regulação realizadas até o presente momento, seja em relação à autorização e reconhecimento de seus cursos, seja em relação ao credenciamento e recredenciamento da IES.

Além disso, os resultados das avaliações externas têm servido de parâmetro para a busca do aperfeiçoamento constante das políticas da instituição, conforme as dimensões e indicadores do SINAES, pois os relatórios das comissões de avaliação externas são rigorosamente analisados e utilizados como subsídios para a reformulação dos Projetos Pedagógicos dos Cursos, para a definição de políticas institucionais no âmbito do PDI, além de incorporar possíveis críticas e/ou sugestões.

Com relação à avaliação dos estudantes, o Instituto Florence de Ensino Superior já participou de quatro edições do ENADE, em 2010, 2013, 2016, 2018 e 2019, contemplando os cursos de Enfermagem, Farmácia, Odontologia e Direito, tendo alcançado resultados satisfatórios, obtendo conceito geral 3 (IGC 3).

1.7.2 Avaliação Institucional Interna (Auto avaliação)

A avaliação interna ou auto avaliação é um instrumento de extrema importância na gestão e planejamento das políticas institucionais no âmbito da IES. A mesma é de responsabilidade da Comissão Própria de Avaliação – CPA, que no desempenho de suas atribuições, será responsável pela *"condução dos processos de avaliação internos da instituição, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo INEP".*

A CPA do Instituto Florence de Ensino Superior é designada por Portaria da Diretoria Geral, sendo constituída por dois representantes do corpo docente, dois representantes do corpo discente, regularmente matriculados, dois representantes do corpo técnico-administrativo e dois representantes da sociedade civil organizada, sem vínculo empregatício com a IES. O mandato dos membros da CPA é de um ano, permitida duas reconduções. Não é

permitida a renovação de mais de dois terços dos membros num intervalo inferior a um ano. Atualmente, a CPA possui a seguinte composição:

Quadro 1 – Composição da CPA

NOME	SEGMENTO
Ildoana Paz Oliveira	Presidente
Eliziene Barbosa Costa	Representante Técnico- administrativo
Marcia Cristina Monteiro de Jesus Aguiar	Representante do Corpo Docente
Claudenice Monteiro Goulart	Representante Técnico- administrativo
Alexsandro Penha de Oliveira	Representante do Corpo Discente
Joseana Silva Pinto	Representante do Corpo Discente
Paulo Roberto Melo de Castro Nogueira	Representante da Sociedade Civil
Mauro Pereira da Silva	Representante da Sociedade Civil

Fonte: Direção Acadêmica/FLORENCE (2020)

As definições quanto ao modo de organização, quantidade de membros e dinâmica de funcionamento da CPA fica a critério dos Órgãos Colegiados Superiores da IES.

A CPA do Instituto Florence de Ensino Superior reúne-se uma vez por mês, produzindo do resultado da reunião uma ATA, que a cada encontro é lida para que seja aprovada e assinada por todos os membros da sua composição.

Desde 2008, a CPA é responsável por conceber, executar, analisar e publicar os resultados das avaliações internas, que são realizadas anualmente e envolvem todos os segmentos da comunidade acadêmica, assim como propor ao corpo diretivo da IES encaminhamentos decorrentes do processo avaliativo.

A organização do processo de auto avaliação prevê a ocorrência de três diferentes etapas: preparação, desenvolvimento e consolidação da avaliação. O percurso metodológico inicia-se com a sensibilização da Comunidade Acadêmica, realizada pelos representantes docentes e discentes da CPA, em parceria com a Direção Acadêmica e Coordenações dos Cursos de Graduação da IES. Essa sensibilização é realizada por meio de seminários, da divulgação da Avaliação Institucional em sala de aula, cartazes em murais da Instituição e página do site institucional.

O sistema de coleta de dados ocorreu, inicialmente, de forma manual, pelo método de amostragem aleatória, através de questionários impressos, com questões fechadas, elaboradas pelos membros da CPA. Posteriormente, em 2012, os formulários, para cada segmento, foram disponibilizados em ambientes virtuais da IES, site e pelo sistema acadêmico interativo (GFLEX), oferecendo à CPA dados tabulados.

Outrora, os questionários foram disponibilizados aos segmentos de Docente e Técnico-administrativo, estipulando-se prazos para entrega dos mesmos. Para o segmento discente, foi determinado o dia da Auto Avaliação, em que todos os alunos receberam, avaliaram e de pronto entregaram aos representantes da Comissão seus questionários respondidos.

A partir de 2012, o Instituto Florence de Ensino Superior tem feito a chamada a toda comunidade acadêmica, até mesmo utilizando redes sociais, definindo, em ambiente virtual, a data de início e término da Avaliação Institucional.

A elaboração dos formulários de avaliação sempre aconteceu em reuniões da CPA, tomando-se como base o PDI da instituição, os Projetos Político Pedagógicos dos Cursos e o documento da CONAES, contendo as orientações sobre a avaliação institucional. Os questionários, além de perguntas "fechadas", apresentam espaços para sugestões ou críticas. Os instrumentos de avaliação são, sempre que necessário, reelaborados para atender às dimensões dos SINAES:

- **Dimensão 01 -** A missão e o Plano de Desenvolvimento Institucional
- **Dimensão 02** – Políticas para o ensino, a pesquisa, a pós-graduação, a extensão
- **Dimensão 03** – Responsabilidade social da instituição
- **Dimensão 04** – Comunicação com a sociedade
- **Dimensão 05 -** As políticas de pessoal, de carreiras do corpo docente e corpo técnico-administrativo
- **Dimensão 06 -** Organização e gestão da instituição
- **Dimensão 07 -** Infraestrutura física, especialmente a de ensino e de pesquisa, biblioteca, recursos de informação e comunicação.
- **Dimensão 08 -** Planejamento e avaliação, especialmente em relação aos processos, resultados e eficácia de auto avaliação institucional.
- **Dimensão 09** - Políticas de atendimento ao estudante.
- **Dimensão 10 -** Sustentabilidade financeira, tendo em vista o significado social da continuidade dos compromissos na oferta da educação superior.

Os resultados da Avaliação Institucional são tabulados em planilha eletrônica e representados pela moda e sua frequência relativa, originando relatórios de diversos grupos/segmentos: DISCENTES DA GRADUÇÃO, DISCENTES DA PÓS-GRADUAÇÃO, EGRESSOS, DOCENTES E TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS. Do resultado da avaliação

institucional da IES, gera-se, anualmente, relatório, que é apresentado ao MEC e à comunidade acadêmica.

As recomendações são direcionadas à gestão institucional, a fim de que as providências sejam tomadas, deliberando sobre um planejamento com prazo de execução.

O último processo de auto avaliação conduzido pela CPA foi realizado no segundo semestre letivo de 2019. A metodologia utilizada para coleta dos dados consistiu em aplicação dos questionários de auto avaliação, com questões fechadas de múltiplas escolhas e abertas (com sugestões de melhorias), através do acesso ao site institucional, no link da CPA – questionários de auto avaliação institucional, dos quais participaram 1452 alunos; 24 funcionários Técnicos Administrativos, e 69 docentes.

O questionário dos discentes foi separado por cursos, sendo que para a elaboração do relatório final de avaliação institucional tirou-se uma média dos quatros cursos para obter-se um melhor parâmetro de analises dos dados. Os dados foram tabulados em planilha Excel onde foram executadas as análises descritivas. As variáveis que expressam satisfação foram categorizadas em escala ordinal e codificadas como segue: **AE**: atende com excelência, **AP**: atende parcialmente, **NA**: não atende **NS**: não sabe ou tem dúvida e **NSA**: não se aplica. Incluiu-se ainda dentro deste caminho metodológico, o Seminário Central, onde se dá a socialização dos resultados a toda a comunidade, constituindo-se em um espaço de discussões, análises e interpretações sob diversos olhares.

O processo de auto avaliação cumpriu todas as etapas propostas, culminando com a confecção do relatório final. Durante o exercício 2013-2014 não houve modificações nos instrumentos de avaliação, o que nos permite fazer um comparativo quanto à avaliação anterior, sedimentando-nos a um olhar mais crítico acerca do trabalho desenvolvido pela IES.

Em síntese, o relatório produzido pela CPA com base nos resultados da última avaliação interna, podem ser sintetizados da seguinte forma:

Quadro 2 – Resultados da avaliação interna da CPA

ASPECTO AVALIADO	RESULTADO
Planejamento de Avaliação	75,2% dos discentes, 69,6% dos docentes e 95,8% do segmento técnico-administrativo reconhecem que a

	divulgação dos resultados das auto avaliações era satisfatória 73% dos discentes, 84,4% dos docentes e 92% do segmento técnico-administrativo percebem a implantação de melhorias a partir dos resultados obtidos
Desenvolvimento Institucional	73% dos discentes, e 84,4% dos docentes concordam que a missão, os objetivos e a finalidade da instituição estão em conformidade com o PDI. 88,4% dos docentes e 73,9% dos discentes concordam que a instituição executa suas ações conforme seu planejamento estratégico. 74% dos discentes e 91,3% dos docentes concordam que as normas gerais, as normas acadêmicas e regulamentos do Instituto Florence de Ensino Superior são bem definidas.
Responsabilidade Social da Instituição	70,7% dos discentes e 82,7% dos docentes concordam que a IES desenvolve políticas de inclusão social e cidadania. 95,3% dos docentes, 95,8% dos técnicos administrativos e 78% da sociedade civil concordam com a importância dos serviços oferecidos à comunidade
Políticas Acadêmicas	73,9% dos discentes e 84,1% dos docentes afirmam que as políticas de ensino, pesquisa e extensão são satisfatórias. 66,7% dos docentes concordam que o Projeto Pedagógico do Curso está alinhado as Diretrizes Curriculares Nacionais em relação a ensino, pesquisa e extensão. Enquanto 98,6% concordam que o currículo do curso está adequado ao mercado de trabalho. 74,3% dos discentes afirmam que o modelo de avaliação aplicado pelos professores é adequado aos conteúdos trabalhados. Enquanto 78% afirmam que a estrutura curricular do curso está em conformidade com as exigências do mercado.
Comunicação com a Sociedade	89,9% dos docentes, 74,7% dos discentes e 95,8% dos técnicos administrativos afirmam que a comunicação visual interna da instituição é eficiente (murais, cartazes, quadros de avisos, redes sociais). 58,8% dos discentes reconhecem a eficiência do serviço de ouvidoria
Políticas de atendimento ao Estudante	70,8% dos discentes atestam a eficiência da assistência pedagógica oferecida aos alunos. 68,3% dos discentes afirmam que recebem incentivos para o desenvolvimento de atividades relacionadas a ensino, pesquisa e extensão.
Políticas de Gestão	69,5% dos docentes afirmam que o plano de cargos e salários da carreira docente é satisfatório. 87,5% dos técnicos administrativos concordam com a política de capacitação para o pessoal técnico-administrativo.

Organização e gestão da Instituição	77,2% dos discentes e 92,8% concordam que o serviço prestado pela Secretaria Acadêmica é satisfatório. 74,5% dos discentes afirmam que o serviço da direção acadêmica é eficiente. 77,6% dos discentes estão satisfeitos com as coordenações de curso. 95,8% dos técnicos administrativos concordam com a representatividade do segmento frente aos órgãos de gestão e colegiados.
Infraestrutura	73% aprovam as instalações físicas da IES; 68% aprovam o acervo bibliográfico.

Fonte: Direção Acadêmica/FLORENCE (2020)

Com o objetivo de contribuir para a manutenção de uma política constante de melhoria institucional, a CPA, baseada nos dados obtidos nos setores, na observação direta e na análise dos resultados da autoavaliação do ano de 2019, sugere as ações a seguir:

- Intensificar ainda mais a atuação da CPA, em todos os setores e dimensões, em face do processo de expansão da IES.
- Qualificar os membros da CPA, por meio de cursos presenciais ou a distância, tendo em vista as propostas de mudança do sistema de avaliação do ensino superior;
- Adotar estratégias de divulgação mais eficientes em relação aos documentos institucionais, incluindo PDI, tendo em vista que os discentes continuam não conhecendo esses documentos;
- Manter investimentos em ações de responsabilidade social, especialmente, o atendimento nas comunidades;
- Instalar painel de controle de chamadas por senha na Clínica, tendo em vista que foi uma solicitação dos pacientes;
- Revisar os Projetos Políticos Pedagógicos dos Cursos, bem como, o modelo de avaliação adotado;
- Realizar minicursos e treinamentos para os alunos em relação à utilização das ferramentas on-line de ensino-aprendizagem e utilização da plataforma virtual de aprendizagem para melhor aproveitamento das disciplinas colocadas em ead, sobretudo aos alunos do Curso de Estética e Cosmética;
- Intensificar o incentivo para os discentes na participação em atividades de pesquisa e extensão;

- Manter os investimentos nas ações de comunicação interna e externa, quanto à divulgação da autoavaliação e dos trabalhos da CPA e demais eventos institucionais;
- Divulgar as atividades de extensão;
- Concluir o novo plano de cargos para a carreira técnico-administrativa;
- Revisar o Plano de Cargos dos docentes;
- Promover a Revista Científica Florence em Revista para a comunidade científica, no Estado do Maranhão.
- Propor ações de fortalecimento da Pós-Graduação com a proposta de novos cursos;
- Continuar o processo de atualização do acervo bibliográfico, incluindo os cursos que não foram contemplados em 2019;
- Solicitar plano de ações de melhoria ao responsável pela reprografia;
- Propor a criação de mais espaços de convivência;
- Utilizar o espaço de recepção da Clínica para realizar ações e campanhas educativas, além da divulgação dos cursos ofertados pela IES, tendo em vista que muitos pacientes desconhecem;
- Manter investimentos na área da informática, sobretudo, no acesso à internet;
- Realizar Encontro de Egressos;
- Ampliar o Programa de Qualificação do Corpo Técnico- administrativo, com a oferta de mais cursos visando ao aprimoramento das suas habilidades profissionais.
- Manter as ações de responsabilidade social e ambiental, através do desenvolvimento de campanhas de preservação do ambiente interno, tendo em vista, muitos casos de equipamentos danificados, livros extraviados, rasgados ou riscados, paredes riscadas e descarte de lixo em local inadequado;
- Ampliar a oferta de vagas no estacionamento;
- Realizar ações que proporcionem momentos de descontração e lazer aos docentes e demais funcionários;
- Melhorar a sinalização interna dos prédios;
- Melhorar o sistema de controle de acesso à Instituição.

2 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

2.1 Histórico do Curso de Ciências Contábeis

Muitos estudiosos da área contábil são unânimes em afirmar que a história e o desenvolvimento da Contabilidade estão intrinsecamente relacionados à evolução do próprio homem [3]. Neste sentido, Melis (APUD PELEIA; BACCI, 2004, p. 40) afirma que "a Contabilidade, e sua principal e mais característica manifestação – a conta – é tão antiga quanto é a civilização construída pelos homens. A história da Contabilidade é, em certo ponto, uma consequência da história da civilização".

Assim como, é consenso de que o "grau de desenvolvimento das teorias contábeis e de suas práticas está diretamente associado, na maioria das vezes, ao grau de desenvolvimento comercial, social e institucional das sociedades, cidades ou nações". (IUDÍCIBUS APUD BACCI, 2004, p. 40)

Do ponto de vista da organização do ser humano na sociedade, das empresas e da organização estatal a contabilidade é imprescindível. A atuação do contador ou do técnico em contabilidade, assim como outras profissões, evoluiu influenciado pelas rápidas e inúmeras mudanças no âmbito econômico, político, social e tecnológico.

E é nesta perspectiva das mudanças advindas da própria evolução societal que no Brasil o primeiro curso superior surge no Governo de Getúlio Vargas, com a denominação de Curso de Ciências Contábeis e Atuariais, por meio do Decreto-lei nº. 7988/1945. Surge no período pós-guerra em que o país aposta na industrialização e no projeto nacional-estatista, no intuito de manter o desenvolvimento das forças produtivas em sua extensão técnica e administrativa. (VIANNA; VILLELA, 2005, p. 41).

E acompanhando esta oportunidade de novos cursos, o Estado de São Paulo foi pioneiro ao criar a Faculdade de Ciências Econômicas e Administrativas (FCEA), instalada como dependência da Universidade de São Paulo, através do Decreto-lei 15601/46. A criação da FCEA, posteriormente denominada Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade (FEA), oportuniza as bases do primeiro núcleo de pesquisa Contábil no Brasil.

[3] Provas do desenvolvimento da Contabilidade associado á evolução da sociedade são as primeiras preocupações com o ensino comercial, o surgimento e a atuação dos pensadores contábeis, os esforços e a necessidade de padronização (cuja conseqüência natural é formulação de regras e a padronização das demonstrações contábeis), a criação dos órgãos de classe e os eventos realizados por estes organismos. Estes movimentos ocorreram também no Brasil, de forma embrionária nos séculos XVI, XVII e XVIII1 , e com maior intensidade a partir do século XIX2 , principalmente pela vinda da Família Real e como conseqüência de diversos acontecimentos históricos ocorridos no País, em seus estágios políticos de Reino Unido, Império e República. (PELEIA; BACCI, 2004, p.41)

Em se tratando do Estado do Maranhão, o primeiro curso é criado em 1974, no governo de Nunes Freire, através da Resolução 287/74 e reconhecido através do Decreto 83.307/1979, na Universidade Federal do Maranhão (UFMA). O curso surge no período em que de grande crescimento das cidades maranhenses devido aos projetos industriais do Programa Grande Carajás (PGC). Este projeto resultou na implantação de duas grandes indústrias a Vale e a Alumar, assim como, na implantação do Porto do Itaqui, da implantação da Eletronorte, gerando grandes oportunidades de trabalho e de mão-de-obra mais qualificada.

Desde modo, o curso foi se consolidando em todo Brasil e, em 2014, segundo o Conselho Federal de Contabilidade (CFC), existiam 309.074 contadores registrados nos CRC´s e ativos[4], em todo o Brasil.

No que concerne ao atendimento para a **Educação Superior no Maranhão**, o Estado concentra, em suas 33 instituições de ensino superior, 1,9% das matrículas em cursos presenciais. (INEP)

Em 2014, na rede privada houve um aumento de 14% nas matrículas, atingindo a marca de 73,3 mil contra 64,2 mil do ano anterior. Na rede pública o índice teve um crescimento de 8,3%, totalizando 49 mil matrículas em 2014 contra 45,2 mil no ano anterior. Enquanto que as matrículas em cursos a distância (EAD) no estado registraram, em 2014, um aumento de 19% na rede privada, atingindo a marca de 15,8 mil matrículas, contra 13,3 mil do ano anterior. Na rede pública, o aumento chegou a 1,6%, totalizando 7,3 mil matrículas, contra 7,2 mil em 2013.

O número de ingressantes (que iniciam o 1º ano) em cursos presenciais na rede privada, em 2014, aumentou 22% (24 mil alunos em 2013 para 29,4 mil em 2014). Na pública houve um acréscimo de 12% (9,2 mil alunos em 2013 para 10,3 mil em 2014). Nos cursos a distância (EAD) o crescimento chegou a 51%. Na rede privada houve aumento de 41% (5.353 alunos em 2013 para 7.558 em 2014). Na rede pública houve um acréscimo de 222% (312 alunos em 2014 para 1.004 em 2014).

No que diz respeito a demanda e oferta para o **Curso de Ciências Contábeis no Brasil**, no ano de 2014, dados da mesma fonte, apontam que no país existem 1.256 cursos, 953 IES ofertantes, 137.409 ingressantes e 353.597 alunos matriculados. Destes quantitativos 75,78% das matrículas são em cursos presenciais.

E quanto ao **curso no Maranhão**, em 2014, registrou-se, na modalidade presencial

[4] Ainda segundo o CFC (2014) existem registrados 189.218 técnicos em contabilidade, totalizando 498.292 profissionais que atuam na área da contabilidade.

na rede privada, 9.616 matrículas, assim como, 3.021, na modalidade de ensino a distância (EAD), totalizando 12.637 alunos matriculados, distribuídas em 25 instituições (23 privadas e 02 públicas). Sendo apontado como, na modalidade presencial, o quarto mais procurado pelos estudantes nas IES no estado, ficando apenas atrás dos cursos de Direito, Administração e Enfermagem. Especificamente em São Luís dados do SEMESP apontam que, em 2014, foi registrada a oferta do Curso de Ciências Contábeis em 08 IES, sendo 01 pública e 07 privadas, totalizando uma matrícula de aproximadamente 4.017 alunos.

E segundo o CFC, quanto aos profissionais atuantes, de acordo com o CFC, existem no Maranhão 6.240 profissionais registrados em contabilidade, sendo 3.947 contadores e 2.293 técnicos em contabilidade.

Desde modo, a Faculdade Florence, cônscia de sua responsabilidade social e educacional e visando atender esta demanda reprimida de 14,57% para o referido curso, assim como, contribuir para o aumento de contadores de nível superior no Estado, pretende ofertar a comunidade maranhense um Curso de Ciências Contábeis, enfatizando as diversas áreas do conhecimento contábil.

A Faculdade Florence tem como pressuposto a formação multidisciplinar, formando os seus egressos nas diferentes áreas do conhecimento científico e, principalmente, na área contábil. O conjunto de disciplinas constantes na Matriz Curricular do curso, buscam proporcionar uma visão sistêmica e universal ao profissional da contabilidade, dotando-o de competências e habilidades para atuar em diversos setores das instituições públicas e privadas.

2.1.1 Número de Vagas

O Instituto Florence na oferta de seus cursos dispõe de infraestrutura física, tecnológica e de recursos humanos e materiais compatíveis com as propostas pedagógicas de seus cursos.

Tem-se como principal objetivo de assegurar que as atividades de ensino, pesquisa e extensão serão desenvolvidas de forma efetiva e adequada tanto pelos docentes e colaboradores, quanto pelos alunos, de forma que a Instituição disponibiliza no âmbito dos cursos, ambientes específicos para a realização dessas atividades.

As instalações encontram-se apropriadas e em número suficiente para atender toda a comunidade acadêmica, como salas de aulas para encontros presenciais, salas especiais, laboratórios, biblioteca virtual e outras.

Os recursos tecnológicos necessários para o desenvolvimento dos cursos estão disponíveis e visam atender a proposta pedagógica, e ao mesmo tempo permitir que os setores e áreas da Instituição possam realizar por meio de seus colaboradores um atendimento eficaz, adequado e humano.

Especificamente ao curso de Ciências Contábeis os recursos técnicos, tecnológicos e laboratoriais encontram-se equipados com aplicativos e softwares específicos da área durante a operacionalização do curso.

O corpo docente e técnico-administrativo proposto possui formação adequada para atender os delineamentos da proposta pedagógica do curso, são profissionais com titulação, formação acadêmica, experiência profissional, habilidades e competências condizentes com as funções que exercem.

Importante frisar que serão mantidos estudos periódicos em nível, nacional, regional e local que servirão para acompanhar a evolução do quantitativo de vagas necessárias para o bom funcionamento do curso e dos recursos a serem destinados à nossa comunidade acadêmica, como pode ser verificado no item anterior, quando avaliamos o mercado do Brasil até São Luís.

O curso de Ciências Contábeis do Instituto Florence, em coerência com a dimensão de seu corpo docente e as condições de infraestrutura disponíveis para o Curso, oferece 100 vagas anuais, em dois ingressos, sendo 50 por semestre.

2.2 Proposta Pedagógica

A proposta pedagógica para o Curso de Ciências Contábeis além de estar em consonância com o que preconiza a missão, objetivos e valores do Instituto Florence de Ensino Superior, está pautada na formação integral e humanizadora através da implementação de um currículo interdisciplinar, contextualizador e problematizador, que prime pela ética, pelo respeito a diversidade/pluralidade, garantindo o acesso, permanência e sucesso dos educandos.

Para além dos modismos que permeiam estes princípios, pensar uma formação integral e humanizadora, através de um currículo interdisciplinar, contextualizador e problematizador, é acima de tudo, promover uma nova forma de trabalhar os conteúdos, buscando a articulação, efetiva, entre o sujeito e o objeto do conhecimento, num ambiente escolar dinâmico e real.

Entende-se que uma proposta interdisciplinar poderá favorecer o equilíbrio entre a

formação básica e a formação profissional, preconizada pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Graduação em Ciências Contábeis.

Também, considera-se pressuposto básico desta proposta, a avaliação contínua dos processos curriculares, pedagógicos e administrativos, com vistas a garantir o sucesso dos objetivos propostos pela instituição. Uma proposta nestes moldes estará sempre em construção e garantirá, sem dúvida, a formação profissional em sua integralidade, aqui compreendida como pensar com consciência, raciocinar com senso persuasivo e fundamentado e, acima de tudo, tomar decisão com lucidez e ética.

2.3 Objetivos do curso

Em conformidade com a proposta pedagógica institucional e com Resolução 10/2004 (BRASIL, 2004), que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Ciências Contábeis, o Instituto Florence de Ensino Superior pretende formar bacharéis com competência intelectual, científica e técnica.

Deste modo, tem como objetivo geral formar profissionais com competências científicas e práticas para atuarem nas empresas privadas e entidades públicas, com habilidade e postura gerencial e contábil, contribuindo para o processo de tomada de decisões com maior grau de acerto e consequente criação de valor para a entidade e sociedade.

Assim como, define-se como objetivos específicos:

- Perceber, compreender e propor alternativas que contribuam para o desenvolvimento sustentável de instituições privadas e públicas, tendo como pressupostos as competências contábeis;
- Refletir criticamente acerca do contexto sociopolítico e econômico em que atua, compreendendo a importância da articulação da sua profissão com os arranjos produtivos locais para o desenvolvimento e crescimento do país;
- Compreender as diversas dimensões do processo produtivo, assim como, formas de gerenciamento destas dimensões nos vários segmentos do campo de atuação do contador;
- Analisar e compreender problemas da área contábil, na esfera pública e privada;
- Prever tendências, preparando-se para compreender as transformações que desafiam o seu cotidiano profissional;

- Valorizar as relações interpessoais visando a eficácia dos sistemas organizacionais no âmbito público e privado;
- Promover a realização de estudos sobre os fatos contábeis da administração de entidades privadas e/ou públicas;
- Promover estudos relativos ao registro e análise dos fatos contábeis ocorridos, setorialmente, em cada organização;
- Analisar e auxiliar na decisão sobre os investimentos a serem realizados pelas empresas, em recursos financeiros e produtivos deles decorrentes;
- Realizar estudos e registros necessários ao atendimento dinâmico das diversas áreas da legislação fiscal e tributária, que afetam e provocam modificações no patrimônio das entidades;
- Elaborar, acompanhar a execução e/ou analisar o orçamento e o balanço de qualquer entidade.

Para a consecução dos objetivos do curso, a concepção pedagógica, o perfil profissional do egresso e a execução da estrutura curricular estão em conformidade com as competências e habilidades necessárias ao profissional da Contabilidade, bem como com o contexto educacional, as características locais e regionais e as novas práticas emergentes no campo das Ciências Contábeis.

2.4 Formas de ingresso e vagas ofertadas

De modo a atender as demandas dos diversos segmentos da população e de maneira a contemplar as alternativas de ingresso oferecidas pela legislação atual, o ingresso ao curso de Administração poderá ser efetivado das seguintes formas:

- Processo seletivo promovido pela instituição (vestibular);
- Transferência interna e externa;
- Vagas por Desempenho de melhor coeficiente escolar;
- Vagas para graduado;
- Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM).

São disponibilizadas 100 vagas anuais, em duas entradas semestrais, sendo oferecidas 50 vagas por semestre.

2.5 Perfil do Egresso

Nos séculos passados os patrimônios se baseavam, em sua grande maioria, em empresas familiares, nas quais a gestão era realizada por pessoas da própria família, não havendo necessidade de prestar contas a terceiros e os registros eram mantidos de seguindo critérios pessoais.

No final do século XX e neste século marcado pelo a financeirização da economia, que tem como principal objetivo a hegemonização do capitalismo e adequar os países a nova forma de acumulação do capital as formas de administrar as empresas e o setor público sofreu grandes alterações, sendo imprescindível profissionais de diversas áreas, principalmente do contador.

Nessa ótica, os além do processo de globalização, o mercado apresentou outras transformações, como as mudanças na tecnologia, as mudanças na economia e o aumento nas preocupações sociais e ambientais. As instituições sociais, tanto aquelas de natureza pública quanto as de natureza privada, buscam acompanhar as transformações do ambiente externo como requisito de continuidade de suas atividades e de manutenção do seu patrimônio. Nesse sentido, a Contabilidade vem se desenvolvendo na direção dessas mudanças.

Partindo destes pressupostos, o perfil do profissional que o Curso de Ciências Contábeis da Florence, é formar bacharéis críticos e preparados tecnicamente para atuar, em organização[5] públicas ou privadas, com responsabilidade social e ética, no âmbito internacional, nacional, regional e local.

O curso de graduação em Ciências Contábeis deve ensejar condições para que o futuro contabilista seja capacitado a:

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

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

III - revelar capacidade crítico-analítica de avaliação, quanto às implicações

[5] Entende-se aqui organização como sendo "a forma de toda a associação humana para a realização de um fim comum" (CHIAVENATO, 2000, p. 88)

organizacionais com o advento da tecnologia da informação.

Deste modo, como preconiza a Resolução nº 10/2004 (BRASIL, 2004) que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Ciências Contábeis, são competências e habilidades esperadas no perfil do futuro contador:

- Utilizar adequadamente a terminologia e a linguagem das Ciências Contábeis e Atuariais;
- Demonstrar visão sistêmica e interdisciplinar da atividade contábil;
- Elaborar pareceres e relatórios que contribuam para o desempenho eficiente e eficaz de seus usuários, quaisquer que sejam os modelos organizacionais;
- Aplicar adequadamente a legislação inerente às funções contábeis;
- Desenvolver, com motivação e através de permanente articulação, a liderança entre equipes multidisciplinares para a captação de insumos necessários aos controles técnicos e à geração e disseminação de informações contábeis, com reconhecido nível de precisão;
- Exercer suas responsabilidades com o expressivo domínio das funções contábeis, incluindo noções de atividades atuariais e de quantificações de informações financeiras, patrimoniais e governamentais, que viabilizem aos agentes econômicos e aos administradores de qualquer segmento produtivo ou institucional o pleno cumprimento de seus encargos quanto ao gerenciamento, aos controles e à prestação de contas de sua gestão perante a sociedade, gerando, também, informações para a tomada de decisão, organização de atitudes e construção de valores orientados para a cidadania;
- Desenvolver, analisar e implantar sistemas de informação contábil e de controle gerencial, revelando capacidade crítico-analítica para avaliar as implicações organizacionais com a tecnologia da informação;
- Exercer com ética e proficiência as atribuições e prerrogativas que lhe são prescritas através da legislação específica, revelando domínios adequados aos diferentes modelos organizacionais.

Desde modo, o aluno formado no Curso de Ciências Contábeis da Florence deverá ser um profissional com atitudes multidisciplinares (gerencial, política, social e de liderança), com capacidades técnicas para agir como um estrategista, executivo, consultor ou empreendedor, assim como, atuar na formação de novos contadores. Deverá ser um profissional com uma visão nas diversas áreas da contabilidade, pautando-se no senso de responsabilidade

e comportamento ético.

2.6 Estrutura Curricular

O currículo do Curso de Ciências Contábeis da Faculdade Florence foi concebido e implementado no sentido de concretizar os princípios filosóficos e metodológicos que norteiam a proposta pedagógica do curso, em consonância com o Projeto Pedagógico Institucional e com as Diretrizes Curriculares Nacionais.

Particularmente o que preconiza a Resolução 10/2004, especificamente no artigo 5º, as propostas curriculares deverão contemplar em seus projetos pedagógicos e em sua organização curricular, conteúdos que revelem conhecimento do cenário econômico e financeiro, nacional e internacional, de forma a proporcionar a harmonização das normas e padrões internacionais de contabilidade, em conformidade com a formação exigida pela Organização Mundial do Comércio e pelas peculiaridades das organizações governamentais, observado o perfil definido para o formando e que atendam aos seguintes campos interligados de formação:

> I - conteúdos de Formação Básica: estudos relacionados com outras áreas do conhecimento, sobretudo Administração, Economia, Direito, Métodos Quantitativos, Matemática e Estatística; II - conteúdos de Formação Profissional: estudos específicos atinentes às Teorias da Contabilidade, incluindo as noções das atividades atuariais e de quantificações de informações financeiras, patrimoniais, governamentais e não-governamentais, de auditorias, perícias, arbitragens e controladoria, com suas aplicações peculiares ao setor público e privado; III - conteúdos de Formação Teórico-Prática: Estágio Curricular Supervisionado, Atividades Complementares, Estudos Independentes, Conteúdos Optativos, Prática em Laboratório de Informática utilizando *softwares* atualizados para Contabilidade. (BRASIL, 2004, p. 3)

A estrutura curricular contempla os eixos definidos pela Resolução 10/2004 (BRASIL, 2004) e ainda as Atividades Complementares, Estágio Supervisionado e Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

Convém ressaltar algo de extrema importância para o estabelecimento da teoria-

prática, preconizada no PPC do Curso, trata-se de que na Matriz Curricular do curso, todas as disciplinas de Formação Profissional deverão ser ministradas atendendo o percentual de 10% de cada disciplina será em atividades práticas definidas pelo professor e devidamente registrada no Plano de Curso da Disciplina. Estas atividades práticas poderão ser realizadas mediante: projetos de pesquisa e extensão; estudos simulados; estudo de caso; SIS, dentre outras atividades.

O currículo do curso de Ciências Contábeis do Instituto Florence de Ensino Superior se alicerça sobre abordagens pedagógicas interdisciplinares cujo objetivo central é propiciar ao aluno oportunidades de praticar o que foi aprendido em situações reais do cotidiano do trabalho. Dessa forma, seguindo o nosso compromisso com a interdisciplinaridade, o curso de Ciências Contábeis conta com FLY – Florence Laboratório de Inovação que se caracteriza por sua natureza didático-pedagógica, servindo de complemento aos usuários, na busca pela informação e pelo conhecimento. Servir como ferramenta para a realização de pesquisas, consultas, reuniões, debates e desenvolvimento de ideias e projetos de produtos, serviços e negócios. Incentivar e dar suporte à criação e desenvolvimento de ideias e projetos. Colaborar, quando necessário, com outros grupos de alunos e/ou professores ligados a todos os cursos do Instituto Florence de Ensino Superior na realização de seminários, palestras e cursos, quando estes requerem a utilização do laboratório. O FLY promove a prática de atividades relacionadas ao ensino, à pesquisa e ao desenvolvimento do conhecimento na área da inovação, pesquisa e outras áreas correlatas.

Visto que o perfil profissional do egresso do curso de Ciências Contábeis contempla uma formação voltada a capacidade de gerir e atuar frente as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção no tocante ao desenvolvimento de competências habilidades intelectuais, tecnológicas e de inovação presentes no fazer profissional. Neste sentido, o laboratório de inovação (FLY) do Instituto Florence de Ensino Superior tem como princípio oportunizar a comunidade acadêmica com um espaço que os incentive no processo criativo e no ambiente tecnológico. O laboratório foi estruturado em conformidade com o método HOWL desenvolvido pelo Creative Pack (Disponível em https://www.creativepack.org/jornada), constituído de 4 fases: Mindset Up, Project Up, Start Up e Scale Up. O Instituto Florence tem como foco o desenvolvimento das duas fases iniciais do método, objetivando obter uma visão macro e novas possibilidades às ideias dos alunos:

- Fase 1: Mindset Up: Fase de desenvolvimento de base educacional, para

entender como ocorre o processo de inovação de fato, é um momento dedicado à exploração de ferramentas, metodologias e conexões entre pessoas;

 Fase 2: Project Up: É o ponto de partida do negócio, uma fase de compreensão dos problemas, a proposta de negócio é estudada e delimitada para atuar em um mercado específico, nesse momento são identificados os problemas que a ideia pode solucionar.

O laboratório conta com uma estrutura física (cores e formas) e equipamentos (computadores, Impressora 3D, quadro, projetor, painel) que aguçam o processo criativo e o desenvolvimento das ideias. O espaço estará disponível aos alunos desde o 1º período. A utilização ocorre através de agendamento e com supervisão de monitores.

É ofertada a disciplina optativa de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), com 60 horas, conforme Decreto Nº 5.626/2005, garantindo-se assim também a flexibilidade curricular.

As acessibilidades pedagógica e atitudinal são trabalhadas no curso também a partir das ações do Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Discente (NUPAD), que objetiva responder pela organização de ações que garantam a inclusão de pessoas com deficiência à vida acadêmica, eliminando barreiras pedagógicas, arquitetônicas e na comunicação e informação.

2.6.1 Conteúdos Curriculares

A estrutura curricular do curso de Ciências Contábeis do Instituto Florence, bem como as ementas das disciplinas, é resultado de observações sobre as exigências formais, como as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) dos Cursos de Graduação em Ciências Contábeis, a realidade econômica e social regional, nacional e internacional e os anseios da comunidade acadêmica.

Os planos de ensino das disciplinas do curso são analisados e discutidos pelos professores e, quando necessário, atualizados e aprovados pelo Núcleo Docente Estruturante. Há uma preocupação permanente quanto à necessidade de manter as ementas, conteúdos e bibliografias básicas e complementares dos planos de ensino e do Projeto Pedagógico do Curso atualizados, analisando também a sua importância e adequação para cada disciplina e para o curso como um todo, visando o contato com o conhecimento recente e inovador na área contábil.

A construção do PPC foi delineada a partir das DCNs dos cursos de Ciências Contábeis, atendendo aos seguintes campos interligados de formação:

a) Formação Básica: Os conteúdos do núcleo básico estão associados às disciplinas Projeto

LIFE I, Economia, Matemática, Fundamentos de Administração, Metodologia Científica, Estatística, Economia de Empresas, Introdução ao Direito, Leitura e Produção Textual, Gestão de Pessoas, Direito Empresarial, Fundamentos de Filosofia e Ética, Psicologia Organizacional, Sistemas de Informação Gerencial, Direito Tributário, Sociologia, Mercados Financeiros, Direito do Trabalho.

b) Formação Profissional: relacionados com as áreas específicas, envolvendo as disciplinas Fundamentos de Contabilidade, Contabilidade Intermediária, Teoria Normativa da Contabilidade, Matemática Financeira, Contabilidade Comercial, Contabilidade de Custos, Contabilidade Aplicada ao Terceiro Setor, Contabilidade Tributária, Planejamento Tributário, Administração Financeira e Orçamentária, Análise das Demonstrações Contábeis, Contabilidade Gerencial, Projeto LIFE II, Contabilidade Avançada, Controladoria, Finanças Comportamentais, Eletiva I, TCCI, Perícia Contábil, Tópicos Especiais, Contabilidade Social e Ambiental, Auditoria, Eletiva II.

c) Conteúdos de Formação Teórico-Prática: abrangendo Prática Contábil I, Prática Contábil II, Estágio I, Estágio II, além das atividades complementares.

Os conteúdos sobre relações étnico-raciais e ensino de história afro-brasileira, africana e indígena são contemplados na disciplina de Sociologia, sendo também contemplados nas atividades acadêmicas complementares e, de maneira transversal, no conteúdo de diversas outras disciplinas. A estrutura curricular do curso aborda o conteúdo sobre Educação Ambiental na disciplina de Fundamentos de Filosofia e Ética, Contabilidade Social e Ambiental, sendo também contemplado nas atividades acadêmicas complementares. Destaca-se que o tema é tratado de maneira transversal no conteúdo de diversas outras disciplinas. Os conteúdos sobre Educação em Direitos Humanos são ministrados na disciplina de Sociologia, sendo também contemplados nas atividades acadêmicas complementares e, de maneira transversal, no conteúdo de diversas outras disciplinas.

O regime acadêmico adotado no Curso de Ciências Contábeis é seriado e semestral, seguindo a estrutura organizacional da Florence e o período mínimo de integralização do curso é de 04 (quatro) anos, e o máximo de 07 (sete) anos, compreendendo a carga-horária total prevista neste projeto pedagógico.

Em toda grade curricular, o inter-relacionamento vertical/horizontal se faz presente, com dimensionamento adequado das cargas horárias, levando sempre em conta a elaboração de ementas e programas coerentes com a proposta de atualização do conhecimento.

Observados os objetivos do curso, bem como as competências e habilidades do egresso, os componentes curriculares devem proporcionar a formação de contadores capazes de organizar e otimizar o setor contábil de empresas e instituições públicas, com base em sólidos conhecimentos técnico-científicos das ciências contábeis e das normas contábeis.

A composição curricular permite atender a uma formação generalista do bacharel em Ciências Contábeis, permitindo, todavia, que o estudante imprima em sua formação outros conhecimentos complementares através de disciplinas optativas.

Destaca-se que a carga horária total do Curso de Ciências Contábeis, de 3140 horas, é mensurada em hora aula de 60 minutos de atividades acadêmicas e de trabalho discente efetivo, conforme preconiza a Resolução CNE/CES nº 3, de 02/07/2007, assim discriminados: Aulas expositivas e preleções: hora aula de 50 min. de exposição e 10 min. de atividade extraclasse; Aulas práticas supervisionadas na IES: hora aula de 50 min. de atividades práticas e 10 min. de atividade extraclasse; Atividades práticas supervisionadas fora da IES: hora aula de 60 min; Estágios extracurriculares: hora aula de 60 min.

2.6.2 Matriz Curricular do Curso

DISCIPLINAS	Atividades Teóricas	Atividades Práticas	Carga Horária Total (hora relógio)
1° SEMESTRE			
Projeto LIFE I	60	0	60
Economia	60	0	60
Matemática	60	0	60
Fundamentos de Contabilidade	60	0	60
Fundamentos de Administração	60	0	60
Metodologia Científica	60	0	60
Total	**360**	**0**	**360**
2° SEMESTRE			
Estatística	60	0	60
Economia de Empresas	60	0	60
Contabilidade Intermediária	60	0	60
Introdução ao Direito	60	0	60
Leitura e Produção Textual	60	0	60
Teoria Normativa da Contabilidade	60	0	60
Total	**360**	**0**	**360**

3° SEMESTRE			
Gestão de Pessoas	60	0	60
Direito Empresarial	60	0	60
Matemática Financeira	60	0	60
Contabilidade Comercial	60	0	60
Fundamentos de Filosofia e Ética	60	0	60
Psicologia Organizacional	60	0	60
Total	**360**	**0**	**360**
4° SEMESTRE			
Sistemas de Informação Gerencial	60	0	60
Contabilidade de Custos	60	0	60
Direito Tributário	60	0	60
CASP - Contabilidade Aplicada ao Setor Público	60	0	60
Contabilidade Tributária	60	0	60
Sociologia	60	0	60
Total	**360**	**0**	**360**
5° SEMESTRE			
Mercados Financeiros	60	0	60
Planejamento Tributário	60	0	60
Direito do Trabalho	60	0	60
Administração Financeira e Orçamentária	60	0	60
Análise das Demonstrações Contábeis	60	0	60
Contabilidade Gerencial	60	0	60
Total	**360**	**0**	**360**
6° SEMESTRE			
Projeto LIFE II	60	0	60
Contabilidade Avançada	60	0	60
Controladoria	60	0	60
Finanças Corporativas	60	0	60
Prática Contábil em Laboratório I	0	60	60
Eletiva I	60	0	60
Total	**300**	**60**	**360**
7° SEMESTRE			
Estágio I	0	150	150
TCC I	60	0	60
Perícia Contábil	60	0	60
Prática Contábil em Laboratório II	0	60	60
Tópicos Especiais	60	0	60
Total	**180**	**210**	**390**
8° SEMESTRE			
Estágio II	0	150	150
TCC II	60	0	60
Contabilidade Social e Ambiental	60	0	60
Auditoria	60	0	60

Eletiva II	60	0	60
Total	**240**	**150**	**390**
Total Geral	**2520**	**420**	**2940**
Atividades complementares	-	200	200
Total Geral	**2520**	**620**	**3.140**
DISCIPLINAS OPTATIVAS			
Libras	60		
Consultoria Organizacional	60		
Análise de Custos	60		
Direito do Consumidor	60		
Contabilidade Internacional	60		
Governança corporativa	60		
Inglês	60		
Marketing Digital	60		
Métodos Quantitativos Aplicados em Contabilidade e Finanças	60		
Planejamento Empresarial	60		
Gestão de Projetos	60		
Contabilidade Agropecuária	60		
Contabilidade Aplicada ao Terceiro Setor	60		

2.6.3 Quadro resumo da carga-horária do curso

DISCIPLINAS/CICLOS DE FORMAÇÃO	CH
Unidades de Ensino Institucionais	**120**
Unidades de Ensino de Área	**960**
Unidades de Ensino Eletivas	**120**
Unidades de Ensino Específicas	**1.740**
Atividades Complementares	**200**
TOTAL	**3. 140**

2.6.4 Ementário e Bibliografias

1º Semestre

DISCIPLINA: PROJETO LIFE I
CARGA HORÁRIA: 60 HORAS
EMENTA: Carreiras, conceitos e tendências: a evolução do conceito de carreira e sua aplicação para pessoas e organizações. A gestão estratégica de carreiras. Trajetórias de

carreira nas organizações. Orientação profissional. Projeto de Vida.

	Títulos	Exemplares
BIBILOGRAFIA BÁSICA	DUTRA, Joel Souza. Gestão de Carreiras - A Pessoa, a Organização e as Oportunidades. Disponível em: Minha Biblioteca, (2nd edição). Grupo GEN, 2017.	
	GOLD, Miriam. Gestão de carreira. Disponível em: Minha Biblioteca, Editora Saraiva, 2019.	
	OLIVEIRA, Djalma de Pinho R de. Como Elaborar um Plano de Carreira para ser um Profissional bem-Sucedido, 3ª edição. Disponível em: Minha Biblioteca, Grupo GEN, 2018.	

	Títulos	Exemplares
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	BURKHARD, Daniel; MOGGI, Jair. Assuma a direção de sua carreira. Disponível em: Minha Biblioteca, Editora Alta Books, 2017.	
	KUAZAQUI, Edmir. Gestão de Carreira. Disponível em: Minha Biblioteca, Cengage Learning Brasil, 2015.	
	ROSA, José A. Carreira: Planejamento e Gestão - Série Profissional. Disponível em: Minha Biblioteca, Cengage Learning Brasil, 2012.	
	TAJRA, Sanmya, F.; SANTOS, Welinton dos. Planejando a Carreira - Guia Prático para o Desenvolvimento Pessoal e Profissional. Disponível em: Minha Biblioteca, Editora Saraiva, 2015.	
	WHITE, Aggie. Planejamento de Carreira e Networking. Disponível em: Minha Biblioteca, Cengage Learning Brasil, 2016.	

DISCIPLINA: ECONOMIA
CARGA HORÁRIA: 60 HORAS
EMENTA: Os principais conceitos econômicos e suas aplicações. O estudo dos problemas econômicos básicos. Aspectos da microeconomia. Escopo e método da análise microeconômica. Sistema monetário: contas do sistema monetário, meios de pagamento, liquidez; balanço de pagamentos: contas externas, reservas internacionais, conta corrente, conta capital, regimes cambiais, sistema monetário internacional; contas nacionais: sistema de contas nacionais, contabilidade nominal e real, financiamento do déficit público, contas nacionais do Brasil, índices de preços e de quantidades; agregados macroeconômicos:

	Títulos	Exemplares

BIBILOGRAFIA BÁSICA	PINDYCK, R.; RUNBINFELD, D. L. **Microeconomia**, 6ª edição. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.	
	VARIAN, Hal R. **Microeconomia:** Princípios Básicos. Tradução da 7ª edição norte-americana. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.	
	HALL, Robert e LIEBERMAN, Marc. **Macroeconomia:** princípios e aplicações. Editora Thomson, 2003.	

	Títulos	**Exemplares**
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	MILES, David e SCOTT, Andrew. **Macroeconomia:** Compreendendo a riqueza das nações. Editora Saraiva, 2005.	
	MANSFIELD, E.; YOHE, G. **Microeconomia:** teoria e aplicações. São Paulo: Saraiva, 2006.	
	MANKIW, G. **Princípios de Macroeconomia**. Tradução da 3ª edição norteamericana. Editora Thomson, 2005.	
	VASCONCELLOS, M. A. S. **Economia:** micro e macro. São Paulo: Atlas, 2006.	
	KRUGMAN, Paul. e WELLS, Robins. **Introdução à Economia.** Editora Campus, 2007.	

DISCIPLINA: MATEMÁTICA
CARGA HORÁRIA: 60 HORAS
EMENTA: Números. Conjuntos. Funções. Matrizes, Série e Fórmula de Taylor; Funções de Várias Variáveis. Sistemas Lineares e Determinantes Derivadas. Limites. Integrais. Aplicações.

	Títulos	**Exemplares**
BIBILOGRAFIA BÁSICA	HOFFMAN, L. D. **Cálculo:** um curso moderno e suas aplicações, LTC editora, 2002	
	KOLMAN, B. **Introdução à Álgebra Linear com Aplicações.** Rio de Janeiro: LTC editora, 1999.	
	MEDEIROS da Silva, E. **Matemática**: Para os Cursos de Economia, Administração e Ciências Contábeis - Volume 1. Editora Atlas,1999.	

	Títulos	**Exemplares**
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	GONÇALVES JÚNIOR, Oscar. **Matemática por assunto.** Ed. Scipione. 1ª ed. 1992	
	GUIDORIZZI, H. **Matemática Aplicada à Economia e administração**, LTC editora, 2002.	
	LEITHOLD, L. **Matemática aplicada à economia e administração**. Editora Harbra, 1988.	
	MORETTIN, P.A., HAZZAN, S., BUSSAB, W. O. **Funções de uma e várias variáveis**. Editora Saraiva, 2003.	
	PUCCINI, A. L. **Introdução à Programação Linear.** Rio de Janeiro: Livro Técnico Editora, 1972	

DISCIPLINA: FUNDAMENTOS DE CONTABILIDADE
CARGA HORÁRIA: 60 HORAS
EMENTA: Contabilidade como um sistema de informações. Objetivos da contabilidade. Ativo, passivo e patrimônio líquido. Receita, despesa e resultado. Plano de Contas. Estática e dinâmica patrimonial. Procedimentos contábeis. Fatos contábeis. Balancete de verificação. Encerramento do exercício. Demonstração de resultado do exercício. Balanço patrimonial. Apresentação do Relatório de Administração e demonstrações financeira s obrigatórias. Evidenciação.

	Títulos	Exemplares
BIBILOGRAFIA BÁSICA	HENDRIKSEN, Eldon S. **Teoria da Contabilidade.** Tradução de Antonio Zoratto Sanvicente. São Paulo: Atlas, 2001	
	MARION, José Carlos. **Contabilidade Básica**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2009	
	SZUSTER, Natan; et. all. **Contabilidade Geral**: introdução à Contabilidade Societária. 4 ed São Paulo: Atlas, 2013.	

	Títulos	Exemplares
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. Curso de **Contabilidade Introdutória em IFRS e CPC.** São Paulo: Atlas, 2014	
	HERRMANN, Frederico. **Contabilidade Superior**. São Paulo: Editora Atlas, 2008	
	MARION, José Carlos. **Contabilidade Empresarial**. 15ª ed São Paulo: Atlas, 2009	
	RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade Básica**. 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2013	
	SILVA, Antônio Carlos Ribeiro da; MARION, José Carlos. **Manual de Contabilidade Para Pequenas e Médias Empresas**. São Paulo: Atlas, 2013	

DISCIPLINA: FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO
CARGA HORÁRIA: 60 HORAS
EMENTA: Fundamentos do pensamento administrativo: a administração como fruto da modernidade; as escolas do pensamento administrativo e seus desdobramentos; a Escola Clássica e a Administração Científica e suas decorrências; da Escola das Relações Humanas ao comportamento organizacional, Estruturalismo e Burocracia; Teoria dos Sistemas; Teoria da Contingência Estrutural; perspectivas teóricas contemporâneas: a Ecologia Populacional, a Dependência de Recursos, os Custos de Transação, a Abordagem Institucional, a Perspectiva do Poder, a Teoria Crítica e a Perspectiva Pós-Moderna; Teorias Administrativas e o contexto brasileiro.

	Títulos	Exemplares
BIBILOGRAFIA BÁSICA	CHIAVENATO, I. **Introdução a teoria geral da administração**. São Paulo: McGraw-Hill, 2006	
	CHIAVENATO, Idalberto. **Administração nos novos tempos.** Rio de Janeiro: Ed.Campus, 1999.	

	CHIAVENATO, I. **Administração:** teoria, processo e prática. São Paulo: Atlas, 2005.	

	Títulos	Exemplares
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	DECENZO, David A. **Fundamentos de administração**. São Paulo: Prentice Hall, 2004.	
	MAXIMINIANO, Antonio César Amaru. **Teoria Geral da administração**. São Paulo; Ed. Atlas, 2005.	
	MAXIMINIANO, Antonio C. A. **Introdução à Administração**: Atlas, 2007.	
	MEIRELES, Manuel. **Teorias da Administração**. São Paulo: Ed.Futura, 2003.	
	MOTTA, Fernando C. prestes. **Teoria Geral da Administração**. São Paulo: Pioneira, 2002.	

DISCIPLINA: METODOLOGIA CIENTÍFICA
CARGA HORÁRIA: 60HORAS
EMENTA: Ciência: senso comum e ciência, tipos de conhecimento, método científico, ciência e espírito científico. Introdução ao planejamento da pesquisa cientifica (finalidades, tipos, etapas, projeto e relatório). Orientação para apresentação pública de trabalhos de pesquisa. Introdução ao estudo da elaboração de monografias e textos científicos. Ensino, pesquisa e extensão em Ciências Contábeis; Textos acadêmicos em Ciências Contábeis: diretrizes para leitura, análise e interpretação.

	Títulos	Exemplares
BIBILOGRAFIA BÁSICA	MINAYO, Maria Cecília de Souza (Org.). **Pesquisa social:** teoria, método e criatividade. Rio de Janeiro: Ed. Vozes, 2012.	
	SEVERINO, Antonio Joaquim. **Metodologia do Trabalho Científico**. São Paulo: Cortez, 2002.	
	SILVA, A.R. da. **Metodologia da Pesquisa em contabilidade:** orientações de estudos, projetos, artigos, relatórios, monografias, dissertações e teses. São Paulo: Atlas, 2008.	

	Títulos	Exemplares
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	APPOLINARIO, F. **Metodologia da ciência**. São Paulo: Thomson, 2006.	
	GIL, A. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. São Paulo: Atlas, 2009.	
	IDE, Pascal**. A Arte de pensar.** 2. ed. São Paulo**:** Martins Fontes, 2000.	
	SALOMON, Délcio Vieira. **Como fazer uma monografia**. São Paulo: Martins Fontes, 2004.	
	MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia do trabalho científico**: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos. São Paulo: Atlas, 2001.	

2º Semestre

DISCIPLINA: ESTATÍSTICA
CARGA HORÁRIA: 60 HORAS
EMENTA: Introdução à Estatística. Amostragem. Representação tabular e gráfica. Principais medidas estatísticas de tendência central, variabilidade e concentração. Regressão e correlação linear simples. Séries temporais.

	Títulos	Exemplares
BIBILOGRAFIA BÁSICA	JOHN, E. F. e GARY, A. S. **Estatística aplicada:** economia, administração e contabilidade. 9. ed. Porto Alegre: Bookman, 2000	
	LEVINE, D. M. et al. **Estatística:** teoria e aplicações. Rio de Janeiro: LTC, 2008.	
	MAGALHÃES, M. N.; LIMA, A. C. P. **Noções de probabilidade e estatística.** São Paulo: EDUSP, 2010.	

	Títulos	Exemplares
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	MANN, Prem S. **Introdução à Estatística**. LTC. 5a edição 2006.	
	MORETTIN, P. A.; BUSSAB, W. **Estatística básica**. São Paulo: Saraiva, 2009.	
	MUROLO, A. C., SILVA, E. M., SILVA, E. M. e GONÇALVEZ, V. **Estatística:** para os cursos de economia, administração e ciências contábeis. Volume 2, 2. ed. São Paulo: Atlas, 1997	
	MOORE, David S. **A Estatística Básica e sua Prática.** LTC. 3a edição 2005.	
	TRIOLA, M. F. **Introdução à estatística**. Rio de Janeiro: LTC – Livros Técnicos e Científicos Editora S. A., 1999	

DISCIPLINA: ECONOMIA DE EMPRESAS
CARGA HORÁRIA: 60 HORAS
EMENTA: Caracterização do objeto de estudo da economia. A relação da empresa com o mercado. Entendimento do consumidor, da demanda, da oferta, do equilíbrio de mercado e medidas de elasticidade. A função de produção e a teoria dos custos. Fatores determinantes do desenvolvimento econômico sobre a inflação, emprego, setor público e taxa de cambio. Lógica das relações econômicas internacionais.

	Títulos	Exemplares
BIBILOGRAFIA BÁSICA	PINDYCK, R.; RUNBINFELD, D. L. **Microeconomia**, 6ª edição. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.	
	VARIAN, Hal R. **Microeconomia:** Princípios Básicos. Tradução da 7ª edição norte-americana.	

	Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.	
	HALL, Robert e LIEBERMAN, Marc. **Macroeconomia:** princípios e aplicações. Editora Thomson, 2003.	

	Títulos	Exemplares
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	MILES, David e SCOTT, Andrew. **Macroeconomia:** Compreendendo a riqueza das nações. Editora Saraiva, 2005.	
	MANSFIELD, E.; YOHE, G. **Microeconomia:** teoria e aplicações. São Paulo: Saraiva, 2006.	
	MANKIW, G. **Princípios de Macroeconomia**. Tradução da 3ª edição norteamericana. Editora Thomson, 2005.	
	VASCONCELLOS, M. A. S. **Economia:** micro e macro. São Paulo: Atlas, 2006.	
	KRUGMAN, Paul. e WELLS, Robins. **Introdução à Economia.** Editora Campus, 2007.	

DISCIPLINA: CONTABILIDADE INTERMEDIÁRIA
CARGA HORÁRIA: 60 HORAS
EMENTA: Balanço Patrimonial: Critérios de avaliação patrimonial; Ativo circulante; Ativo realizado a longo prazo; Investimento; Imobilizado, intangível e diferido; depreciação; amortização; exaustão; Passivo Circulante; Exigível a Longo Prazo; Provisões. Resultado de exercícios futuros. Patrimônio líquido: capital social; reservas de capital; a justes de avaliação patrimonial; reservas de lucros; ações em tesouraria e prejuízos acumulados. Transações que modificam as contas do patrimônio líquido. Dividendos e Juros sobre o Capital Próprio. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido.

	Títulos	Exemplares
BIBILOGRAFIA BÁSICA	IUDÍCIBUS, S. de; MARTINS, E. **Contabilidade introdutória**. 10.ed. São Paulo: Atlas, 2006.	
	RIBEIRO, O. M. **Contabilidade Básica**. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2009.	
	RIBEIRO, O. M. **Contabilidade intermediária**. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2009.	

	Títulos	Exemplares
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	IUDÍCIBUS, S.; MARTINS, E.; GELBCKE, E. R.; SANTOS, A. **Manual de contabilidade societária:** aplicável a todas as sociedades: de acordo com as normas internacionais e do CPC. São Paulo: Atlas, 2010	
	IUDÍCIBUS, S. **Contabilidade introdutória:** livro de exercícios. 9.ed. São Paulo: Atlas, 1998.	
	SILVA, C. A. T. **Contabilidade básica**: livro de exercício. São Paulo: Atlas, 2009.	
	SILVA, C. A. T.; TRISTÃO, G. **Contabilidade básica**. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2009.	
	SZUSTER, N.; CARDOSO, R. L.; SZUSTER, F. R.; SZUSTER, F. R.; SZUSTER, F. R. **Contabilidade geral**: introdução a contabilidade	

	societária. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2009.	

DISCIPLINA: INTRODUÇÃO AO DIREITO
CARGA HORÁRIA: 60 HORAS
EMENTA: Sociedade e direito. Aspectos elementares sobre o direito. Fontes do Direito. Teoria geral da norma. Norma jurídica. Estado e Constituição. Ramos do Direito Público. Teoria Geral do Direito Privado. Relação Jurídica: Pessoa e Objeto. Pessoas Físicas. Pessoas Jurídicas. Bens. Fato Jurídico. Ramo do Direto Privado

	Títulos	Exemplares
BIBILOGRAFIA BÁSICA	DINIZ, Maria Helena. Compêndio de introdução à ciência do direito. 18. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.	
	REALE Miguel. **Lições Preliminares de Direito**. São Paulo: Saraiva, 2015	
	BRANCATTO, Ricardo Teixeira. **Instituições de Direito Público e Privado.** Rio de Janeiro: Saraiva, 2011.	

	Títulos	Exemplares
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	FAZZIO JÚNIOR, Waldo. **Fundamentos do direito comercial:** empresário, sociedade empresarial, títulos de crédito. São Paulo: Atlas, 2004.	
	BOTREL, Sérgio. **Direito societário constitucional**. São Paulo: Atlas. 2009	
	FINKELSTEIN, Maria Eugênia Reis; PROENÇA, José Marcelo Martins. **Direito societário**. São Paulo: Saraiva. 2009.	
	FEREIRA FILHO, Manoel Gonçalves. Curso de direito constitucional. São Paulo: Saraiva, 2009	
	BARROSO, Luis Roberto. Interpretação e aplicação da Constituição. São Paulo: Saraiva, 2002.	

DISCIPLINA: LEITURA E PRODUÇÃO TEXTUAL
CARGA HORÁRIA: 60 HORAS
EMENTA: Teoria da comunicação oral, escrita e não verbal. Linguagem e língua. Variedade linguística. Preconceito Linguístico. Estratégias de leitura visando à compreensão e análise crítica. Mecanismos de coesão textual. Fatores de coerência textual. Progressão e continuidade textual. Tipologias de textos. As relações entre os textos. Produção textual de diferentes gêneros discursivos. Adequação à norma padrão.

	Títulos	Exemplares
BIBILOGRAFIA BÁSICA	FIORIN, J.; SAVIOLI, F. **Para entender o texto: leitura e redação**. São Paulo: Editora Ática, 1997.	
	ARGYRIS, P e outros. **Comunicação eficaz na empresa:** como melhorar o fluxo de informações para tomar decisões corretas. Harvard Business Review. Rio de Janeiro: Campus, 1999	
	MANDRIK, D.; FARACO, C. A. **Língua portuguesa:** prática de redação para estudantes universitários. 10ª. ed. Petrópolis: Vozes, 2002.	

	Títulos	Exemplares
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	BECHARA, Evanildo. **Moderna gramática portuguesa**. 38ª ed. 2015.	
	CITELLI, Adilson. **Linguagem e persuasão**. São Paulo: Ática, 2010.	
	KASPARI, Adalberto José. Redação Oficial: normas e modelos. 10a Edição. Porto Alegre: PRODIL, 1996	
	KOCH, Ingedore Villaça**. Desvendando os segredos do texto**. São Paulo: Cortez, 2002.	
	KOCH, Ingedore Villaça**. O texto e a construção dos sentidos**. 9. ed. São Paulo: Contexto, 2007.	

DISCIPLINA: TEORIA NORMATIVA DA CONTABILIDADE
CARGA HORÁRIA: 60 HORAS
EMENTA: Evolução histórica da contabilidade. Tradição normativa e positiva da contabilidade. Estrutura Conceitual da Contabilidade. Princípios Contábeis. Normas de contabilidade. Ativo, passivo e patrimônio líquido. Receitas, despesas, ganhos e perdas. Divulgação de Informações Financeiras (Evidenciação).

	Títulos	Exemplares
BIBILOGRAFIA BÁSICA	DA COSTA, José Mário Ribeiro. **A estrutura da teoria contábil**. São Paulo: Dois pontos editora, 2007	
	HERMANN, Jr, Frederico. **Contabilidade superior. São Paulo:** Editora Atlas, 2002.	
	VIANA, Gibilis da Rocha. **Teoria geral da contabilidade.** Porto Alegre: Livraria Sulina Editora, 2000	

	Títulos	Exemplares
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	ALMEIDA, M.C. **Contabilidade intermediária: de acordo com as novas exigências do MEC para o curso de ciências contábeis.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2005	
	ANGÉLICO, João. **Contabilidade básica.** São Paulo: Editora Atlas, 2002	
	FRANCO, Hilário. **Contabilidade geral.** São Paulo: Editora Atlas, 2008.	
	NEVES, S. das; VICECONTI, P. E. V. **Contabilidade avançada e análise das demonstrações financeiras**. 14. ed. São Paulo: Frase, 2005.	
	WALTER, Milton Augusto. **Introdução à contabilidade.** São Paulo: Saraiva, 2000.	

3º Semestre

DISCIPLINA: GESTÃO DE PESSOAS
CARGA HORÁRIA: 60 HORAS
EMENTA: Natureza da gestão de pessoas: conceitos e evolução histórica. Comportamento organizacional: desafios para os gestores. Relações trabalhistas. Higiene e segurança no trabalho. Gestão por competências. Gestão do clima organizacional. Gestão participativa: conceitos, vantagens e limitações. Principais processos da gestão de pessoas: recrutamento e seleção, educação corporativa, gestão do desempenho, gestão de cargos e salários. Liderança.

	Títulos	Exemplares
BIBILOGRAFIA BÁSICA	MARRAS, J. P. Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico. São Paulo: Saraiva, 2009.	
	ROBBINS, S. Fundamentos do Comportamento Organizacional. 8 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.	
	VERGARA, Sylvia Constant. Gestão de pessoas. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2010.	

	Títulos	Exemplares
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	BANOV, Márcia Regina. Recrutamento, Seleção e Competências. São Paulo: Atlas, 2011.	
	BOM SUCESSO, E. Relações Interpessoais e Qualidade de Vida no Trabalho. Rio de Janeiro: QualityMark, 2002.	
	CARBONE, Pedro Paulo; BRANDÃO H.P.; DINIZ LEITE, J.B.; VILHENA R.M.P. Gestão por competências e gestão do conhecimento. 3ed. Rio de Janeiro: FGV, 2009.	
	PACHECO, Luzia, SCOFANO, Anna Cherubina, BECKER, Mara e SOUZA, Valéria. Capacitação e desenvolvimento de pessoas. 2 ed. Rio de Janeiro: Fundação Getulio Vargas, 2009.	
	SOUZA, Vera Lúcia de; MATTOS, Irene Badaró; SARDINHA, Regina Lúcia Lemos Leite; ALVEZ, Rodolfo Carlos Souza. Gestão de desempenho. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2005.	

DIREITO EMPRESARIAL
CARGA HORÁRIA: 60 HORAS

EMENTA: Direito Comercial: conceito, fontes, princípios. Atos de Empresa. Empresário: qualidade, prerrogativas e obrigações. Colaboradores e Agentes Auxiliares. Registro do Comércio. Escrituração Contábil. Estabelecimento Empresarial. Propriedade Industrial. Sociedades Mercantis: tipologia, sociedades de pessoas e de capitais. Sociedades Simples. Microempresário e Empresário de Pequeno Porte. Espécies de Sociedades. Sociedade Limitada. Sociedade Anônima. Extinção das sociedades. Titulo de Crédito.

	Títulos	Exemplares
BÁSICA	NEGRÃO, Ricardo.Manual de direito comercial de empresa: e teoria geral da empresa e direito societário v.1.São Paulo: Saraiva, 2010.	
	CAMPINHO, Sérgio. Falência e recuperação de empresa: o novo regime da insolvência empresarial.4.ed.Rio de Janeiro: Renovar, 2009.	
	REQUIÃO, Rubens. Curso de Direito Comercial. vol. 1 São Paulo: Saraiva, 2007.	
	COELHO, Fábio Ulhoa. Manual de Direito Comercial. 22. ed.São Paulo: Saraiva, 2010.	

	Títulos	Exemplares
COMPLEM.	FAZZIO JR, Waldo. Manual de Direito Comercial. São Paulo: Atlas, 2007.	
	COELHO, Fábio Ulhoa. Comentários à lei de falências e de recuperação de empresas. 7.ed.São Paulo:Saraiva, 2010	
	ARAÚJO, Eugênio Rosa de. Direito econômico. 4. ed. Niterói/RJ: Impetus.	
	MAMEDE, Gladston. Direito empresarial brasileiro. Altas.	
	PACKER, Amílcar Douglas. Direito comercial. 2. ed. Curitiba: Juruá, v. 1 e v. 2.	

DISCIPLINA: MATEMÁTICA FINANCEIRA
CARGA HORÁRIA: 60 HORAS
EMENTA: Juros Simples. Juros Compostos. Taxas de Juros. Série Uniforme. Equivalência e Desconto de Fluxos de Caixa. Correção Monetária. Utilização de Calculadoras Financeiras. Empréstimos.

	Títulos	Exemplares
BIBILOGRAFIA BÁSICA	CESAR, Benjamin. **Matemática financeira**: teoria e 700 questões. São Paulo: Elsevier. 2005.	
	MATHIAS, Washington Franco. **Matemática financeira:** com mais de 600 exercícios resolvidos e propostos. São Paulo: Atlas, 2004.	
	PUCCINI, Abelardo de Lima. **Matemática financeira**: objetiva e aplicada. São Paulo: Saraiva. 2004.	

	Títulos	Exemplares
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	ASSAF NETO, A. **Matemática Financeira e suas aplicações.** São Paulo: Atlas, 2012.	
	CASTELO BRANCO, Anísio Costa. **Matemática financeira aplicada:** métodos algébricos, HP-12C, Microsolf Excel. São Paulo: Pioneira. 2005.	

	FRANCISCO, Walter de. **Matemática financeira**. São Paulo: Atlas. 1991	
	SILVA, André Luiz Carvalhal da. **Matemática financeira aplicada**. São Paulo: Atlas. 2008.	
	VIEIRA SOBRINHO, José Dutra. **Matemática financeira.** São Paulo: Atlas. 2000.	

DISCIPLINA: CONTABILIDADE COMERCIAL
CARGA HORÁRIA: 60 HORAS
EMENTA: Operações com mercadorias. Operações financeiras. Folha de pagamento e provisões trabalhistas. A Demonstração de Fluxos de Caixa. A Demonstração de Valor Adicionado. Apuração do Resultado do Exercício.

	Títulos	Exemplares
BIBILOGRAFIA BÁSICA	ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Contabilidade intermediária**. São Paulo: Atlas, 2000.	
	IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos**. Introdução à teoria da contabilidade para o nível de graduação**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000	
	NEVES, Silvério das; VICECONTI Paulo E. V. **Contabilidade básica e estrutura das demonstrações financeiras.** 11. ed. São Paulo: Frase, 2003.	

	Títulos	Exemplares
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade Geral Fácil**. Ed. Saraiva	
	MARION, José Carlos. **Contabilidade Empresarial**. São Paulo: Ed. Atlas, 2000	
	IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações**. São Paulo: Ed. Atlas, 2007	
	OLIVEIRA, Edson. **Contabilidade Informatizada.** São Paulo: Ed. Atlas, 2005	
	PADOVEZE, Clóvis Luis. **Manual de Contabilidade Básica.** 6º edição. São Paulo: Atlas, 2008.	

DISCIPLINA: FUNDAMENTOS DE FILOSOFIA E ÉTICA
CARGA HORÁRIA: 60 HORAS
EMENTA: Do senso comum à consciência filosófica do mundo. Correntes filosóficas. Análise de temáticas a partir de correntes filosóficas. Fundamentos éticos e morais do comportamento humano. Panorama das relações humanas na sociedade. Ética, moral e sociedade. Ética e filosofia. Função da ética. Ética como prescrição de condutas. Ética nas organizações. Código de ética. Conduta profissional. Ciência e ideologia.

	Títulos	Exemplares
BIBILOGRAFIA	LUCKESI, C. et al. **Introdução à Filosofia**: aprendendo a pensar. São Paulo: Cortez, 2008.	

BÁSICA	ASHLEY, P. **Ética e responsabilidade social nos negócios**, Rio de Janeiro: Saraiva, 2006.	
	MARCONDES, Danilo. **Iniciação histórica da filosofia:** dos pré-socráticos a Wittgenstein. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2001.	

	Títulos	**Exemplares**
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	ARENDT, Hannah. **O que é a política?.** Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2000.	
	BIGNOTTO, Newton. **Ética**. Ed. Companhia das Letras. 1992.	
	CHAUÍ, M. **Convite à Filosofia**. São Paulo: Ática, 2012.	
	ROHAUT, Madedeine Arondel. **Exercícios filosóficos**. São Paulo: Martins Fontes, 2007.	
	ZAHAR, Jorge. **Dicionário de filosofia**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2001.	

DISCIPLINA: PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL
CARGA HORÁRIA: 60 HORAS
EMENTA: Principais conceitos de Psicologia Geral. Conhecimento das principais abordagens psicológicas que se aplicam à compreensão do comportamento humano nas organizações. O comportamento dos indivíduos e grupos dentro das organizações. Conhecimento das teorias e práticas referentes à Psicologia de Grupos, para fins de gestão de pessoas em grupo. Compreensão dos aspectos referentes à saúde mental e trabalho. Planejamento e realização de programas de intervenção para o desenvolvimento de pessoas e da organização e com foco na qualidade de vida no trabalho.

	Títulos	**Exemplares**
BIBILOGRAFIA BÁSICA	DEJOURS, Christophe. **A loucura do trabalho:** estudo de psicopatologia do trabalho. 5ª. ed. ampliada, 12ª. reimpressão. São Paulo: Cortez/Oboré, 2009.	
	GOULART, Íris Barbosa; SAMPAIO, Jáder dos Reis. **Psicologia do trabalho e gestão de recursos humanos:** estudos contemporâneos. São Paulo: Casa do Psicólogo, 1998.	
	NERY, Maria da Penha. **Grupos e intervenção em conflitos.** São Paulo: Ágora, 2010.	

	Títulos	**Exemplares**
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	BENEVIDES-Pereira, Ana Maria T. **Síndrome de burnout:** quando o trabalho ameaça o bem estar do trabalhador. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2005.	
	DEJOURS, C.; ABDOUCHELI, E.; JAYET, C. **Psicodinâmica do trabalho:** Contribuições da escola dejouriana à análise da relação prazer, sofrimento e trabalho. São Paulo: Atlas, 1994.	
	FRANÇA, Ana Cristina Limongi; RODRIGUES, Avelino. **Stress e trabalho:** guia básico com abordagem psicossomática. São Paulo: Atlas, 2005.	

	FREITAS, Maria Ester; BARRETO, Margarida; HELOANI, José Roberto. **Assédio moral no trabalho.** São Paulo: Cencage Learning, 2008.	
	REIS, Ana Maria Viegas; TONET, Helena; BECKER Júnior, Luiz Carlos; COSTA, Maria Eugênia Belczak. **Desenvolvimento de equipes.** 2ª. ed. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2009.	

4º Semestre

DISCIPLINA: SISTEMA DE INFORMAÇÃO GERENCIAL
CARGA HORÁRIA: 60 HORAS
EMENTA: Conceitos fundamentais de sistemas de informações e de sistemas de informações contábeis. Tecnologia dos sistemas de informações contábeis. Documentação de sistemas de informações contábeis. Informações como suporte para a tomada de decisão gerencial. Controle interno: Conceito e princípios. Principais ciclos de processamento de transações. Controles para sistemas de informações contábeis informatizados. Análise e desenvolvimento de sistemas de informações contábeis. Banco de dados e modelagem de dados para sistemas de informações contábeis. Processamento de transações e aplicativos de contabilidade. Sistemas de processamento de informações e conhecimento em contabilidade. O impacto do comércio eletrônico e da Internet nos sistemas de informações contábeis.

	Títulos	Exemplares
BIBILOGRAFIA BÁSICA	ANTHONY. Robert. N. GOVINDARAJAN. Vijay. **Sistemas de controle gerencial.** São Paulo: Atlas, 2002.	
	GONÇALVES, Rosana C. M. Grillo e RICCIO, Edson Luiz. **Sistemas de Informações: ênfase em Controladoria e Contabilidade**. São Paulo: Atlas, 2009.	
	MOSCOVE, Stephen A; SIMKIN, Mark G.; BAGRANOFF, Nancy A. **Sistemas de Informações Contábeis.** São Paulo, Atlas, 2002.	

	Títulos	Exemplares
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	BRIN, James A. **Sistema de informação e as decisões gerenciais na era da internet.** 9ª ed. Saraiva. São Paulo. 2001.	
	KENNET, C. Laudon; JANE, P. Laudon. **Sistemas de informações gerenciais.** São Paulo, Prentice Hall, 2007.	
	MAGALHÃES, Antonio de Deus F.; LUNKES, Irtes Cristina. **Sistemas contábeis**. São Paulo: Atlas, 2002.	
	OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. **Sistemas de Informações Gerenciais.** São Paulo: Atlas, 2010.	
	PADOVEZE, Clóvis Luiz. **Sistema de**	

	Informações Contábeis: Fundamentos e Análise. São Paulo: Atlas, 2010.	

DISCIPLINA: CONTABILIDADE DE CUSTOS
CARGA HORÁRIA: 60 HORAS
EMENTA: Conceitos fundamentais de custos e da contabilidade de custos. Classificações de custos. Comportamento de custos. Modelos de sistemas de custos. Custeio de materiais diretos. Custeio por encomenda e custeio por processo. Perdas na produção e administração da qualidade. Custeio por absorção: Alocação de materiais diretos. Mão-de-obra direta e custos indiretos de produção. Escrituração contábil de operações relacionadas com custos de produção e de serviços.

	Títulos	Exemplares
BIBILOGRAFIA BÁSICA	HORNGREN, Charles Thomas. **Contabilidade de custos**. 1ª ed. São Paulo: Atlas, 2000.	
	LEONE, George S. G. **Curso de contabilidade de custos**. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2000.	
	MAHER, Michael. **Contabilidade de Custos**. 1ª ed. São Paulo: Atlas, 2001	

	Títulos	Exemplares
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	DUTRA, René Gomes. Custos**: Uma abordagem prática**. São Paulo: Atlas, 2009.	
	JIAMBALVO, James. **Contabilidade Gerencial**. 3ª ed. Rio de Janeiro, LTC, 2009	
	MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de Custos**. São Paulo: Atlas, 2010.	
	SANTOS, Joel J. **Contabilidade e Análise de Custos**. Modelo Contábil. Métodos de Depreciação. ABC - Custeio Baseado em Atividades. Análise Atualizada de Encargos Sociais sobre Salários**.** São Paulo: Atlas, 2009.	
	WERNKE, Rodney. **Gestão de Custos: Uma abordagem prática**. São Paulo: Atlas, 2004.	

DISCIPLINA: DIREITO TRIBUTÁRIO
CARGA HORÁRIA: 60 HORAS
EMENTA: O Estado e sua atividade financeira. Fontes do Direito Tributário. Direito Tributário Constitucional: - Princípios constitucionais tributários; - Limitações constitucionais ao poder de tributar; - Imunidades; - Atribuição de competência. Tributo: conceitos e espécies. Relação jurídica tributária: obrigação tributária. Credito tributário. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário.

	Títulos	Exemplares
BIBILOGRAFIA BÁSICA	AMARO, Luciano. Direito Tributário Brasileiro. 12ª ed. São Paulo: Saraiva, 2013	
	HARADA, Kiyoshi. Direito Financeiro e Tributário.15ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.	
	MACHADO, Hugo de Brito. Curso de direito tributário. Malheiros, 2015.	
	CASTRO, Aldemario Araújo. Primeiras linhas de direito tributário. Fórum.	

	Títulos	Exemplares
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	CARVALHO, Paulo de Barros. Curso de Direito Tributário. 17ª ed. São Paulo: Saraiva, 2013.	
	TORRES, Ricardo Lobo. Curso de Direito Financeiro e Tributário Rio de Janeiro: Renovar, 2010.	
	CASSONE, Vitorio. Direito tributário. Atlas.	
	BALEEIRO, Aliomar. Direito tributário brasileiro. Atualizado por Misabel Abreu Machado.	
	Sabbag,Eduardo. Prática tributário. 3 ed., 2015.	

DISCIPLINA: CASP - CONTABILIDADE APICADA AO SETOR PÚBLICO
CARGA HORÁRIA: 60 HORAS
EMENTA: Contabilidade pública: campo de aplicação Federal, Estadual e Municipal. Planos de contas e sistemas de escrituração. Balanços: Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Exercício financeiro. Receita e despesa. Prestação de Contas. Lei de Responsabilidade Fiscal. Aplicações de índices e quocientes.

	Títulos	Exemplares
BIBILOGRAFIA BÁSICA	ARAÚJO, Inaldo da Paixão Santos. ARRUDA, Daniel Gomes. **Contabilidade Pública:** teoria à prática. São Paulo: Saraiva, 2004.	
	BEZERRA FILHO, João Eudes. **Contabilidade Pública**: teoria, técnica de elaboração de balanços e questões. 2. ed. Rio de Janeiro : Elsevier, 2008	
	KOHAMA, Heilio. **Contabilidade Pública**: teoria e prática. 10. ed. São Paulo : Atlas, 2008.	

	Títulos	Exemplares
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	CARVALHO, Deusvaldo. **Orçamento e Contabilidade Pública.** 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007	
	FORTES, João. **Contabilidade pública**. Brasília: Franco & fortes, 2005	
	LIMA, Diana Vaz de. CASTRO, Róbison Gonçalves de. **Contabilidade Pública:** integrando União, Estados e Municípios (Siafi e Siafem). 3. ed. São Paulo : Atlas, 2007.	
	PISCITELLI, Roberto Bocaccio. TIMBÓ, Maria Zulene Farias. ROSA, Maria Berenice. **Contabilidade Pública:** uma abordagem da administração financeira pública. 9. ed. São Paulo : Atlas, 2006.	
	SILVA, Lino Martins da. **Contabilidade Governamental:** um enfoque administrativo. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2004.	

DISCIPLINA: CONTABILIDADE TRIBUTÁRIA
CARGA HORÁRIA: 80 HORAS

EMENTA: Legislação Tributária, Conceito e Principais Componentes. Competência Tributária. Impostos e Contribuições Incidentes sobre o Patrimônio, a Circulação e o Consumo; Apuração e Contabilização. Regimes Especiais de Apuração e Tributação das Pequenas e Microempresas. Contabilização. Impostos e Contribuições incidentes sobre a Renda das Pessoas Físicas e Jurídicas. Formas de apuração do lucro tributável. Alíquotas. Deduções do imposto. Incentivos fiscais. Contabilização.

	Títulos	Exemplares
BIBILOGRAFIA BÁSICA	FABRETTI, Cláudio Camargo. **Contabilidade tributária**. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2009.	
	HIGUCHI, Hiromi; HIGUCHI, Fabio Hiroshi; HIGUCHI, Celso Hiroyuki. **Imposto de renda das empresas.** 35. ed. São Paulo: IR Publicações, 2010.	
	OLIVEIRA, L. M. de; CHIEREGATO, R; PEREZ JÚNIOR, J. H.; GOMES, M. B. **Manual de contabilidade tributária**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2009	

	Títulos	Exemplares
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	ANDRADE FILHO, Edmar Oliveira. **Auditoria de impostos e contribuições**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2007.	
	BORGES, Humberto Bonavides. **Gerência de impostos**: IPI, ICMS e ISS. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2001.	
	BORGES, Humberto Bonavides. **Auditoria de tributos**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2003.	
	HARADA, Kiyoshi. **Direito financeiro e tributário.** 15. ed. São Paulo: Atlas, 2006.	
	OLIVEIRA, Gustavo Pedro de. **Contabilidade tributária**. São Paulo: Saraiva, 2005.	

DISCIPLINA: SOCIOLOGIA
CARGA HORÁRIA: 60 HORAS
EMENTA: Senso comum e percepção sociológica. Fundamentos e conceitos da Sociologia. Sociologia das Organizações, Sociologia das Empresas e do Mundo do Trabalho. Instituições e Relações de Poder; Cultura e Cultura Organizacional. Sociologia Aplicada às Organizações e Empresas; Principais transformações no mundo empresarial frente à Globalização. Temas da atualidade.

	Títulos	Exemplares
BIBILOGRAFIA BÁSICA	DOMINGUES, José Mauricio. **Sociologia e Modernidade:** Para entender a sociedade contemporânea. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2005.	
	FLEURY, Maria T. L. & FISCHER, Rosa M. (org.) **Cultura e poder nas organizações**. São Paulo: Atlas, 1990.	
	POLANYI, Karl. **A grande transformação.** As origens de nossa época. Tradução: Fanny Wrobel. 2ª edição. Rio de Janeiro: Campus, 2000.	

	Títulos	Exemplares
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	HOBSBAWM, Eric J. **Era dos extremos**: o breve século XX (1914-1991). São Paulo: Companhia das Letras,2010	
	DURKHEIM, Émile. **Lições de Sociologia:** a moral, o direito e o Estado. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo, 1969.	
	LOJKINE, Jean. **A revolução informacional**. São Paulo: Cortez, 1995	
	RIBEIRO, Darcy. **O povo brasileiro:** a formação e o sentido do Brasil. 2.ed. São Paulo: Multiletra, 2012.	
	WEBER, Max. **Ciência e Política:** Duas vocações. São Paulo, Cultrix 1972.	

5º Semestre

DISCIPLINA: MERCADOS FINANCEIROS
CARGA HORÁRIA: 60 HORAS
EMENTA: Introdução ao Mercado Financeiro. Principais produtos financeiros. Órgão Regulador. Bolsa de Valores no Brasil, Derivativos. Análise de Ações: Análise fundamentalista e análise técnica. Montagem de Carteiras de Ativos: A diversificação de Markowitz; Medidas de avaliação de fundos. Mercado de Opções: Gerenciamento de riscos com uso de opções: as "letras gregas"; Estratégias de investimentos. Mercados futuros e a termo. Mercado de ações, Mercado de commodities, Avaliação de investimentos em Ações. Fundos Imobiliários, Fundos de Investimentos.

	Títulos	Exemplares
BIBILOGRAFIA BÁSICA	ANDREZO, A. F; LIMA, I. S. Mercado Financeiro: aspectos conceituais e históricos. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2007.	
	ASSAF NETO, A. Mercado Financeiro. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2014	
	TAVARES, Miguel Dirceu Fonseca; PEREIRA, Eduardo Novo Costa. **Introdução ao mercado de ações**. Rio de Janeiro: CNBV, 2007	

	Títulos	Exemplares
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	FORTUNA, Eduardo. **Mercado financeiro: produtos e serviços**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2006	
	CASTRO, Hélio O. Portacarrero de. **Introdução ao mercado de capitais**. Rio de Janeiro: IBMEC, 1999	
	MELLAGI F. Armando. **Mercado financeiro de capitais**. São Paulo: Atlas, 1993	
	RUDGE, Luiz Fernando. **Mercado de capitais**. Belo Horizonte: CNBV, 1996	

	ROSSETI, José Paschoal; LOPES, João do Carmo. **Economia monetária**. São Paulo: Atlas, 1992.	

DISCIPLINA: PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO
CARGA HORÁRIA: 60 HORAS
EMENTA: Sistema Tributário Nacional. Princípios Constitucionais Tributários. Competência Tributária. O Estado e o contribuinte. Finalidade do Planejamento Tributário. Planejamento Tributário como obrigação dos administradores. Fator de competitividade empresarial. Resultado do Planejamento. Revisão do planejamento e mudanças na legislação.

	Títulos	Exemplares
BIBILOGRAFIA BÁSICA	BORGES, Humberto Bonavides. **Planejamento Tributário**. São Paulo: Atlas, 2004	
	CHAVES, Francisco C. **Planejamento Tributário na prática – Gestão Tributária aplicada**. São Paulo: Atlas, 2011	
	SILVA, Lourival Lopes. **Contabilidade Geral e Tributária**. São Paulo: Iob Thonson, 2006	

	Títulos	Exemplares
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	CASSONE, Vittorio. **Sistema Tributário Nacional**. São Paulo: Atlas, 2004	
	CATRO, Leonardo F. de M. Planejamento Tributário – análise de casos. São Paulo	
	MAIA, Igor Tenório & MAIA, José Motta. **Dicionário de Direito Tributário**. São Paulo: Iob Thonson, 2004	
	MARTINS, Ives Gandra da Silva. **Curso de Direito Tributário**. São Paulo: Saraiva, 2004	
	SILLOS, Lívio A. **Planejamento Tributário – aspectos teóricos e práticos**. São Paulo	

DISCIPLINA: DIREITO DO TRABALHO
CARGA HORÁRIA: 60 HORAS
EMENTA: Introdução ao Direito do Trabalho. Contrato de Trabalho e Relação de Trabalho. Empregado. Empregador. Admissão do Empregado. A Duração do Trabalho. Salário e Remuneração. FGTS. Término de Contrato de Trabalho. Seguro Desemprego. Normas de proteção do Trabalho da Mulher e do Menor. O Direito Previdenciário na Constituição de 1988. Direito Previdenciário - Benefícios. Direito Previdenciário - Custeio.

	Títulos	Exemplares
BIBILOGRAFIA BÁSICA	DELGADO, Maurício Godinho. **Curso de Direito do Trabalho**. São Paulo: Ltr, 2011.	
	MARTINS, Sérgio Pinto. **Curso de Direito do Trabalho.** São Paulo: Atlas, 2011.	
	MARTINEZ, Wladimir Novaes. Curso de direito	

	previdenciário. 7. ed. Rio de Janeiro: LTr, 2015.	

	Títulos	Exemplares
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	ALMEIDA, Amador Paes de. **CLT Comentada**. São Paulo: Saraiva, 2011.	
	MANUS, Pedro Paulo Teixeira. **Direito do Trabalho.** São Paulo: Atlas, 2011.	
	AMADO, Frederico. Curso de direito e processo previdenciário. 6. ed. Salvador: JusPODIVM, 2015.	
	KERTZMAN, Ivan. Manual prático de direito previdenciário. 12. ed. Salvador: JusPODIVM, 2015.	
	ZAINAGHI, Domingos Sávio. **Curso de Legislação Social.** São Paulo: Atlas, 2009.	

DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA
CARGA HORÁRIA: 60 HORAS
EMENTA: Evolução da Administração Financeira. Principais demonstrativos financeiros. Avaliação dos fluxos de caixa operacional, de investimento e de financiamento da empresa. Decisões de investimento de curto prazo. Decisões de investimento de longo prazo. Análise de lucratividade e risco. Estrutura financeira e alavancagem.

	Títulos	Exemplares
BIBILOGRAFIA BÁSICA	BRIGHAM, E., GAPENSKI, L. e EHRHARDT, M. **Administração Financeira**: Teoria e Prática, São Paulo, Ed. Atlas, 1ª edição, 2001	
	GITMAN, Lawrence, J. **Princípios de Administração Financeira**. 7º Ed. São Paulo. Harbra, 1997	
	ROSS, S.A.; Westrfield, R.W.; JORDAN, B.D. **Princípios de administração financeira**. 2º Ed. São Paulo. Atlas, 2000	

	Títulos	Exemplares
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	ASSAF NETO, Alexandre; SILVA, César Augusto T. **Administração de capital de giro**. 2º Ed. São Paulo. Atlas, 2009.	
	BODIE, Z.; MERTON, R.C. **Finanças.** Porto Alegre, Bookman Companhia Editora, 2ª edição, 2002	
	FREZATTI, Fábio. **Orçamento empresarial:** planejamento e controle gerencial. 2º Ed. São Paulo, Atlas, 2000	
	SANVICENTE, Antônio Zoratto. **Administração financeira.** 3. ed. São Paulo: Atlas, 2005.	
	SANTI FILHO, A.; OLINQUEVITCH, J. L. **Análise de balanços para controle gerencial**. 4º Ed. São Paulo, Atlas, 2004	

DISCIPLINA: ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
CARGA HORÁRIA: 60 HORAS

EMENTA: Estrutura e ajustes das demonstrações contábeis. Processo de análise. Análise econômica e financeira tradicional. Alavancagem financeira. Análise de quocientes avançados. Análise baseada em valor. Relatórios de análise.

	Títulos	Exemplares
BIBILOGRAFIA BÁSICA	ASSAF NETO, Alexandre. **Estrutura e análise de balanços:** um enfoque econômico financeiro. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2000.	
	JUNIOR, José Hernandes Perez. **Elaboração das demonstrações contábeis.** São Paulo: Atlas, 1999.	
	MATARAZZO, Dante Carmine. **Análise financeira de balanços:** abordagem básica e gerencial. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1998.	

	Títulos	Exemplares
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	ASSAF, N. A**. Finanças Corporativas e valor**. São Paulo: Atlas, 2003	
	MORANTE, A. S. **Análise das demonstrações financeiras.** São Paulo: Atlas, 2007.	
	REIS, Arnaldo. **Demonstrações contábeis**: estrutura e análise. São Paulo: Saraiva, 2003.	
	SILVA, José Pereira de. **Análise financeira das empresas.** 5. ed. São Paulo: Atlas, 2001.	
	WALTER, Milton Augusto. Introdução à análise de balanços. São Paulo: Saraiva, 1982.	

DISCIPLINA: CONTABILIDADE GERENCIAL
CARGA HORÁRIA: 60 HORAS
EMENTA: Diferenças entre contabilidade financeira e contabilidade gerencial. Elaboração de relatórios com informações de custos para suporte gerencial. Necessidades de informações contábeis para fins gerenciais. Sistema de contabilidade gerencial e de controle. Contabilidade por responsabilidade e preços de transferência. Contabilidade por atividades para avaliação de desempenho. Balanced Scorecard. Informações contábeis para decisões de orçamento de capital. Modelos de avaliação de empresas. Contabilidade gerencial no contexto internacional. A área de Controladoria na empresa.

	Títulos	Exemplares
BIBILOGRAFIA BÁSICA	FESS, Philip E.; REEVE, James M.; WARREN, Carl S. **Contabilidade gerencial**. São Paulo: Pioneira. 2003.	
	FRANCO, Hilário. **Contabilidade geral**. São Paulo: Atlas. 1997.	
	MARION, José Carlos. **Contabilidade empresarial.** São Paulo: Atlas. 2005.	

	Títulos	Exemplares
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	CREPALDI, Silvio Aparecido. **Curso básico de contabilidade:** resumo da teoria atendendo às novas demandas. São Paulo: Atlas, 2003.	
	IÚDICIBUS, Sergio de. **Contabilidade comercial:** atualizado conforme o novo código	

	civil. São Paulo: Atlas. 2004.	
	MARION, José Carlos. **Contabilidade básica**. São Paulo: Atlas. 2005.	
	RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade geral fácil**. São Paulo: EPU. 2005	
	WARREN, Carl S; FESS, Philip E; Reeve, James M. **Contabilidade gerencial**. São Paulo: Thomson Pioneira, 2003.	

6º Período:

DISCIPLINA: PROJETO LIFE II
CARGA HORÁRIA: 60 HORAS
EMENTA: O profissional contábil. Características e perfil do empreendedor Contábil. Modelo de Negócios. Empreendedorismo em diferentes perspectivas: financeira, mercadológica, corporativa e social. Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação com atividades empreendedoras. Empreendedorismo e sustentabilidade. Estruturação de planos de negócios.

	Títulos	Exemplares
BIBILOGRAFIA BÁSICA	HINGSTON, P. **Como Abrir e Administrar seu Próprio Negócio**. São Paulo: Publifolha. 2001.	
	LEITE, E. **O fenômeno do empreendedorismo**: criando riquezas. 3. ed. Recife: Bagaço. 2002	
	NASAJON, C.;SALIM, C. S.; MARIANO, S.; SALIM, H. K. **Administração empreendedora**: teoria e prática usando estudos de casos. Rio de Janeiro: Campus. 2004..	

	Títulos	Exemplares
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	DEGEN, R. **O Empreendedor**: fundamentos da iniciativa empresarial. 8. ed. São Paulo: McGraw-Hill. 1989.	
	DORNELAS, José C. **Empreendedorismo**: transformando idéias em negócios. Rio de Janeiro: Campus,2001.	
	DOLABELA, Fernando. **O Segredo de Luisa**. 14º Edição. São Paulo: Cultura Editores Associados, 1999.	
	MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Introdução à administração:** edição compacta. São Paulo: Atlas, 2006.	
	SALIM, C.S., HOCHMAN, N., RAMAL, A.C. e RAMAL, S.A. **Construindo Planos de Negócios**. Rio de Janeiro: Campus. 2001	

DISCIPLINA: CONTABILIDADE AVANÇADA
CARGA HORÁRIA: 60 HORAS

EMENTA: Investimentos permanentes: Método de Custo e método da Equivalência patrimonial. Consolidação das demonstrações contábeis. Contabilidade das fusões, incorporações e cisões. Contabilidade em Moeda Constante. Introdução à contabilização de operações com derivativos.

	Títulos	Exemplares
BIBILOGRAFIA BÁSICA	BRAGA, Hugo Rocha; ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Mudanças Contábeis na Lei Societária.** São Paulo: Atlas, 2008.	
	FIPECAFI. **Manual de contabilidade societária**. São Paulo: Atlas, 2010.	
	NEVES, Silvério; VICECONTI, Paulo Eduardo. **Contabilidade avançada**. 15ª ed., São Paulo: Frase, 2007	

	Títulos	Exemplares
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	MONTOTO, Eugenio. **Contabilidade geral esquematizado.** São Paulo: Saraiva, 2011.	
	PADOVEZI, Clovis Luis. **Manual de contabilidade básica:** contabilidade introdutória e intermediária. Texto e exercícios. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.	
	PEREZ JUNIOR. José Hernandez; OLIVEIRA, Luiz Martins. **Contabilidade avançada.** 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.	
	SANTOS, José Luiz; SCHMIDT, Paulo. **Contabilidade societária**. 4ª ed., São Paulo: Atlas, 2011.	
	SZUSTER, Fernanda Rechtman. **Contabilidade Geral: introdução a contabilidade Societária.** 3ª ed., São Paulo: Atlas, 2011.	

DISCIPLINA: CONTROLADORIA
CARGA HORÁRIA: 60 HORAS
EMENTA: Conceitos Básicos de Controladoria. Variáveis Internas e Externas que levam a Eficácia da Empresa. Natureza das Funções de Controladoria. Pragmatismo. Competitividade e Globalização. Processo Decisorial em Ambiente de Mudanças. Multinacionais no Brasil. Técnicas e Critérios de Conversão das Demonstrações Contábeis para Moeda Estrangeira. O Controle e a Auditoria. Teoria de Controles Gerenciais.

	Títulos	Exemplares
BIBILOGRAFIA BÁSICA	ATKINSON, Anthony A., BANKER, Rajiv D.; KAPLAN, Robert S.; YOUNG, S. Mark. **Contabilidade gerencial.** Tradução de André Olímpio Mosselman Du Chenoy Castro. São Paulo: Atlas, 2008.	
	CATELLI, Armando (org). **Controladoria:** uma abordagem da gestão econômica. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2001.	
	MORANTE, Antonio Salvador e JORGE, Fauzi Timaco. **Controladoria:** Análise financeira,	

	planejamento e controle orçamentário. São Paulo: Atlas, 2008.	

	Títulos	Exemplares
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	ASSAF NETO, Alexandre. **Finanças corporativas e valor.** 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009.	
	FIGUEIREDO, Sandra; CAGGIANO, Paulo César. **Controladoria: t**eoria e prática. 2ª	
	ed. São Paulo: Atlas, 2008.	
	GARRISON, R. H; NOREEN, E. W. **Contabilidade gerencial. 11**ª ed. Rio de Janeiro: LTC, 2007.	
	NASCIMENTO, Auster Moreira e REGINATO, Luciane. **Controladoria:** Um enfoque na eficácia organizacional. São Paulo; Atlas, 2009.	

DISCIPLINA: FINANÇAS CORPORATIVAS
CARGA HORÁRIA: 60 HORAS
EMENTA: Viabilidade econômica financeira dos investimentos. Planejamento e controle financeiro. Formação de preço de venda na indústria, comercio e serviços. Controle de estoques. Políticas de Dividendos. Finanças Multinacionais. Orçamentos: definições, vantagens e limitações. Orçamentos de Resultados. Orçamento de Capital. Orçamento de Caixa. Controle Empresarial. Processos de elaboração do orçamento econômico-financeiro. Orçamento de vendas, de produção, de despesas administrativas. Orçamento de caixa projetado. Acompanhamento e controle orçamentário. Tipos de orçamento (contínuo, base-zero, flexível e por atividades).

	Títulos	Exemplares
BIBILOGRAFIA BÁSICA	FREZATTI, Fábio. Orçamento Empresarial - Planejamento e Controle Gerencial, 6ª edição. Disponível em: Minha Biblioteca, Grupo GEN, 2015.	
	Souza, Acilon Batista de. Curso de administração financeira e orçamento: princípios e aplicações. Disponível em: Minha Biblioteca, Grupo GEN, 2014.	
	Hoji, e Masakazu. Orçamento empresarial. Disponível em: Minha Biblioteca, Editora Saraiva, 2017.	

	Títulos	Exemplares
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	J., Sobanski, J. Prática de Orçamento Empresarial: um exercício programado, 3ª edição. Disponível em: Minha Biblioteca, Grupo GEN, 2010.	
	Padoveze, Clovis L. Planejamento econômico e orçamento: contabilometria integrando estratégia e planejamento orçamentário. Disponível em: Minha Biblioteca, Editora Saraiva, 2017.	
	Tozzi, Ana Paula, R. e Jessica Costa. Revolução orçamentária - o avanço do orçamento base zero (OBZ), 1ª edição. Disponível em: Minha Biblioteca, Editora Trevisan, 2017.	

	BRIGHAM, E., GAPENSKI, L. e EHRHARDT, M. **Administração Financeira**: Teoria e Prática, São Paulo, Ed. Atlas, 1ª edição, 2001	
	SANVICENTE, Antônio Zoratto. **Administração financeira.** 3. ed. São Paulo: Atlas, 2005.	

DISCIPLINA: PRÁTICA CONTÁBIL EM LABORATÓRIO I
CARGA HORÁRIA: 60 HORAS

EMENTA: Arquivos Digitais ECD (Escrituração Contábil Digital) e ECF (Escrituração Contábil Fiscal). Tributação pelo Simples Nacional e obrigações acessórias: escrituração dos Livros Fiscais através de Software. Programa PGDAS-D DEFIS. Disposições Gerais: Empresas Tributadas pelo Lucro Real. Empresas Tributadas pelo Lucro Real: Escrituração dos Livros Fiscais através de Software. Emissão das Guias dos Tributos. Disposições Gerais: Empresas Tributadas pelo Lucro Presumido. Empresas Tributadas pelo Lucro Presumido: Escrituração dos Livros Fiscais através de Software. Emissão das Guias dos Tributos. SPED ICMS. EFD-Contribuições. NF-e. DCTF; E Social; SPED Contábil; NF-e. NFS-e. CT-e

	Títulos	**Exemplares**
BIBILOGRAFIA BÁSICA	RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade Básica**. 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2013	
	SILVA, Lourivaldo Lopes da. **Contabilidade geral e tributária**. 8. ed. São Paulo: IOB, 2013. 689 p. ISBN 9788537917336.	
	SILVA, Antônio Carlos Ribeiro da; MARION, José Carlos. **Manual de Contabilidade Para Pequenas e Médias Empresas**. São Paulo: Atlas, 2013.	

	Títulos	**Exemplares**
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. Curso de **Contabilidade Introdutória em IFRS e CPC.** São Paulo: Atlas, 2014	
	AMARO, Luciano. **Direito Tributário Brasileiro**. 12ª ed. São Paulo: Saraiva, 2013	
	OLIVEIRA, L. M. de; CHIEREGATO, R; PEREZ JÚNIOR, J. H.; GOMES, M. B. **Manual de contabilidade tributária**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2009	
	ANDRADE FILHO, Edmar Oliveira. **Auditoria de impostos e contribuições**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2007.	
	SZAZI, E. **Terceiro Setor:** regulação no Brasil. 3.ed. São Paulo: Petrópolis, 2003.	

7º Período:

DISCIPLINA: ESTÁGIO SUPERVISIONADO I
CARGA HORÁRIA: 150 HORAS
EMENTA: Inserção do aluno na prática contabil.

	Títulos	Exemplares
BIBILOGRAFIA BÁSICA	BEZERRA FILHO, João Eudes. **Contabilidade Pública**: teoria, técnica de elaboração de balanços e questões. 2. ed. Rio de Janeiro : Elsevier, 2008	
	BONAVIDES, Paulo. **Direito Constitucional**. 25ª ed. São Paulo: Malheiros, 2010.	
	BORBA, José Edwaldo Tavares. **Direito societário**. Rio de Janeiro: Renovar, 2010.	

	Títulos	Exemplares
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	ARAÚJO, Inaldo da Paixão Santos. ARRUDA, Daniel Gomes. **Contabilidade Pública:** teoria à prática. São Paulo: Saraiva, 2004.	
	CARVALHO, Deusvaldo. **Orçamento e Contabilidade Pública.** 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007	
	FORTES, João. **Contabilidade pública**. Brasília: Franco & fortes, 2005	
	KOHAMA, Heilio. **Contabilidade Pública**: teoria e prática. 10. ed. São Paulo : Atlas, 2008.	
	PISCITELLI, Roberto Bocaccio. TIMBÓ, Maria Zulene Farias. ROSA, Maria Berenice. **Contabilidade Pública:** uma abordagem da administração financeira pública. 9. ed. São Paulo : Atlas, 2006.	

DISCIPLINA: TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I
CARGA HORÁRIA: 60 HORAS
EMENTA: Discutir as especificidades das propostas de pesquisa dos alunos, bem como os delineamentos teóricos e metodológicos em elaboração pelos discentes. A disciplina terá como propósito a construção de um projeto de pesquisa, que dará origem ao TCC.

	Títulos	Exemplares
BIBILOGRAFIA BÁSICA	MINAYO, Maria Cecília de Souza (Org.). **Pesquisa social:** teoria, método e criatividade. Rio de Janeiro: Ed. Vozes, 2012.	
	SEVERINO, Antonio Joaquim. **Metodologia do Trabalho Científico**. São Paulo: Cortez, 2002.	
	ZANELLA, L. C. H. **Metodologia de estudo e de pesquisa em Administração**. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; Brasília: Capes UAB, 2009.	

BIBLIOGRAFIA	Títulos	Exemplares

COMPLEMENTAR	APPOLINARIO, F. **Metodologia da ciência**. São Paulo: Thomson, 2006.	
	GIL, A. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. São Paulo: Atlas, 2009.	
	IDE, Pascal**. A Arte de pensar.** 2. ed. São Paulo**:** Martins Fontes, 2000.	
	SALOMON, Délcio Vieira. **Como fazer uma monografia**. São Paulo: Martins Fontes, 2004.	
	MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia do trabalho científico**: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos. São Paulo: Atlas, 2001.	

DISCIPLINA: PERÍCIA CONTÁBIL
CARGA HORÁRIA: 60 HORAS
EMENTA: Introdução ao Estudo da Prova Contábil. A Perícia Contábil. O Perito Judicial Contábil. Técnicas do Trabalho Pericial. O Perito como Auxiliar da Justiça. O Perito-Contador e o Assistente Técnico. A Inserção da Perícia na Legislação Pertinente. Prazos e Documentação para Suporte das Perícias. Honorários. Laudo Pericial.

	Títulos	**Exemplares**
BIBILOGRAFIA BÁSICA	ALBERTO, Valder Luiz Palombo**. Perícias contábeis**. São Paulo: Atlas, 2006.	
	MAGALHÃES, Antônio de Deus F. et al. **Perícia contábil**. São Paulo: Atlas, 200.	
	OLIVEIRA, Aristeo. **Cálculos trabalhistas**. São Paulo: Atlas, 2010.	

	Títulos	**Exemplares**
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	ANDERSEN, Artur & FIPECAFI. **Normas contábeis no Brasil**. 2 ed. São Paulo: Ed. Atlas, 2005.	
	IUDÍCIBUS, Sérgio & outros, **Manual de contabilidade das sociedades por ações**. São Paulo: Atlas. 2007	
	OLIVEIRA, Aristeo . **Manual de prática trabalhista**. São Paulo: Atlas, 1998.	
	ORNELAS, Martinho Maurício Gomes de. **Perícia contábil**. São Paulo: Atlas, 2008	
	SÁ, Antônio Lopes de. **Perícia contábil**. São Paulo: Atlas, 1997	

DISCIPLINA: PRÁTICA CONTÁBIL EM LABORATÓRIO II
CARGA HORÁRIA: 60 HORAS
EMENTA: Prazos, documentos, procedimentos, informações, exercícios práticos de registro de empregados. Processamento da Folha de Pagamento através de Software. Férias, Rescisões, Décimo Terceiro Salário através de Software. Geração das guias de FGTS, INSS, IRRF e Contribuições Sindicais, Desoneração da Folha de Pagamento. Procedimentos de Elaboração e Entrega do E-Social. RAIS, DIRF, CAGED. Comunicado de Acidente de Trabalho.

	Títulos	Exemplares
BIBILOGRAFIA BÁSICA	OLIVEIRA, Aristeu de. **Cálculos trabalhistas: contribuição sindical, décimo terceiro salário, férias, folha de pagamento, rescisão do contrato de trabalho, saques do FGTS relativos ao aposentado em atividade laboral, vale-transporte.** 27. ed. São Paulo: Atlas, 2015. 574 p. ISBN 9788522499984	
	ALMEIDA, Amador Paes de. **CLT Comentada**. São Paulo: Saraiva, 2011.	
	DELGADO, Maurício Godinho. **Curso de Direito do Trabalho**. São Paulo: Ltr, 2011.	

	Títulos	Exemplares
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	OLIVEIRA, Aristeu de. eSOCIAL: **Sistema de Escrituração Fiscal Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas Local**: Grupo GEN São Paulo 09/2014	
	ZAINAGHI, Domingos Sávio. **Curso de Legislação Social.** São Paulo: Atlas, 2009.	
	KERTZMAN, Ivan. **Manual prático de direito previdenciário**. 12. ed. Salvador: JusPODIVM, 2015	
	AMADO, Frederico. **Curso de direito e processo previdenciário**. 6. ed. Salvador: JusPODIVM, 2015.	
	SILVA, Antônio Carlos Ribeiro da; MARION, José Carlos. **Manual de Contabilidade Para Pequenas e Médias Empresas**. São Paulo: Atlas, 2013	

DISCIPLINA: Tópicos Especiais
CARGA HORÁRIA: 60 HORAS
EMENTA: Tópicos Especiais, Avançados e Emergentes em Ciências Contábeis

	Títulos	Exemplares
BIBILOGRAFIA BÁSICA		

	Títulos	Exemplares
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		

8º Período:

DISCIPLINA: ESTÁGIO SUPERVISIONADO II
CARGA HORÁRIA: 150 HORAS
EMENTA: Inserção do aluno na contabilidade privada.

	Títulos	Exemplares
BIBILOGRAFIA BÁSICA	FAVERO, Hamilton Luiz, et al. **Contabilidade :** teoria e prática. 2.ed. São Paulo : Atlas, 1997	
	GOUVEIA, Nelson. **Contabilidade básica**. São Paulo : Harbra, 2000.	
	IUDÍCIBUS, Sérgio de & MARION, José Carlos. **Introdução à teoria da contabilidade.** São Paulo : Atlas, 1999	

	Títulos	Exemplares
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas.** Atlas. São Paulo, 2003.	
	NEVES, Silvério das. & VICECONTI, Paulo E. V. **Contabilidade básica.** 6.ed. São Paulo : Frase, 1998.	
	RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade Geral fácil.** São Paulo: Saraiva, 2002.	
	SILVA, Cesar Augusto Tibúrcio. **Contabilidade Básica**. São Paulo: Atlas, 1999.	
	WARREN, Carl S; FESS, Philip E; Reeve, James M. **Contabilidade gerencial**. São Paulo: Thomson Pioneira, 2003.	

DISCIPLINA: TCC II
CARGA HORÁRIA: 60 HORAS
EMENTA: Discutir as dificuldades encontradas e as soluções desenvolvidas no transcorrer da pesquisa, notadamente questões de natureza teórica, metodológica e empírica. A conclusão da disciplina demandará a defesa pública de um trabalho acadêmico, elaborado sob as premissas do método científico. Caberá a uma banca pública avaliá-lo.

	Títulos	Exemplares
BIBILOGRAFIA BÁSICA	MINAYO, Maria Cecília de Souza (Org.). **Pesquisa social:** teoria, método e criatividade. Rio de Janeiro: Ed. Vozes, 2012.	
	SEVERINO, Antonio Joaquim. **Metodologia do Trabalho Científico**. São Paulo: Cortez, 2002.	
	ZANELLA, L. C. H. **Metodologia de estudo e de pesquisa em Administração**. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; Brasília: Capes UAB, 2009.	

BIBLIOGRAFIA	Títulos	Exemplares

COMPLEMENTAR	APPOLINARIO, F. **Metodologia da ciência**. São Paulo: Thomson, 2006.	
	GIL, A. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. São Paulo: Atlas, 2009.	
	IDE, Pascal**. A Arte de pensar.** 2. ed. São Paulo**:** Martins Fontes, 2000.	
	SALOMON, Délcio Vieira. **Como fazer uma monografia**. São Paulo: Martins Fontes, 2004.	
	MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia do trabalho científico**: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos. São Paulo: Atlas, 2001.	

DISCIPLINA: CONTABILIDADE SOCIAL E AMBIENTAL
CARGA HORÁRIA: 60 HORAS
EMENTA: Responsabilidade social das empresas: história e perspectivas teóricas. Contabilidade e balanço social: origem, perspectivas de aná lise. Modelos institucionais de balanço social: IBASE, ETHOS, Leis, outros. Plano de Contas Ambiental. Modelos contábeis: Demonstração do Valor Adicionado. Demonstração do Valor Adicionado Interno. Demonstração dos Excedentes. Contabilidade e meio ambiente: perspectivas e conceitos básicos. Regulação contábil: perspectivas teóricas e modelos de regulação.

	Títulos	**Exemplares**
BIBILOGRAFIA BÁSICA	ALBUQUERQUE, J. L. **Gestão Ambiental e responsabilidade social:** conceitos, ferramentas e aplicações. São Paulo: Atlas, 2009.	
	FERREIRA, Araceli Cristina de Souza. **Contabilidade ambiental:** uma informação para o desenvolvimento sustentável. São Paulo: Atlas, 2003.	
	PAIVA, Paulo Roberto de. **Contabilidade ambiental: evidenciação dos gastos ambientais com transparência e focada na prevenç**ão. São Paulo: Atlas, 2003	

	Títulos	**Exemplares**
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	BARBIERI, J. C.; SIMANTOB, A. M. **Organizações Inovadoras sustentáveis**: uma reflexão sobre o futuro das organizações. São Paulo: Atlas, 2007.	
	COSTA, C. A. G**. Contabilidade ambiental**: mensuração, evidenciação e transparência. São Paulo: Atlas, 2012.	
	DONAIRE, Denis. **Gestão ambiental na empresa**. São Paulo: Atlas, 2006.	
	DIAS, R**. Gestão ambiental.** São Paulo: Atlas, 2008.	

	MOURA, L. A. A. **Economia ambiental**: gestão de custos e investimentos. 2 ed., Rev. Atualizada. São Paulo, 2003.	

DISCIPLINA: AUDITORIA
CARGA HORÁRIA: 60 HORAS
EMENTA: Conceito de auditoria. Origem e evolução da auditoria. Tipos de auditoria. Normas de auditoria. Planejamento da auditoria: Conhecimento do negócio; relevância; risco de auditoria e estratégias preliminares de auditoria; Amostragem; programas de auditoria. Estudo e avaliação do controle interno: Procedimentos de auditoria. Papéis de trabalho. Trabalho de campo. Pareceres e relatórios de auditoria. Introdução à auditoria de sistemas computadorizados de informações contábeis. Relatório de Auditoria.

	Títulos	Exemplares
BIBILOGRAFIA BÁSICA	ALMEIDA. Marcelo Cavalcanti. **Auditoria:** um curso moderno e completo. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2012.	
	GRAMLING, L.E; RITTENBERG, L.R; JOHNSTONE, K.M. **Auditoria**. São Paulo: Cengage Learning, 2012.	
	LONGO, C. G. **Manual de auditoria e revisão das demonstrações financeiras**: novas normas brasileiras e internacionais de auditoria. São Paulo: Atlas, 2011.	

	Títulos	Exemplares
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	ATTIÊ, W. **Auditoria**: conceitos e aplicações. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009.	
	BOYNTON, W.C; JOHNSON, R.N; KELL, W.G. **Auditoria**. São Paulo: Atlas, 2002.	
	FRANCO, Hilário e MARRA, Ernesto. **Auditoria Contábil**. São Paulo: Atlas, 2001.	
	PEREZ JÚNIOR, José Hernandez. **Auditoria de demonstração contábil.** 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.	
	LOPES DE SÁ, A. **Curso de auditoria**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2002.	

DISCIPLINAS ELETIVAS

DISCIPLINA: LIBRAS
CARGA HORÁRIA: 60 HORAS
EMENTA: Estrutura linguística da Língua Brasileira de Sinais. A utilização do alfabeto manual como parte intrínseca da Libras. Uso dos numerais em Libras. Expressão facial e a gramática da Libra. Recursos didáticos para o ensino de Libras. Mediação pedagógica no ensino de Libras.

	Títulos	Exemplares
BIBILOGRAFIA BÁSICA	GESSER, Audrei. Libras? Que língua é essa? São Paulo, Editora Parábola: 2009.	
	FERREIRA, L. **Legislação e a Língua**	

	Brasileira de Sinais. São Paulo: Ferreira e Bergoncci Consultoria e Publicações, 2003	
	QUADROS, R. M.; KARNOPP, L. **Estudos Lingüísticos:** a língua de sinais brasileira. Editora ArtMed: Porto Alegre. 2004.	

	Títulos	**Exemplares**
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	CAPOVILLA, F.; RAPHAEL, Walkíria Duarte. **Dicionário Enciclopédico Ilustrado Trilíngüe da Língua de Sinais**. Imprensa Oficial. São Paulo: 2001.	
	FELTRIN, Antônio E. **Inclusão Social na Escola**: Quando a pedagogia se encontra com a diferença. São Paulo: Paulinas, 2004.	
	MANTOAN, M. T. Égler. **A integração de Pessoas com Deficiência:** contribuições para uma reflexão sobre o tema. São Paulo: Memnon: Editora SENAC, 1997.	
	SACKS, Oliver. **Vendo Vozes**: Uma viagem ao mundo dos surdos. São Paulo: Companhia das Letras, 1998.	
	SKLIAR, Carlos (org.). **A Surdez**: um olhar sobre as diferenças. 3ª Ed. Porto Alegre: Mediação, 2005.	

DISCIPLINA: CONSULTORIA ORGANIZACIONAL
CARGA HORÁRIA: 60 HORAS
EMENTA: Consultoria: características e tipologia. Evolução das Atividades. Técnicas de Consultoria. Ferramentas e Administração de Serviços de Consultoria. Teorias de suporte em Consultoria. Funcionamento e Estrutura. Workshop e Cases.

	Títulos	**Exemplares**
BIBILOGRAFIA BÁSICA	CHIAVENATO, Idalberto. **Planejamento, recrutamento e seleção de pessoal:** como agregar talentos a empresa. 5 ed. São Paulo: Atlas 2004.	
	DAVIS, Keith. NEWSTROM, John W. **Comportamento Humano no trabalho**: Uma abordagem psicológica. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2002	
	OLIVEIRA, Djalma de P. Rebouças. **Manual de consultoria empresarial**. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2004.	

	Títulos	**Exemplares**
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	CROCCO, Luciano; GUTTMAN, Erik. **Consultoria empresarial**. Rio de Janeiro: Saraiva, 2005.	

	MINTZBERG, Henry. **Criando organizações eficazes:** estruturas em cinco configurações. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2003.	
	ROBINS, Stephen P. **Comportamento Organizacional.** 9 ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002.	
	RODRIGUES, Sergio Bernardo. **Consultoria empresarial:** uma abordagem educacional e profissional. Rio de Janeiro: Fundo de Cultura, 2006.	
	WOOD JR. Thomas. **Mudança organizacional**. 3ª .ed. São Paulo: Atlas, 2002..	

DISCIPLINA: ANÁLISE DE CUSTOS
CARGA HORÁRIA: 60 HORAS
EMENTA: A empresa como um sistema de atividades. Margem de contribuição, ponto de equilíbrio e aná lise custo-volume- lucro. Custeio variável. Cadeia de valor. Custeio baseado em atividades. Análise diferencial de custos e receitas. Métodos de custeio focados no suporte gerencial. Comparações entre diferentes métodos de custeio. Custos relevantes para suporte a decisões de produção. Aná lise de variações de custos. Formação de preços de produtos e serviços.

	Títulos	Exemplares
BIBILOGRAFIA BÁSICA	BACKER, M., Jacobsen, L.E. **Contabilidade de custos:** um enfoque de administração de empresas. São Paulo: McGraw-Hill, 1979, vol. 1 e 2	
	COGAN, Samuel. **Custos e preços**: formação e análise. São Paulo: Pioneira, 1999.	
	HANSEN, Don. R.; MOWEN, Maryanne M. **Gestão de custos: contabilidade e controle**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2001.	

	Títulos	Exemplares
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	BEZERRA FILHO, João Eudes. **Contabilidade Pública:** teoria, técnica de elaboração de balanços e questões. 2. ed. Rio de Janeiro : Elsevier, 2008.	
	HORNGREN, Charles T. et al. **Contabilidade de custos**. 9 ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 2000.	
	IUDICIBUS, Sérgio de. **Análise de custos**. São Paulo: Atlas, 1987.	
	LEONE, George S. G. **Custos**: planejamento, implantação e controle. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2000.	
	WERNKE, Rodney. **Gestão de Custos: Uma abordagem prática**. São Paulo: Atlas, 2004.	

DISCIPLINA: DIREITO DO CONSUMIDOR
CARGA HORÁRIA: 60 HORAS
EMENTA: Direito das Relações de Consumo. O Conceito Econômico de Consumo e sua Evolução. Legislação Brasileira Específica. Os Direitos das Relações de Consumo e sua

Proteção. Consumidor. Fornecedor. Produto. Serviço. Política das Relações de Consumo. Princípio da Vulnerabilidade. Harmonização de Interesses. A Defesa Administrativa e Judicial das Relações de Consumo.

	Títulos	Exemplares
BIBILOGRAFIA BÁSICA	NEVES, Daniel Amorim Assumpção; TARTUCE, Flávio. **Manual de direito do consumidor:** direito material e processual. Volume único, 4 ed., método, 2015.	
	NUNES, Luiz Antonio Rizzatto. **Curso de direito do consumidor**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2005.	
	Marques, Cláudia Lima. **Manual de direito do consumidor.** RT. 2014.	

	Títulos	Exemplares
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	Almeida, João Batista. **Manual de Direito do Consumidor.** 6 ed. São Paulo: Saraiva, 2015.	
	MANCUSO, Rodolfo de Camargo. **Manual do Consumidor em Juízo.** 3ª ed. São Paulo: Saraiva, 2001	
	LENZA, Pedro. **Direito do consumidor esquematizado.** São Paulo: Saraiva, 2015.	
	BRAGA NETTO, Luiz Felipe Peixoto. **Manual de direito do consumidor:** à luz da jurisprudência do STJ. Salvador: Edições Juspodivm, 2014.	
	FILOMENO, Jose Geraldo Brito. **Curso fundamental de direito do consumidor**. 3. ed. 2014.	

DISCIPLINA: CONTABILIDADE INTERNACIONAL
CARGA HORÁRIA: 60 HORAS
EMENTA: A internacionalização dos negócios. Causas das diferenças internacionais dos sistemas contábeis. Harmonização no Brasil e no mundo. Organismos promotores da harmonização contábil internacional. Normas internacionais de contabilidade. Comparação dos sistemas contábeis e das normas de diversos países. Conversão das demonstrações financeiras em moeda estrangeira.

	Títulos	Exemplares
BIBILOGRAFIA BÁSICA	ERNST & YOUNG; FIPECAFI. **Manual de Normas Internacionais de Contabilidade**. São Paulo: Atlas, 2010.	
	KIYAMA, Jorge Katsumi. **Contabilidade internacional.** 2. Ed. São Paulo: Atlas, 2010	
	NIYAMA, Jorge Katsumi. **Contabilidade internacional**. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2005.	

BIBLIOGRAFIA	Títulos	Exemplares

COMPLEMENTAR	FRANCO, Hilário. **Contabilidade na era da globalização.** São Paulo: Atlas, 1999.	
	IASC INTERNATIONAL ACCOUNTING STANDARD COMMITTEE. **Normas Internacionais de Contabilidade** São Paulo: Ibracon, 2002.	
	LEMES, Sirlei; CARVALHO, Luiz Nelson Guedes de. **Contabilidade Internacional para Graduação**. São Paulo: Atlas, 2010.	
	MULLER, Aderbal Nicolas; SCHERER, Luciano Márcio. **Contabilidade Avançada e Internacional.** São Paulo: Atlas, 2009.	
	SCHMIDT, Paulo; SANTOS, José Luiz dos; FERNANDES, Luciane Alves. **Manual de conversão das demonstrações financeiras**. São Paulo: Atlas, 2005.	

DISCIPLINA: GOVERNANÇA CORPORATIVA
CARGA HORÁRIA: 60 HORAS
EMENTA: Examinar as questões estratégicas que envolvem o controle interno e externo das empresas, voltado para reduzir os riscos dos investidores, assegurar o retorno de acionistas e garantir uma boa relação com os stakeholders. Teorias institucional, de custos de transação e modelos contemporâneos de governança.

	Títulos	**Exemplares**
BIBILOGRAFIA BÁSICA	LODI, João Bosco. **Governança Corporativa**. Terezinha Dutra. 2000	
	ROSSETI, José Paschoal e ANDRADE, Adriana de. GOVERNANÇA CORPORATIVA: **Fundamentos, Desenvolvimento e Tendências.** São Paulo: Atlas. 2004.	
	STEINBERG, Herbert. **A Dimensão Humana da Governança Corporativa**. S São Paulo: Gente. 2003.	

	Títulos	**Exemplares**
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	ANDRADE, A, ROSSETI, J.P. **Governança Corporativa**, ed. Atlas, 2004	
	BESANKO, D; DRANOVE, D., SHANLEY, M., SCHAEFER, S. **A Economia da Estratégia.** Bookman, 3 ed. 2006	
	IBGC. **Código das Melhores Práticas de Governança Corporativa**, 3ª edição. Campus, Rio de Janeiro, 1996.	
	MACHADO FILHO, C.A. P. **Responsabilidade Social e Governança:** O Debate e as implicações. Ed. Thomson, 2006.	
	RODRIGUES, José Antonio. **Governança Corporativa Estratégia para Geração de Valor**. Qualitymark. .2004.	

DISCIPLINA: INGLÊS
CARGA HORÁRIA: 60 HORAS
EMENTA: Introdução às estratégias de leitura em língua estrangeira, tais como: reconhecimento de gêneros textuais, reconhecimento de cognatos, utilização de conhecimento prévio, obtenção de informações gerais (skimming) e específicas (scanning), informação não verbal, inferência contextual, palavras chave, grupos nominais, referência pronominal, marcadores discursivos, afixos, sufixos, grau de adjetivos e advérbios, formas verbais, apostos, uso do dicionário e gênero acadêmico.

	Títulos	Exemplares
BIBILOGRAFIA BÁSICA	IGREJA, José Roberto A. **Fale tudo em inglês**. São Paulo: Disal, 2007.	
	MARQUES, Amadeu. **Inglês.** Série Brasil. Volume único. São Paulo: Ática, 2004.	
	SHUMACKER, C.; DA COSTA, Francisco A. Inglês para Administração: **Guia Prático com Vocabulário e Expressões para:** Comércio Exterior, Administração de Empresas e Marketing. São Paulo: Campus Editora, 2009.	

	Títulos	Exemplares
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	JACOBS, Michael Anthony. Como melhorar ainda mais seu inglês. Rio de Janeiro: Ed.Campus, 2003.	
	MARQUES, Amadeu e DRAPER, David. **Dicionário Inglês Português – Português Inglês.** São Paulo: Ática, 2009.	
	MICHAELIS. **Michaelis:** dicionário escolar inglês. São Paulo: Melhoramentos, 2009. TURIS, Anderson F. de A. M. **Inglês instrumental**: gramática descomplicada. V.1. São Paulo: Livro Rápido, 2008.	
	YOUNG, Robert C. e IGREJA, José Roberto A. **English for job interviews**. São Paulo: Disal, 2007.	
	VOLKMANN, Patrícia Ritter. **Inglês:** conversação para profissionais de hotelaria e restaurantes. Rio de Janeiro: Artes e Ofícios, 2008.	

DISCIPLINA: MARKETING DIGITAL
CARGA HORÁRIA: 60 HORAS
EMENTA: O consumidor eletrônico. A internet como estratégia de marketing. O uso do marketing eletrônico como estratégia empresarial. As múltiplas funções do ambiente virtual. As ferramentas do marketing eletrônico no planejamento de marketing. Planejamento de uma campanha de marketing digital.

	Títulos	Exemplares
BIBILOGRAFIA BÁSICA	ADOLPHO, C. **Os 8 Ps do Marketing Digital**. São Paulo: Novatec, 2011.	
	GABRIEL, M. **Marketing na Era Digital.** São Paulo: Novatec, 2010.	

	TORRES, C. **A Bíblia do Marketing Digital**. São Paulo: Novatec, 2009	

	Títulos	Exemplares
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	ANDERSON, C. **A Cauda Longa**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006	
	CARR, N. **A grande mudança**: Reconectando o mundo, de Thomas Edison ao Google. São Paulo: Landscape,2008	
	GABRIEL, M. **SEM e SEO**: Dominando o Marketing de Busca. São Paulo: Novatec, 2009	
	KALAKOTA, R.; ROBINSON, M. **e-Business**: estratégias para alcançar o sucesso no mundo digital. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2002.	
	KALAKOTA, R.; ROBINSON, M. **m-Business**. Tecnologia móvel e estratégia de negócios. Porto Alegre: Bookman, 2002.	

DISCIPLINA: MÉTODOS QUANTITATIVOS APLICADOS EM CONTABILIDADE E FINANÇAS
CARGA HORÁRIA: 60 HORAS
EMENTA: O Modelo Clássico de Regressão Linear (MCRL). Análise de variância do modelo de regressão. Modelos com variáveis independentes qualitativas (Variáveis Dummy). Modelos com variáveis dependentes qualitativas (MPL e LOGIT). Problemas econométricos do modelo linear geral: Multicolinearidade; Heterocedasticidade; Autocorrelação e Erros de Especificação do Modelo. Variações do MCRL.

	Títulos	Exemplares
BIBILOGRAFIA BÁSICA	ANDRADE, Eduardo Leopoldino. **Introdução à pesquisa Operacional.** Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos Editora, 1990	
	CHARNET R; FREIRE CL; CHARNET EMR; BONVINO H. **Análise de Regressão Linear com Aplicações.** Campinas: Unicamp, 2a. ed., 2008.	
	GIOLO SR **Análise de Regressão Linear**. Notas Didáticas, 2011.	

	Títulos	Exemplares
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	GUJARATI; D. N. **Econometria Básica**: 4ª Edição. Rio de Janeiro. Elsevier- Campus, 2006	
	KASMIER, Leonard J. **Estatística Aplicada à Economia e Administração.** São Paulo: McGraw-Hill do Brasil, 1982	
	LEVINE, D. M., et al. **Estatística:** Teoria e aplicações, Ed. LTC, Rio de Janeiro, 5ª. Edição, 2008.	
	SECURATO, José Roberto. **Decisões Financeiras em Condições de Risco**. São Paulo: Atlas, 1993	
	SILVA, Ermes M. et. al. **Pesquisa operacional para os cursos de economia, administração e**	

	ciências contábeis. São Paulo: Atlas, 1998.	

DISCIPLINA: PLANEJAMENTO EMPRESARIAL
CARGA HORÁRIA: 60 HORAS
EMENTA: A natureza do planejamento empresarial; Planejamento estratégico: elaboração, diagnóstico, missão, objetivos e desafios empresariais, estratégias empresariais, projetos e planos de ação, controle e avaliação; Planejamento tático e operacional;

	Títulos	Exemplares
BIBILOGRAFIA BÁSICA	ALMEIDA, Martinho Isnard Ribeiro de. **Manual de planejamento estratégico**. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.	
	CAVALCANTE, Francisco Antônio. **Planejamento estratégico participativo.** São Paulo: SenacSP,2009.	
	PEREIRA, Mauricio Fernandes. **Planejamento estratégico.** São Paulo: Atlas, 2010	

	Títulos	Exemplares
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	ANSOLF, H. Igor; MCDONNELL, Edward J.**Implantando a administração estratégica**. São Paulo: Atlas, 2003.	
	BORN, Roger. **Construindo o plano estratégico**: cases reais e dicas práticas. Porto Alegre: ESPM/Sulina, 2007.	
	MINTZBERG, Henry; AHLSTRAND, Bruce; LAMPEL, Joseph. **Safári de estratégia**: um roteiro pela selva do planejamento estratégico. 2ª ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.	
	NIVEN, Paul. R. **Revelações para o planejamento estratégico:** O Caminho para o Sucesso nos Negócios. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2009.	
	VIZEU, Fábio; GONÇALVES, Sandro Aparecido. **Pensamento estratégico**: origens, princípios e perspectivas. São Paulo: Atlas, 2003.	

DISCIPLINA: GESTÃO DE PROJETOS
CARGA HORÁRIA: 60 HORAS
EMENTA: Introdução ao estudo de projetos. O projeto como forma de organização de ação administrativa. O posicionamento do projeto na estrutura administrativa da empresa. Venda do projeto. Seleção e avaliação de projetos. Planejamento e controle de projetos com o uso de programas de computadores específicos. Gerência de equipes de projetos. Planejamento dos recursos do projeto. Administração da qualidade. Gestão da comunicação. Análise de risco. Gestão das aquisições e contratos. Acompanhamento de projetos. Avaliação dos resultados do projeto. Capacitação e carreira em Gerenciamento de Projetos. Programas de certificação em

Gerenciamento de Projetos.

	Títulos	Exemplares
BIBILOGRAFIA BÁSICA	CLEMENTE, A. (org.) **Projetos empresariais e públicos**. São Paulo: Atlas, 2000.	
	DIENSMORE, P.C. **Como se tornar um profissional em gerenciamento de projetos**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2003.	
	KERZNER, H. **Gestão de projetos.** São Paulo: Bookman, 2000.	

	Títulos	Exemplares
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	MAXIMINIANO, A. C. A. **Administração de projetos.** São Paulo: Atlas, 2001.	
	SANTOS, J.A; CARVALHO, H.G. **Referencial brasileiro de competências em gerenciamento de projetos.** Curitiba: ABPG, 2005.	
	VALERIANO, D. Gerência em projetos. Rio de Janeiro: Makron,1998	
	VALERIANO, D. **Gerenciamento estratégico e administração por projetos**. Rio de Janeiro: Makron, 2001.	
	VERZUH, E. **MBA compacto**: gestão de projetos. Rio de Janeiro: Campus, 2000.	

DISCIPLINA: CONTABILIDADE AGROPECUÁRIA
CARGA HORÁRIA: 60 HORAS
EMENTA: Princípios Fundamentais de Contabilidade (revisão). Atividade rural. Fluxo contábil na atividade agropecuária. Plano de Contas. Escrituração de operações típicas e elaboração das Demonstrações Contábeis. O ativo permanente na atividade agropecuária. Custos na agropecuária. Projetos agropecuários e gastos de melhorias. Aspectos tributários inerentes à atividade Agropecuária.

	Títulos	Exemplares
BIBILOGRAFIA BÁSICA	CREPALDI, Silvio Aparecido. **Contabilidade rural:** uma abordagem decisorial. 1. ed. São Paulo: Atlas, 1993.	
	MARION, José Carlos. **Contabilidade rural**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1992.	
	MARION, José Carlos. **Contabilidade da pecuária.** 4. ed. São Paulo: Atlas, 1990.	

	Títulos	Exemplares
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	DONAIRE, D. **Gestão ambiental na empresa**. São Paulo: Atlas.2010	
	MARION, José Carlos. **Contabilidade e controladoria em agribusiness**. 1. ed. São Paulo: Atlas, 1996.	
	NEPOMUCENO, Fernando. **Contabilidade rural**	

	e seus custos de produção. 1.ed. São Paulo: IOB Thomson, 2004.	
	SANTOS, Gilberto José dos; MARION, José Carlos. **Administração de custos na agropecuária**. São Paulo: Atlas, 2003.	
	VALLE, Francisco. **Manual de contabilidade agrária**. São Paulo: Atlas, 2000.	

DISCIPLINA: CONTABILIDADE APLICADA AO TERCEIRO SETOR
CARGA HORÁRIA: 60 HORAS
EMENTA: Fundamentos da contabilidade para o Terceiro Setor . Práticas de mensuração, evidenciação, auditoria e accountability. O papel das organizações do terceiro setor e das entidades pública frente à necessidade de prestar contas aos stakeholders. Origem, história e evolução das organizações do terceiro setor. Aspectos legais, formas, arranjos e tipos e organizações do terceiro setor. Gestão das organizações do terceiro setor e o papel da informação suprida pela contabilidade. Estrutura, fundamentos e normas – nacionais e internacionais – das práticas de contabilidade para o terceiros setor. Fundamentos de custos para o terceiro setor. Evidenciação, auditoria e accountability para o terceiro setor. O dever e a prática de prestação de contas pelas organizações do terceiro setor e entes públicos.

	Títulos	**Exemplares**
BIBILOGRAFIA BÁSICA	COHEN, E. FRANCO, R. **Avaliação de projetos sociais**. 6. ed. Petrópolis: Vozes, 2004.	
	CRUZ, C.M.; ESTRAVIZ, M.. **Captação de diferentes recursos para organizações sem fins lucrativos.** 2 ed. São Paulo: Global, 2003.	
	OLAK, P.; NASCIMENTO, D.T. **Contabilidade para entidades sem fins lucrativos (Terceiro Setor).** 3.ed. São Paulo: Atlas, 2010.	

	Títulos	**Exemplares**
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	ARAUJO, O.C. **Contabilidade para Organizações do Terceiro Setor**. São Paulo: Atlas, 2005	
	DRUCKER, Peter F. **Administração de organizações sem fins lucrativos:** princípios e práticas. São Paulo: Pioneira, 1994.	
	MACHADO, Maria Rejane Bitencourt. **Entidades Beneficentes de Assistência Social:** Contabilidade, Obrigações Acessórias e Principais – Curitiba: Juruá 2008.	
	MONTAÑO, Carlos. **Terceiro Setor e questão social.** São Paulo: Cortez, 2002.	
	SZAZI, E. **Terceiro Setor:** regulação no Brasil. 3.ed. São Paulo: Petrópolis, 2003.	

2.7 Metodologias de Ensino

O Instituto Florence de Ensino Superior, em consonância com os documentos normativos institucionais e visando atender às expectativas da comunidade, em relação à promoção de formação superior com excelência, desenvolve, em seus Cursos de Graduação e Pós-graduação, o referencial teórico cognitivista, que tem como preocupação a maturação intelectual do indivíduo, tendo como referencial metodológico a interdisciplinaridade.

O Instituto Florence de Ensino Superior compreende que a metodologia interdisciplinar deve ser desenvolvida através da problematização, contextualização e flexibilização, tendo a definição de um objeto entre as unidades de uma dada disciplina, entre as disciplinas de um dado curso, entre os cursos superiores ofertados pela IES, bem como em suas atividades de pesquisa e extensão.

A interdisciplinaridade utiliza em suas vivências curriculares as linguagens de afirmação, negação e complementação, o que aprofunda e articula objetos de saber, em favor da elaboração de um conhecimento cada vez mais sofisticado. Deste modo, a trama interdisciplinar é estabelecida através de processos mentais que são configurados em meio aos desafios pedagógicos.

No que diz respeito especificamente ao processo de ensino, no âmbito da sala de aula, no Curso de Ciências Contábeis, a IES, fomenta entre o seu corpo docente, através da CAP, a importância da aplicação da metodologia ativa e interdisciplinar, aqui compreendidas como a forma de contextualização dos conteúdos apreendidos em sala de aula, assim como, uma maneira de despertar no discente a capacidade de refletir sobre a realidade e nela intervir e que proporcionam aprendizagens diferenciadas dentro da área, o que demonstra inovação na relação teoria- prática

Dentre muitos exemplos, pode-se citar:

a) Estudo de caso. A ideia é levar para sala de aula narrativas de situações reais, que receberão todas as fundamentações dos princípios teóricos. Os estudos de caso contextualizam e flexibilizam o conhecimento em suas narrativas, problematizando o objeto em meio aos questionamentos. O desenvolvimento do trabalho com o estudo de caso dá-se através da resolução de situações-problema. A solução do problema é realizada a partir de desafio, o que é básico para o desenvolvimento de competências e habilidades. A resolução do problema dá-se através da elaboração de artigo científico, ao responder problematizações que são estruturadas ao longo do estudo, sejam elas fictícias ou decorrentes do cotidiano, da preparação e apresentação de seminário, da

atividade prática em laboratório, do simulado interdisciplinar, da avaliação bimestral, bem como de outras dinâmicas favorecedoras de aprendizagem, bem como em meio a elaboração do TCC – Trabalho de Conclusão de Curso. Entende-se, assim, que o estudo do caso possibilita não apenas a maturação intelectual do sujeito que aprende, mas a sua preparação para o mundo do trabalho, humanizando os pares pela via do pluralismo de identidades e de pontos de vista, tendo uma notória manifestação dos pilares da educação presentes nas Diretrizes Curriculares Nacionais instituídas pelo MEC.

b) Estudos Simulados. Compreendidos como uma metodologia eficaz que garante ao discente a associação teórico-prática dos conteúdos trabalhados, assim como, permite ao docente verificar a aprendizagem dos seus alunos.
c) Seminários Interdisciplinares. Entendidos como momentos da interseção entre as disciplinas, para o desenvolvimento de uma determinada ação pedagógica. Poderá acontecer em sala de aula, com a participação de dois ou mais professores que culminariam suas disciplinas com uma atividade avaliativa. Como já é proposto nos Seminários Interdisciplinares obrigatórios propostos na Matriz Curricular.
d) TBL. O Team Based Learning (Aprendizagem Baseada em Equipes) se baseia no aprendizado coletivo através da formação de times para incentivar a construção do conhecimento.
e) Taxonomia de Bloom. A Taxonomia de Bloom serve para definir os objetivos da aprendizagem e planejar as aulas com base nessa identificação, respeitando a hierarquia dos objetivos educacionais. É uma classificação dos domínios de aprendizagem a partir de uma listagem das habilidades e dos processos envolvidos nas atividades educacionais, estabelecendo critérios avaliativos. Tem como premissa a ideia de que após uma atividade escolar os alunos adquiriram novos conhecimentos e novas habilidades, alcançando o objetivo principal do processo de ensino e aprendizagem.
f) Gamificação. Se caracteriza como o uso de mecânicas e dinâmicas de jogos para engajar pessoas, resolver problemas e melhorar o aprendizado, motivando ações e comportamentos em ambientes fora do contexto de jogos.
g) PBL. Problem Based Learning (Aprendizagem Baseada em Problemas), é a construção do conhecimento a partir da discussão em grupo de um problema.

Para dar conta desta proposta teórico-metodológica o Instituto Florence tem ciente a

preocupação constante de oportunizar aos seus docentes e discentes a garantia da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, através de projetos que visem atender a comunidade no entorno da instituição. Desta forma, oportunizará ações efetivas, financiamento e condições administrativo-pedagógicas que possam impulsionar este desafio, como já vem desenvolvendo nos outros cursos da instituição.

Desde modo, é preconizado no PDI institucional, dentre muitas ações, as seguintes metas para a pesquisa e a extensão,

> Contratar docentes com titulação em nível de doutorado e mestrado, com regime de tempo integral e com perfil para o desenvolvimento de pesquisa, em proporção equânime a todos os cursos de graduação e pós-graduação do Instituto; - Fortalecer o Fundo de Amparo à Pesquisa do Instituto Florence de Ensino Superior – FAPE, ampliando sua atuação em termos de políticas, modalidades e recursos, contemplando a graduação e a pós-graduação. Promover discussão permanente sobre a criação de projetos e grupos de pesquisa, bem como sobre a ampliação das linhas de pesquisa; - Realizar projetos de pesquisa interdisciplinar, envolvendo docentes e discentes dos diferentes cursos da Faculdade, da graduação e pós-graduação; Promover, periodicamente, eventos de divulgação científica, integrando a produção científica da graduação e da pós-graduação, estendendo a participação ao público externo; - Estimular a participação de toda a comunidade acadêmica nos Seminários Científicos e Semanas Acadêmicas, como espaço ativo de reflexão e discussão científica no Instituto Florence de Ensino Superior [...] - Desenvolver Programas e Projetos institucionais de extensão, incrementando parcerias com iniciativas do setor público e privado, em nível municipal, estadual, nacional e internacional; - Definir eixos prioritários para o desenvolvimento de projetos de extensão; - Estimular a criação de Ligas Acadêmicas, como ação permanente de extensão no âmbito dos cursos de graduação do Instituto. (MARANHÃO, 2016, p. 24)

Para o Curso de Ciências Contábeis no que diz respeito ao fomento da pesquisa e extensão, a priori, serão desenvolvidas pesquisas tendo como parâmetro quatro eixos de conhecimento para que os docentes possam desenvolver seus projetos de pesquisa e ou extensão. Estes eixos de pesquisa serão apresentados aos docentes para que eles possam indicar linhas de pesquisa que melhor se adequem a sua área de conhecimento ou, se necessário e de comum acordo entre os docentes, incluir outros eixos.

Os eixos de pesquisa são basicamente:

- Auditoria, Controladoria e Finanças;
- Gestão Estratégica;
- Contabilidade Pública;
- Contabilidade de Instituições Privadas.

Todas as pesquisas e trabalhos científicos poderão ser divulgados na Revista Florence em Revista, periódico organizado pelo Instituto Florence.

2.7 Avaliação do processo de ensino-aprendizagem

A avaliação do processo de ensino aprendizagem é uma atividade complexa, que abrange a mediação de diversas dimensões que influenciam o processo educacional e, portanto, exige uma concepção de avaliação mais abrangente, que não se limita a aferição de notas ou conceitos, obtidos por meio de testes padronizados aplicados ao final de um período letivo, que visam quantificar o "rendimento" do estudante.

Entendemos que a avaliação da aprendizagem também incide sobre a qualidade do ensino, sobre as metodologias empregadas pelos docentes, sobre a infraestrutura e recursos de aprendizagem disponíveis, além de outros fatores que influenciam o processo didático.

Para tanto, a concepção de avaliação adotada pelo Instituto Florence de Ensino Superior, compreende-se como um processo formativo, dialógico e reflexivo, que aponta para as potencialidades do processo pedagógico e para as efetivas necessidades de aprendizagem do estudante, como um verdadeiro instrumento de gestão da qualidade do ensino.

Portanto, as avaliações contemplam diversas etapas e instrumentos, utilizados pelos professores ao longo do período letivo, a fim de verificar a aquisição dos conhecimentos, competências e habilidades desenvolvidas, tendo um caráter diagnóstico e formativo, através da qual serão detectadas as fragilidades e potencialidades do estudante naquele determinado componente, bem como somativa, a fim de verificar o rendimento do estudante. Os resultados das avaliações são acompanhados pela coordenação do curso e pela Coordenação de Apoio Pedagógico (CAP), como indicadores da qualidade do ensino e como ferramentas de planejamento pedagógico.

Conforme o Regimento Interno da Faculdade Florence, a avaliação de desempenho escolar integra o processo de ensino e aprendizagem, como um todo articulado, incidindo sobre o aproveitamento do aluno nas atividades curriculares e de ensino de cada disciplina. É considerado aprovado na disciplina o aluno que obtenha frequência, no mínimo, de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas e alcance conceito igual ou superior a 7,0 (sete) na média das atividades avaliativas realizadas ao longo do período letivo.

A CAP acompanha e orienta o professor na elaboração das atividades avaliativas,

fornecendo algumas diretrizes que devem ser observadas na elaboração dos instrumentos avaliativos pelos docentes.

Respeitando o limite mínimo de nota, a verificação da aprendizagem abrange em cada disciplina:

- Desenvolvimento de capacidades cognitivas (conceituais, procedimentais e atitudinais) e habilidades;
- Assimilação progressiva do conhecimento;
- Trabalho individual e/ou em grupos em atividades curriculares de estudo e de aplicação de conhecimento.

Ao conjunto desses aspectos verificados no semestre letivo ou período especial correspondem às seguintes avaliações:

- Avaliação Intermediária – 02 por disciplinas
- Avaliação Bimestral – 02 por disciplina;
- Avaliação Substitutiva – 02 por disciplina;
- Avaliação Final – 01 por disciplina.

O aluno está obrigado, regimentalmente, a submeter-se a duas avaliações por semestre letivo, sendo que as avaliações bimestrais deverão ser analisadas pela CAP.

O aluno que deixar de comparecer às provas regimentais, nas datas fixadas ou que obtiver média inferior a sete (7,0), poderá submeter-se a uma avaliação substitutiva que será realizada ao final do período letivo, antes da realização dos exames finais. O conteúdo programático versará sobre o bimestre a ser substituído. Caso o resultado da prova substitutiva seja inferior à nota obtida anteriormente nas Avaliações Bimestrais, permanecerá inalterada a situação anterior.

O aluno que, após as duas avaliações bimestrais e a correspondente prova substitutiva, alcançar média inferior a sete (7,0) e igual ou superior a quatro (4,0), deverá submeter-se à Avaliação Final, que versará sobre todo o conteúdo programático da disciplina, ministrado durante o semestre letivo.

O aluno que, após a média aritmética das avaliações bimestrais e substitutiva obtiver, como resultado, média inferior a quatro (4,0), ficará impedido de submeter-se à Avaliação Final e, automaticamente, estará reprovado na disciplina. Para que o aluno seja considerado aprovado na disciplina, deverá, na Avaliação Final, obter uma NOTA igual ou superior a cinco (5,0) e MÉDIA igual ou superior a seis (6,0).

O aluno reprovado poderá ser promovido ao período seguinte com dependência em até três disciplinas. O aluno com quatro ou mais dependências, deverá cursá-las primeiro e, posteriormente, obtendo aprovação, prosseguir os estudos no período seguinte.

Cabe ao docente a atribuição de notas de avaliação e responsabilidade sobre o controle de frequência dos alunos, devendo o Coordenador do Curso supervisionar essa atividade, intervindo em caso de omissão.

É atribuída nota zero (0,0) ao aluno que usar meios ilícitos ou não autorizados pelo professor, quando da elaboração de trabalhos de verificação parcial, provas ou qualquer outra atividade que resulte na avaliação de conhecimento, por atribuição de notas, sem prejuízo de aplicação de sanções previstas no Regimento Interno da instituição.

As notas correspondentes à Avaliação Final, em disciplinas cursadas sem aproveitamento, serão substituídas no histórico escolar do aluno, quando cursadas novamente com aproveitamento. É garantido ao aluno o direito a pedido de reconsideração e revisão das notas atribuídas pelo professor da disciplina ao seu desempenho acadêmico, no prazo de até cinco dias úteis após a divulgação do resultado.

O Instituto Florence de Ensino Superior tem buscado, através da CAP, o desenvolvimento de estratégias que visem estimular o rendimento dos alunos com mais dificuldades, detectadas por meio do processo de avaliação da aprendizagem, buscando, conjuntamente com os professores e a coordenação do curso, adotar estratégias que elevem a qualidade dos índices de aprendizagem registrados no curso.

2.9 Tecnologias de Informação e Comunicação (TICS) no Processo Ensino-Aprendizagem

O Instituto Florence de Ensino Superior tem trabalhado para cada vez mais ofertar uma educação por aproximação digital com qualidade, para isso tem investido nas Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) tanto na melhoria e ampliação de sua infraestrutura no tocante aquisição de hardwares e de softwares mais potentes e modernos quanto na reorganização do seu Núcleo de Educação a Distância (NEAD), não só no que se refere a recursos humanos, mas sobretudo, e principalmente, com a aquisição de servidores com maior capacidade de armazenamento e programas de aperfeiçoamento de tecnologias educacionais.

No Curso de Ciências Contábeis do Instituto Florence de Ensino Superior, as TICs constituem-se em elementos norteadores da aprendizagem ao permitirem a interação entre os

atores envolvidos favorecendo e enriquecendo os processos de ensino e aprendizagem, tendo em vista as peculiaridades da EaD no que tange a questões como tempo e espaço.

Nesse sentido, a disposição didática dos conteúdos educacionais e as mídias utilizadas na sua produção, permitem ao estudante acessá-los a qualquer tempo e local, por meio de *download* pois é compromisso desta IES assegurar a inclusão e a acessibilidade digital.

A Educação a Distância no Instituto Florence de Ensino Superior se caracteriza pela intensa incorporação das mídias digitais. Isto significa a utilização de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e de material didático digital (sites, *softwares educacionais*, objetos de aprendizagem), o que exige o uso regular de computadores, dispositivos moveis e Internet.

É no AVA que acontece a maior parte do processo de ensino e de aprendizagem por meio das salas virtuais das disciplinas que apresenta orientações, disponibiliza materiais didáticos, materiais de apoio de aprendizagem, e acontece a interação professores, tutores e discentes. Uma das vantagens de um curso na modalidade a distância é a grande flexibilidade quanto aos horários de estudos, pois isto coloca o aluno na responsabilidade de gerenciar o seu tempo e o ritmo de estudo de modo a bem atender as atividades de cada disciplina do curso.

Além do uso das TIC no processo de mediação didático-pedagógico, elas também são utilizadas no âmbito acadêmico e administrativo. Para fechamento de diários, serviços acadêmicos eletrônicos tais como: solicitação de matrícula *online*, requerimentos *online* para serviços diversos, dentre outros.

Auxiliando nos processos de ensino e de aprendizagem o curso tem à disposição os laboratórios de informática da IES, com acesso à *internet* de alta velocidade, possibilitando aos estudantes usufruir dessa tecnologia para estudo e pesquisas valendo-se dos equipamentos e serviços de informática. Possui também equipamentos interligados em rede sem fio de comunicação de alta velocidade (*wi-fi*). O acesso aos equipamentos de informática encontra-se disponível em quantidade compatível para o desenvolvimento das atividades acadêmicas.

Todo esse aparato tecnológico de informação e comunicação tem como objetivo ser um instrumento que facilite ao discente, ao longo do seu percurso acadêmico, o diálogo, a interação e a interatividade no processo de ensino e de aprendizagem para que ele alcance os objetivos propostos pelo curso e tenha uma formação de acordo com que foi traçado no perfil profissional do egresso.

2.9.1 Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)

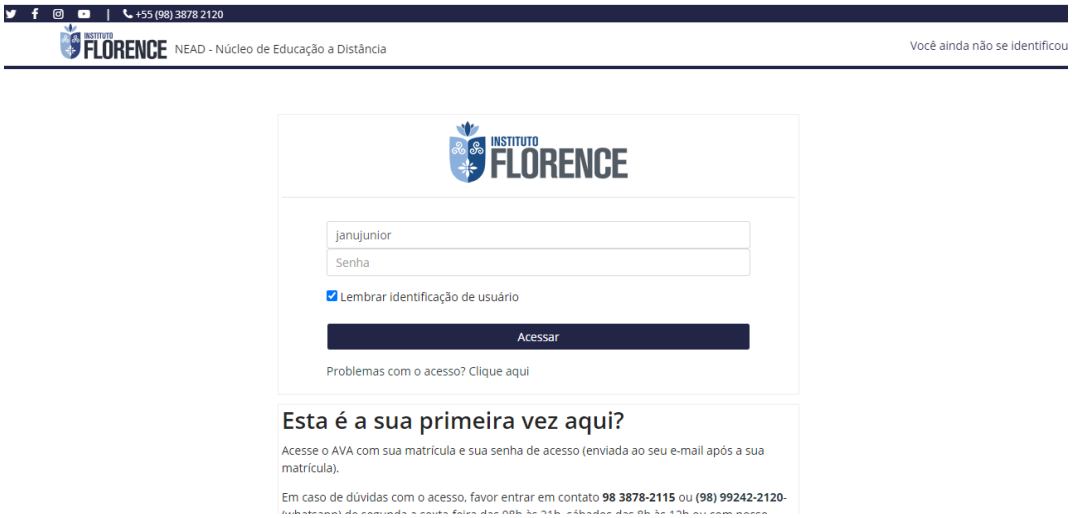
O Ambiente Virtual de Aprendizagem (e-florence-AVA) é uma plataforma virtual onde a utilização de tecnologias e recursos de aprendizagem, e não a presença contínua em salas de aula físicas, é a característica fundamental da experiência de aprendizagem. Ele possui interfaces de comunicação e informação que permitem o desenvolvimento, acesso, gestão e mediação pedagógica de conteúdos educacionais em processos de ensino e aprendizagem em um curso totalmente *online.*

O AVA utilizado é o *MOODLE*, que dispõe de ferramentas que permitem a interação entre estudantes/tutores e realização de atividades educativas, pois mais importante que a disponibilização de informações é a mediação e a presença qualitativa de tutor e estudantes na construção colaborativa do conhecimento.

Neste sentido, e-florence-AVA tem passado por modificações robustas com a implantação de novas funcionalidades e recursos tecnológicos para atender as ofertas de cursos e disciplinas na modalidade EaD. Construímos uma nova trilha de aprendizagem visando a interação cada vez maior dos nossos professores e alunos, possibilitando o uso de metodologias ativas dentro do AVA, através de novas ferramentas e recursos disponíveis no Moodle e de ferramentas externas como Google Meet para encontros on-line.

Contamos também com a parceria do Grupo A, com os conteúdos que são disponibilizados em unidades de aprendizagem por meio do catálogo do SAGAH, empresa responsável por criar diversos conteúdos de disciplinas para cursos de graduação. Essa plataforma integra-se ao Moodle no nosso AVA e desta forma compõe a disposição didático-pedagógico das disciplinas ofertadas em EaD.

Ao final de cada disciplina é disponibilizada uma pesquisa onde o estudante sinaliza seu grau de satisfação com a respectiva oferta no tocante aos aspectos de mediação pedagógica da tutoria, materiais disponibilizados e disposição dos conteúdos. Importante destacar que o resultado dessas avaliações é analisado pela equipe multidisciplinar e coordenação do NEAD para retroalimentação do processo e tomada de decisões. A seguir, apresenta-se imagem da página inicial do AVA do Instituto Florence de Ensino Superior.



A educação à distância do Instituto Florence de Ensino Superior proporciona recursos de aprendizagem em uma plataforma digital, e uma interação entre os educandos, assim como entre eles e o docente/tutor. A interação acontece por meio de tecnologias de informação (mídias digitais, chats, videoconferências), por e-mail e por encontros presenciais e plantões tira-dúvidas.

A disciplina está organizada no AVA e na sua página inicial contém a seção: VAMOS COMEÇAR que disponibiliza dois fóruns, um de apresentação e um tira-dúvidas, e os itens: **plano de ensino**, **link da biblioteca virtual**, **calendário da disciplina**, **leia com atenção, informação importante.**

Logo em seguida está disposta a trilha de aprendizagem que é composta por no mínimo 4 unidades (2 por bimestre) e máximo 8 (4 por bimestre) dependendo da carga horária de cada disciplina e o tópico avaliações, sendo que cada unidade contém:

- **Unidade de Aprendizagem** (livro-base ou texto-base, apostilas, atividades).
- **Material Didático** (textos (livros, artigos) indicações capítulos de estudo, videoaulas, *podcast*, etc).
- **Aprendendo+** (material para leituras complementares dos assuntos estudados)
- **Fórum Temáticos** (disponível durante o período da unidade)
- **Tarefa** (proposta de uma atividade sobre temáticas estudadas na unidade)
- ***Chat*** (fale com o tutor)
- **Sugestão do Professor (**Indicação de leituras, filmes, documentários, música)

O docente-tutor e o tutor on-line, acompanham os discentes nesta trilha de aprendizagem orientando, explicitando as atividades, esclarecendo suas dúvidas e dando todo

suporte dentro do AVA e presencialmente nos plantões tira-dúvidas previamente agendados no cronograma da disciplina.

Os fóruns temáticos são conduzidos pelos tutores on-line e planejados pelo docente-tutor, os tutores são responsáveis pela mediação dos processos de aprendizagem do aluno. Por isso, é fundamental que o tutor se mostre sempre presente e estimule o debate de questões pertinentes aos conteúdos e temáticas da aula, dando suporte no esclarecimento de dúvidas dos alunos, cabendo a ele mediar os debates dos alunos, com especial atenção à gestão do tempo em que eles ocorrem. Nessa atividade estabelece-se o estreitamento do vínculo tutor/aluno, dinâmica importante para o envolvimento de todos com as atividades propostas.

A tarefa é também uma atividade avaliativa podendo ser variável de acordo com a temática de cada unidade e especificidade de cada disciplina, tais como: infográficos, mapas conceituais, estudo de casos, fichamentos, resumos, questionários, exercícios, questões discursivas).

As sugestões de professor são indicações ou mesmo disponibilidade de um material, preferencialmente em mídias digitais, para uma maior amplidão do conhecimento do discente sobre a temática estudada numa perspectiva inter e transdisciplinar.

2.9.2 Equipe Multidisciplinar

O novo cenário educativo tem se transformado muito nas últimas décadas muito em razão das novas Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) e seus usos na educação, bem como o uso de metodologias ativas nos processos de ensino e de aprendizagem. Esse foi o mote decisivo para o crescimento da Educação a Distância no Brasil, não só em cursos presenciais com oferta de carga horária a distância, como também em cursos 100% em EaD.

Essa realidade exigiu novas demandas de construção de cursos na educação superior. Exigiu, também, outras concepções do papel do coordenador de curso, do corpo docente e de setores das IES, como o Núcleo de Tecnologia e Informação (NTI) e a Coordenação de Apoio Pedagógico (CAP). Desta forma, o NEAD dialoga com esses núcleos ao desenvolver processos tecnológicos e pedagógicos que atendam aos aspectos teórico-epistemológicos e administrativos da educação a distância e desenvolve seu trabalho de forma integrada com os docentes, docentes-tutores, coordenadores de curso, programadores, tutor administrativo e departamentos de gestão acadêmico-administrativa da Instituição.

A equipe multidisciplinar é formada por profissionais de diferentes áreas do conhecimento, e atua na concepção, produção e disseminação de tecnologias, metodologias e de recursos educacionais para a educação a distância, não se limita apenas a operacionalização das disciplinas, mas cria, planeja ações para desenvolvimento de uma plataforma virtual dinâmica e interativa que proporcione ao estudante condições reais de aprendizagem. Elabora e seleciona conteúdos e metodologias de ensino, produz atividades avaliativas, promove a interação entre os docentes-tutores e possui plano de ação que envolve atividades gerenciais-acadêmicas, pedagógicas e formativas implementadas e relatórios dessas atividades.

A equipe é composta pelo coordenador de curso, pelo coordenador do NEaD, docentes conteudistas, designer educacional, tutores (presencial e online), programador, assistentes de suporte ao AVA, que executam funções diversas e são responsáveis pela concepção, planejamento, produção, disponibilização e avaliação dos conteúdos educacionais que constituem as ações educativas nas disciplinas e nos cursos totalmente online do Instituto Florence de Ensino Superior e possui plano de ação que envolve atividades gerenciais-acadêmicas, pedagógicas e formativas produzindo relatórios dessas atividades o intuito de proporcionar uma visão ampla sobre a EAD na IES.

2.9.3 Atividade de Tutoria

Considerando a estrutura curricular e dando atenção especial ao aspecto didático-pedagógico, as atividades de tutoria são constantemente pensadas e repensadas com o intuito de acompanhar o discente via mediação pedagógica que acontece em momentos virtuais e presencias, observando sempre o domínio de conteúdo, os recursos e materiais didáticos, por esta razão temos a preocupação de ouvir os discentes através de pesquisas no próprio AVA com o objetivo de acompanhar e embasar ações de aprimoramento e aperfeiçoamento de futuras ações para melhoria da atividade de tutoria.

A tutoria fomenta e promove as condições favoráveis de interação e colaboração na construção e disseminação do conhecimento utilizando as ferramentas tecnológicas, tem domínio teórico dos objetos de conhecimento das disciplinas e conhece os processos de ensino e de aprendizagem da educação a distância, portanto configura-se como uma figura de referência para os discentes.

O Instituto Florence de Ensino Superior investe na formação permanente de sua

equipe de tutores por meio da realização sistemática de ações de formação voltadas para o fortalecimento de competências de cunho pedagógico e tecnológicas potencializadoras da mediação pedagógica.

Para tanto, são realizadas, em cada semestre, ações educativas de formação continuada, tais como oficina, seminário, roda de conversa e minicursos. As temáticas utilizadas nestas ações são frutos da avaliação do desempenho dos tutores presenciais e *online* realizado sistematicamente pela coordenação do NEAD, pela avaliação dos estudantes em cada disciplina e por demandas apresentadas pelos próprios tutores

A atividade de tutoria acontece em todo o processo relacionado a metodologia de ensino da EaD, pois os tutores acompanham virtualmente a disciplina e, também, em momentos presenciais, que acontecem durante o percurso da disciplina.

No AVA, os materiais didáticos se articulam numa arquitetura pedagógica previamente planejada. O desenvolvimento das disciplinas conta com atividades para serem realizadas pelo estudante, em cada disciplina, utilizando diversos recursos e ferramentas do Moodle, como fóruns, tarefas, questionários, enquetes, ferramenta externa, URL, glossário, laboratório de avaliação, arquivo, livro, pasta, pesquisa, dispostos no AVA e a entrega de trabalho ou exercícios.

A atividade de tutoria tem seus processos de trabalho formalizados no Regulamento de Tutoria e se apoia numa metodologia de ensino que possibilita que a aprendizagem seja garantida através de:

- Material didático institucional: caderno de conteúdo digital, videoaulas, exercícios e fóruns;
- Acervo bibliográfico em meio virtual e biblioteca física;
- Encontros presenciais, quando agendados com antecedência com os docentes-tutores e tutores presenciais que forneceram orientações sobre a aprendizagem, estudo do material e acompanhamento do estudo feito pelo aluno, quando a IES entender necessário;
- Tutoria a distância, com os tutores especialistas nos conteúdos em estudo;
- Provas presenciais obrigatórias

O atendimento da tutoria prevê ainda que as dificuldades dos alunos são tratadas prontamente com ações corretivas para dirimir dúvidas ou resolver os problemas de forma

independente ou com a colaboração dos professores do curso, do NEAD, do NTI ou da equipe administrativa da Faculdade. Além disso, preconiza-se a implantação de ações preventivas para eliminar as causas potenciais de não conformidade ou outra situação indesejável, a fim de prevenir sua ocorrência. As ações corretivas e preventivas realizadas são planilhadas mensalmente pelo coordenador do curso para aperfeiçoar o planejamento das atividades de tutoria e geram indicadores de melhoria contínua que são acompanhados pela CPA e por todos os setores envolvidos.

2.9.5 Material Didático

As especificidades da educação a distância e sua oferta exitosa estão inter-relacionadas a inúmeros elementos, dentre os quais a elaboração e utilização do material didático. Considerando que o processo de construção de conhecimentos deve acontecer em diferentes situações de interação entre os sujeitos envolvidos no processo de ensino e de aprendizagem e por outros indivíduos e objetos, na educação a distância, a mediação da relação entre estudante, tutor e conhecimento está diretamente relacionada a disponibilização de um material em mídias que propicie condições de acessibilidade e estilos diversos de aprendizagem.

A equipe responsável pela aprovação do material didático participa de Oficinas de Planejamento e de Preparação de Recursos com o objetivo de analisar as linhas teórico-metodológicas do curso, detalhar o formato dos textos, definir os objetivos de cada unidade de disciplina, os respectivos conteúdos e recursos de ensino e avaliação, para que o material produzido tenha qualidade, pertinência e, sobretudo, adequação à Educação a Distância. O professor recebe orientação para aprovação e uso de material didático em EaD terceirizado.

O material didático, no que diz respeito ao seu conteúdo e formato, é organizado, produzido e validado pela equipe multidisciplinar, levando em conta os princípios epistemológicos, metodológicos e político pedagógico do curso; do perfil dos estudantes; e as condições de acessibilidade destes de modo a assegurar uma aprendizagem ativa e significativa e autônoma.

O material produzido envolve itens como texto-base, vídeoaulas, *podcasts*, artigos; texto-didáticos, hipertextos, ou outros, conforme a especificidade da disciplina. Todo os materiais são disponibilizados no AVA e os estudantes podem fazer downloads, garantindo

dessa forma o acesso em qualquer tempo, hora e lugar ratificando assim dois princípios fundamentais da educação a distância: o da flexibilidade e da acessibilidade.

O livro ou texto-base é organizado pelo professor-conteudista e um *designer instrucional* que customiza o conteúdo de acordo com as características da disciplina. Esses textos ficam disponíveis no AVA, inclusive para impressão, de modo que, ao final da disciplina, o aluno poderá organizar e montar sua própria apostila.

As videoaulas são compostas por um bloco de 30 minutos, sendo gravadas pelo professor-conteudista que compôs o conteúdo da disciplina, o qual deve estar alinhado às propostas pedagógicas contidas no PPC de cada curso.

Desde 2017, O Instituto Florence tem uma parceria com o grupo A, que produz conteúdos de diversas disciplinas, disponibilizados como Unidades de Aprendizagem (UA) e que integra-se ao Moodle, no nosso AVA, com menu interativo e farto material midiático, inclusive laboratórios digitais, e desta forma compõe a disposição didática das disciplinas.

Além disso, o Instituto mantém contratos de prestação de serviços com as bibliotecas “A” e a “Minha Biblioteca” que disponibiliza o acesso a títulos que podem ser lidos e pesquisados online, livros personalizados e sob demanda, conteúdo para educação a distância e consultoria em conteúdo e metodologia educacionais, dentre outros. A ferramenta possibilita que a comunidade acadêmica tenha acesso integral online aos livros-texto de diferentes editoras, como Gen, Atlas, Manole, Saraiva, grupo A, dentre outras.

Os docentes e a equipe multidisciplinar participam de formação continuada permanentemente de modo a acompanhar as rápidas mudanças no cenário das Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação- TDIC elaborando um material didático que possa cada vez mais buscar a interação e a diminuição da distância física.

2.9.6 Titulação e formação do corpo de tutores do curso.

A titulação e formação, bem como a experiência profissional dos tutores indicados para o curso em questão é avaliada conjugando a atividade profissional de tutoria e as atividades exercidas fora dele, sabidamente fundamentais para a melhor atuação dos tutores no exercício do apoio ao docente e ao discente nas atividades acadêmicas. Todos os tutores previstos são graduados na área da disciplina pelas quais são responsáveis, no mínimo com graduação,

entretanto a maioria possui titulação obtida em pós-graduação lato sensu e stricto sensu.

O corpo de tutores do Curso em CIÊNCIAS CONTÁBEIS é composto de profissionais com titulação adequada às disciplinas para as quais foram designados.

Importante evidenciar que existe para o curso o **Relatório de Estudo do Corpo de Tutores** e que considera a adequação de nosso corpo tutorial considerando o perfil do egresso, demonstrando e justificando a relação entre a experiência no exercício da tutoria, seu desempenho em sala de aula virtual, nos apoio aos encontros presenciais, se este for o caso, de modo a caracterizar sua capacidade de promover ações que permitam identificar as dificuldades dos alunos aderente às características das turmas, entre outras necessidades, todas elas em relatório elaborado pelo Núcleo Docente Estruturante do Curso e a disposição da Equipe de Avaliadores nesta autorização.

2.9.7 Experiência do corpo de tutores em educação a distância.

O Instituto Florence de Ensino Superior introduziu ferramentas tecnológicas que permitem a organização dos cursos com oferta em EAD da IES. Além disso, direcionou todos os seus serviços para o ambiente virtual, incluindo as áreas de gestão acadêmica, e bibliotecas digitais incentivando o uso pelos alunos através de direcionamento dos conteúdos das disciplinas presenciais para tal acervo.

A utilização de grupos de debate e o incentivo para uso de ferramentas como o Moodle também são sinais de tal preocupação de inserção de tais tecnologias no dia a dia dos docentes/tutores. Com a previsão do desenvolvimento da metodologia EaD na Faculdade, iniciou-se o programa de capacitação. O corpo de tutores recebeu orientações sobre o Ambiente de Aprendizagem Virtual, bem como capacitação para uso das ferramentas existentes como fóruns, blogs e demais utilizadas. Também foram oferecidas oficinas sobre a utilização de mídias em aula bem como capacitações no âmbito pedagógico para preparação de materiais mais atrativos e condizentes com a realidade do aluno de EaD. Além disso, encontros pedagógicos com temáticas voltadas para as TIC foram alvo da preparação.

O Instituto Florence de Ensino Superior apresenta no seu Relatório de Atuação de Tutores, considerando o perfil do egresso constante no PPC, demonstração e justificativas sobre a relação entre a experiência do corpo de tutores previsto em educação a distância e seu desempenho, de modo a caracterizar sua capacidade para identificar as dificuldades dos alunos,

expor o conteúdo em linguagem aderente às características da turma, apresentar exemplos contextualizados com os conteúdos dos componentes curriculares, elaborar atividades específicas, em colaboração com os docentes, para a promoção da aprendizagem de alunos com dificuldades, e adotar práticas comprovadamente exitosas ou inovadoras no contexto da modalidade a distância.

2.9.8 Interação entre tutores (presenciais – quando for o caso – e a distância), docentes e coordenadores de curso a distância.

O planejamento de todo curso e de cada disciplina em EaD acontece em conjunto com todos os docentes-tutores, coordenador do curso e a coordenação do NEAD possibilitando a interação e a mediação de todos os envolvidos no processo educacional, considerando sempre a especificidade de cada disciplina, os recursos e ferramentais digitais disponíveis para que haja o bom desempenho do docente-tutor em cada disciplina atentando sempre para o que está disposto no Projeto Político do Curso (PPC).

A coordenação do NEAD faz além do planejamento, a avaliação periódica dessa interação para a identificação de problemas ou incremento na interação entre os interlocutores. Essa interação tem como base a proposta pedagógica do curso, presente no PPC, que enfatiza uma formação integral e humanizadora construída por meio da implementação de um currículo contextualizado, multi, inter e transdisciplinar, e que prima pela ética, pelo respeito a diversidade/pluralidade humana, garantindo o acesso, permanência e sucesso dos educandos.

O AVA é o locus de convergência de estratégias e meios de aprendizagem, sendo projetado com interface amigável, intuitiva e de fácil navegação para favorecer a aprendizagem. Além dos docentes-tutores e dos estudantes, os coordenadores de curso têm acesso ao AVA e acompanham o percurso formativo dos discentes nestas disciplinas, o que propicia uma grande interação com todos envolvidos no processo.

Assim a interação entre os diversos membros envolvidos no processo ensino aprendizagem se dar através do Ambiente Virtual de Aprendizagem. Para efetivar essa interlocução, serão utilizados os seguintes recursos:

- Ambiente Virtual de Aprendizagem, com recursos de fórum, caixa de

mensagens, biblioteca virtual, agenda, repositório de tarefas, questionários, objetos de aprendizagem, planos de ensino, planos de aula, videoaulas, recursos de acompanhamento e controle de cada estudante, entre outros; encontros presenciais, chats, suporte presencial, por telefone e e-mail e material impresso e/ou digital.

Através desses recursos, o aluno terá acesso ao conteúdo das disciplinas e aos docentes-tutores, que mediarão o processo de aprendizagem. As videoaulas têm como principal objetivo apresentar em formato de imagem e som o conteúdo disponível, em material impresso, no formato de texto no Ambiente Virtual de Aprendizagem.

Os tutores serão responsáveis por toda a mediação do processo de ensino-aprendizagem que acontecerá no Ambiente Virtual de Aprendizagem. Entre suas responsabilidades, está a moderação dos fóruns de discussão, proporcionando a interação entre os próprios alunos e entre aluno e tutor. Nos fóruns, os alunos poderão emitir suas opiniões, construir argumentos, dirimir dúvidas relacionadas ao conteúdo disponibilizado e revisar conceitos. Os docentes-tutores acompanham essas discussões e respondem eventuais dúvidas e postam suas considerações a respeito das discussões. Além disso, a interação também acontece pelo chat e caixa de correio eletrônico, dentro do AVA.

Os tutores também estarão à disposição dos alunos em plantões tira-dúvidas ou encontros presenciais nos dias e horários pré-definidos, no calendário acadêmico, que será entregue ao aluno em formato impresso e ficará disponível no portal da instituição. O principal objetivo desses encontros é promover a interação presencial entre os alunos e coordenar as atividades previstas no planejamento de cada disciplina, sejam elas teóricas ou práticas.

2.9.9 Ambientação em Educação a Distância

Compreender a Educação a Distância como uma modalidade educacional de qualidade, é fundamental aos alunos que ingressam em cursos da modalidade à distância. Nesse ínterim e também com o objetivo de familiarizar o alunado ao Ambiente Virtual de Aprendizagem, às especificidades da educação à distância e também para que fiquem cientes das obrigações do aluno para com os estudos e atividades, o Instituto Florence oferta aos alunos o Programa de Ambientação em Educação a Distância, que estará disponível aos alunos a partir do primeiro acesso ao AVA e que está estruturado com conteúdos apropriados e interativos,

expondo através de conceitos e situações práticas, a partir do estudo do contexto histórico, tendências atuais e futuras, ambientes virtuais de aprendizagem e elementos que compõem um sistema de EaD.

2.10 Estágio Supervisionado

Compreende-se que o estágio curricular objetiva propiciar aos alunos práticas efetivas da teoria disseminada em sala de aula, possibilitando ao mesmo adquirir uma visão sistêmica de seu ambiente e, em especial, do universo ao qual está inserido.

Para o Instituto Florence, este momento é essencial visto que se considera a complementação educacional e o exercício profissional do estudante, executando-se mediante sua efetiva participação no desenvolvimento de programas e de planos de trabalho, em órgãos públicos ou privados que mantenham atividades vinculadas à natureza do curso frequentado pelo discente.

No Instituto Florence de Ensino Superior, os estágios curriculares supervisionados, serão realizados, sob a supervisão de profissionais habilitados/docentes do curso, em Instituições conveniadas, sendo requisito obrigatório para a conclusão do curso de graduação.

No caso específico do Curso de Ciências Contábeis, terá a duração de 300 horas e ocorrerá a partir do 7º semestre do curso, assim organizado:

Quadro 3 – Estruturação do Estágio Supervisionado

PERÍODO	CH	DISCIPLINA	ÁREA	LOCAL
7º	150	Estágio Supervisionado I	Contabilidade Pública (Preferencialmente), ou Privada	Em instituições públicas ou privadas conveniadas com a Florence.
8º	150	Estágio Supervisionado II	Contabilidade Privada	Em instituições privadas conveniadas com a Florence, ou na própria instituição.

Compete à supervisão acompanhar todas as atividades desenvolvidas pelo estagiário, garantindo-lhes plenas condições de aprendizagem por meio do exercício da prática profissional em ambiente real e em situações simuladas, assim como o cumprimento integral do seu plano de atividades. Ao término de cada etapa do estágio supervisionado, o estagiário

deverá produzir relatório reflexivo das atividades desenvolvidas em campo, demonstrado articulação das atividades práticas com os conhecimentos teóricos obtidos durante o curso, demonstrando o desenvolvimento das competências técnico-profissionais em conformidade com o Projeto Pedagógico do Curso, o qual deverá ser encaminhado para a avaliação do supervisor docente, assim como todo o instrumental de acompanhamento e avaliação do supervisor técnico.

A avaliação do estágio levará em conta o desempenho do estagiário em campo, atestado por meio de avaliação do supervisor técnico, e do desenvolvimento das competências técnico-profissionais, atestadas pelo supervisor docente por meio da análise do relatório de estágio e das fichas de acompanhamento e avaliação, assim como da observação do estagiário in loco, incidindo, principalmente, sobre os seguintes aspectos: Conhecimento técnico-científico, qualidade e produtividade, interesse, tomada de decisão, pontualidade, assiduidade, apresentação pessoal e responsabilidade.

Para ser considerado aprovado, o estagiário deve obter nota final igual ou superior a 7,0 (sete) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das atividades de estágio, conforme a carga horária prevista em cada etapa. Em caso de não aprovação, o aluno deverá repetir integralmente a etapa do estágio correspondente, sendo submetido a nova avaliação.

O NDE deverá elaborar normas específicas para o estágio supervisionado em conformidade com o Projeto Pedagógico do Curso e a legislação vigente, assim como o acompanhamento e avaliação do desenvolvimento deste componente curricular ao longo do curso. Caberá ao Colegiado do Curso aprovar as normas complementares de estágio curricular do Curso de Ciências Contábeis e pelo Conselho de ensino, pesquisa e Extensão (CONSEP), em conformidade com o PDI e o Regimento Interno da Instituição.

2.11 Atividades complementares

O currículo do Curso de Ciências Contábeis contempla Atividades Complementares sob a forma de atividades acadêmico-científico-culturais diversas daquelas que compõem o currículo pleno do curso, como estágios supervisionados e trabalho de conclusão de curso, totalizando 200 (duzentas) horas a serem cumpridas ao longo do curso e devidamente comprovadas pelo estudante para fins de integralização curricular e obtenção do grau,

possibilitando a devida flexibilidade ao currículo.

As atividades complementares atribuem um caráter individualizado ao itinerário formativo do estudante, conforme suas afinidades e preferências, que por meio de atividades formativas diversas, relacionadas ao exercício profissional e a área do conhecimento do curso, obtidas mesmo fora da instituição, em horários convenientes ao estudante, como forma de aperfeiçoamento pessoal e profissional na área em que estuda ou em outras áreas afins.

As atividades podem incluir projetos de pesquisa, monitoria, iniciação científica, projetos de extensão, módulos temáticos, seminários, simpósios, congressos, conferências, cursos livres (como, por exemplo, informática e idiomas), além de disciplinas oferecidas por outras unidades de ensino e não previstas no currículo pleno do curso.

Além disso, a variedade das modalidades previstas no rol de Atividades Complementares, acompanhadas das cargas-horárias máximas exigidas para as diferentes atividades, serão objeto de regulamentação própria, elaborada pelo NDE e aprovada pelo colegiado do curso e pelo Conselho de ensino, pesquisa e Extensão (CONSEP).

2.12 Núcleo Docente Estruturante (NDE)

O Núcleo Docente Estruturante do Curso de Ciências Contábeis possui atribuições acadêmicas de acompanhamento e atuação na concepção, consolidação e contínua atualização e avaliação do projeto pedagógico do Curso, conforme previsto na Resolução do CONAES Nº 01/2010.

São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

- Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- Analisar periodicamente o PPC e propor alterações para possíveis adequações às Diretrizes Curriculares Nacionais, às exigências do mercado de trabalho e aos avanços no campo de ensino, da iniciação científica, da extensão e das práticas contemporâneas e sua articulação com as diretrizes didático-pedagógicas e o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de graduação;

- Analisar e avaliar os planos de ensino à luz do PPC, recomendando à Coordenadoria do Curso possíveis alterações;
- Propor melhorias na qualidade do ensino ofertado.

O Núcleo Docente Estruturante é composto integralmente por professores pertencentes ao quadro efetivo do curso, com vasta experiência profissional e acadêmica, além do coordenador do Curso, que o preside. Todos os membros do NDE possuem regime de trabalho de tempo parcial ou integral ao Curso, com carga-horária destinada às atividades do Núcleo. A composição do Núcleo Docente Estruturante encontra-se descrita no quadro abaixo.

Quadro 4 – NDE

NOME	TITULAÇÃO	REGIME DE TRABALHO
HALBERT FERREIRA ANDRADE	MESTRE	INTEGRAL
ANA MARIA MARQUES RIBEIRO	MESTRE	INTEGRAL
ALINE BASTOS FACURE VALE	MESTRE	PARCIAL
JANUÁRIO ROSENDO MÁXIMO JÚNIOR	MESTRE	INTEGRAL
PATRICIA CHRISTINA PIRES SALES	ESPECIALISTA	PARCIAL
JOSÉ WASHINGTON DE FREITAS DINIZ FILHO	MESTRE	PARCIAL

Fonte: Diretoria Acadêmica/FLORENCE (2021)

De acordo com seu Regimento Interno, o NDE reúne-se ordinariamente uma vez por mês, ou extraordinariamente por convocação do presidente ou de 2/3 de seus membros para deliberar assuntos de sua competência. As deliberações do NDE são registradas em atas e exaradas em forma de parecer.

Os membros do NDE são indicados pelo Colegiado do curso, dentre os docentes com efetiva liderança no curso, com destacada atuação na docência, na pesquisa e produção acadêmica. Os membros do NDE são nomeados por ato da Direção Geral e devem ocupar a função por, pelo menos, 3 anos ininterruptos, de modo a garantir a plena continuidade das atividades do Núcleo.

As eventuais alterações na composição do NDE são realizadas no início de cada semestre letivo, com observância aos critérios da legislação vigente e com base no perfil do corpo docente alocado ao curso, assegurando estratégias que garantam a participação dos membros do corpo docente do curso, sem, contudo, comprometer a continuidade e a qualidade no processo de acompanhamento do curso.

O Coordenador do Curso tem o papel de proporcionar adequada articulação do NDE com o Colegiado do Curso, com o objetivo de aprimorar o desenvolvimento do Projeto

Pedagógico do Curso, a oferta do curso e o cumprimento das normas legais aplicáveis. Cabe ainda a Coordenação do curso oferecer apoio técnico-administrativo ao NDE para o seu pleno funcionamento.

2.13 Coordenadoria do Curso de Administração

A coordenadoria de curso de graduação é o órgão executivo responsável pela gestão e planejamento das atividades de natureza acadêmica no âmbito do curso, observando a política interna da faculdade, tendo como titular o coordenador de curso, nomeado pela direção geral e subordinado diretamente a direção acadêmica.

O coordenador do curso é um profissional com formação específica da área do curso, em nível de graduação e com pós-graduação stricto senso, em nível de doutorado ou mestrado, com experiência profissional e acadêmica adequadas para o exercício da função. O coordenador de curso será assessorado em suas funções pelo coordenador adjunto.

A coordenação do curso de Ciências Contábeis do Instituto Florence é exercida pelo professor mestre Halbert Ferreira Andrade, que possui graduação em Ciências Contábeis pela Universidade Cruzeiro do Sul – São Paulo – SP, Graduação em Administração pela Faculdade de Ciências Econômicas, Administrativas e Contábeis (FACED) Divinópolis - MG, MBA em Marketing Estratégico pelas Faculdades Integradas do Oeste de Minas (FADOM) Divinópolis - MG e Mestrado em Administração pela Universidade FUMEC – Belo Horizonte - MG.

O coordenador do curso é vinculado ao quadro docente do Instituto Florence de Ensino Superior desde fevereiro de 2019, exercendo a função de coordenação e como docente. O regime de contratação é de tempo integral (40 horas semanais), destas 10 horas dedicadas a atividades de ensino, planejamento e avaliação e 30 horas dedicadas às atividades de coordenação do curso.

O Coordenador do curso de Ciências Contábeis do Instituto Florence de Ensino Superior estabelece, em atuação conjunta com o Colegiado do Curso e com o Núcleo Docente Estruturante, os diferenciais de qualidade do curso, em articulação com os dirigentes, professores, alunos e funcionários, tendo como referência a missão, os objetivos, a vocação e os princípios do Projeto Pedagógico Institucional.

Compete ao Coordenador de Curso:

I. Assessorar a Diretoria Acadêmica na formulação, programação e

implementação de diretrizes e metas articuladas com as políticas e objetivos educacionais da Faculdade e do Curso;

II. Gerenciar o desenvolvimento do projeto pedagógico do curso e propor sua revisão em face de necessidades de mudança, compatibilização e aperfeiçoamento do curso no âmbito interno da instituição e no âmbito externo, mediante a devida aprovação nos órgãos colegiados;

III. Supervisionar a elaboração e a implantação de programas e planos de ensino buscando assegurar articulação, consistência e atualização do ementário e da programação didático-pedagógico, objetivos, conteúdos, metodologia, avaliação e cronograma de trabalho;

IV. Gerenciar a execução da programação acadêmica do curso zelando pelo cumprimento das atividades propostas e dos programas e planos de ensino e respectiva duração e carga horaria das disciplinas;

V. Acompanhar o desempenho docente e discente mediante analise de registros acadêmicos, da frequência, do aproveitamento dos alunos e de resultados das avaliações e de outros aspectos relacionados à vida acadêmica;

VI. Promover estudos e atualização dos conteúdos programáticos das práticas de atividades de ensino e de novos paradigmas de avaliação de aprendizagem;

VII. Elaborar e gerenciar a implantação de horários e oferta de disciplinas e alocação de professores segundo as diretrizes gerais da Faculdade;

VIII. Coordenar a organização de eventos, semanas de estudos, ciclos de debates e outros, no âmbito do curso;

IX. Fazer cumprir as exigências necessárias para a integralização curricular, providenciando, ao final do curso, a elaboração de Histórico Escolar dos concluintes, para fins de expedição dos diplomas;

X. Convocar e dirigir reuniões do respectivo colegiado responsável pela coordenação didática do curso;

XI. Adotar “ad referendum” em caso de urgência e no âmbito de sua competência, providencias indispensáveis ao funcionamento do curso;

XII. Cumprir e fazer cumprir as disposições do Regimento Interno e as deliberações dos órgãos colegiados da IES.

O Curso de Ciências Contábeis do Instituto Florence de Ensino Superior possui um Coordenador Geral em regime de trabalho de tempo integral, que participa ativamente das

decisões do Curso, acompanha o desempenho dos discentes, participa das reuniões com os representantes discentes, mantem contato direto com os mesmos, seja pelo atendimento presencial na Coordenadoria do Curso, em visita as salas de aula ou por atendimento através de e-mail institucional. Acompanha também o desempenho do corpo docente, através de encontros individuais, reuniões periódicas ou por e-mail e também através dos relatórios da Autoavaliação Institucional, administrando as potencialidades do corpo docente, favorecendo a sua integração e melhoria contínua.

A ação do coordenador é pautada em plano de ação baseado em dados de desempenho do curso, com a indicação de indicadores dos resultados das avaliações internas e externas e analise de elementos do corpo docente e discente, que se constituem em parâmetros para o curso estabelecer seus objetivos e se aperfeiçoar continuamente.

O Coordenador do Curso preside os órgãos colegiados do Curso (Conselho e NDE), além de participar de outros órgãos superiores da IES. É responsável pela gestão direta do Curso de Ciências Contábeis, através de todas as ações já citadas como também pelo controle de frequência dos discentes e docentes. Participa ativamente junto ao Conselho e ao NDE da atualização do Projeto Pedagógico do Curso e de todas as normas pertinentes ao Curso.

2.14 Corpo docente

O corpo docente do curso de Ciências Contábeis do Instituto Florence de Ensino Superior, atualmente, é composto por 13 professores: 4 especialistas (30%), 7 mestres (54%) e 2 doutores (16%). O Instituto Florence de Ensino Superior prima pela manutenção do seu quadro docente, observando um quantitativo adequado de professores com pós-graduação stricto sensu (9 professores), aptos para o desenvolvimento de atividades de pesquisa. Entretanto, levando em consideração a realidade do Estado do Maranhão no que se refere à oportunidade de oferta de cursos de pós-graduação stricto sensu em todas as áreas e em especial na área contábil, a manutenção desse padrão tem sido um dos grandes desafios do curso, em que pese o esforço da mantenedora de buscar condições atrativas de trabalho e carreira para docentes com este perfil acadêmico.

No entanto, a perspectiva de crescimento do Estado, ventilada pela instalação de novos empreendimentos no setor produtivo, tem apontado para uma melhoria neste quadro, visto que estão se ampliando os programas e a oferta de vagas em programas já existentes, e

ainda atraindo a vinda de professores pós-graduados de outras regiões do país.

O corpo docente do Curso em Ciências Contábeis é composto de profissionais da região, com titulação adequada às disciplinas para as quais foram designados, como se apresenta a seguir:

Quadro 5 – Docentes do Curso

	PROFESSORES	TITULAÇÃO	RT[1]	GRADUAÇÃO	DISCIPLINA
1	Halbert Ferreira Andrade	Mestre	Integral	Administração, Ciências Contábeis	TCC I, TCC II, Projeto LifeI
2	José Washington de Freitas Diniz Filho	Mestre	Parcial	Ciências Contábeis	Auditoria, Contabilidade de Custos, Planejamento Tributário
3	Ana Maria Marques Ribeiro	Mestre	Integral	Direito, Pedagogia	Comunicação e Expressão, Introdução ao Direito, Direito Tributário
4	Lucy Rose de Maria Oliveira Moreira	Doutora	Integral	Químico Industrial, Formação de Docente de Ensino Médio e Profissional	Matemática, Estatística
5	Januário Rosendo Máximo Júnior	Mestre	Integral	Filosofia	Fundamentos de Filosofia e Ética
6	Aline Barros Facure Vale	Mestre	Parcial	Ciências Contábeis, Direito, Hotelaria	Sistema de Informação Gerencial, Contabilidade Social e Ambiental
7	João Marcelo de Oliveira Macena	Doutor	Integral	Ciências Sociais	Sociologia Organizacional
8	Wyllyane Rayana Chaves Carvalho	Mestre	Parcial	Nutrição	Metodologia Científica
9	Danilo José Menezes Pereira	Especialista	Integral	Ciências Econômicas	Economia, Economia de Empresas
10	Bruno Mendes Figueiredo	Especialista	Parcial	Direito, Matemática	Matemática, Estatística, Direito Empresarial, Direito Tributário
11	Patrícia Christina Pires Sales	Especialista	Parcial	Ciências Contábeis	Fundamentos de Contabilidade,

					Análise das Demonstrações Contábeis, Prática Contábil em Laboratório I e II Matemática Financeira, Estágio
12	Rodrigo Barbalho Desterro e Silva	Mestre	Parcial	Direito	Direito do Trabalho, Direito Empresarial
13	Evandro Abreu Figueiredo Filho	Especialista	Parcial	Letras	Comunicação e Expressão, TCCI, TCCII, Metodologia Científica

Fonte: Diretoria Acadêmica/FLORENCE (2021)
Legenda[1]: RT = Regime de Trabalho

O regime de contratação dos docentes, sempre sob a égide da legislação trabalhista, obedecerá aos critérios definidos pela instituição, que privilegia a contratação pelos regimes de Tempo Integral (TI) e Tempo Parcial (TP), de modo a assumirem responsabilidades por atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão acadêmica, com carga-horária adequada para o desenvolvimento destas atividades.

Na distribuição da jornada horária dos professores estão incluídas, além das tarefas de ministração de aulas; preparação, aplicação e correção de provas; testes ou exames; tempo para orientação discente; participação em projetos de pesquisa e extensão, em atividades culturais, em gestão acadêmica; orientação de trabalho de conclusão de curso, supervisão de estágios e participação em programas de capacitação docente.

Atualmente, o regime de trabalho do corpo docente do curso é de 3 (23%) professores em regime de Tempo Integral, 10 (77%) professores em regime de Tempo Parcial.

No âmbito da avaliação e gestão docente, há relatório de estudo que, considerando o perfil do egresso do curso, demonstra e justifica a relação entre a experiência profissional do corpo docente previsto e seu desempenho em sala de aula, caracterizando sua capacidade para contextualização de problemas práticos, de aplicação da teoria ministrada em diferentes unidades curriculares em relação ao fazer profissional, mantendo-se atualizados com relação a interação conteúdo/pratica, promovendo compreensão da aplicação da interdisciplinaridade no contexto laboral, analisando as competências e habilidades inerentes à profissão.

Importante evidenciar que existe para o curso o **Relatório de Estudo Docente** que considera a adequação de nosso corpo docente considerando o perfil do egresso, demonstrando

e justificando a relação entre a experiência no exercício da docência, seu desempenho em sala de aula, de modo a caracterizar sua capacidade de promover ações que permitam identificar as dificuldades dos alunos, expor o conteúdo em linguagem aderente às características das turmas, apresentar modelos, entre outras necessidades, todas elas em relatório elaborado pelo Núcleo Docente Estruturante do Curso.

2.15 Corpo discente

O corpo discente do Curso de Administração do Instituto Florence de Ensino Superior será composto por estudantes egressos do ensino médio, em sua maioria oriundos de escolas da capital do Estado, que tem acesso ao curso por meio de vestibulares e outras formas de ingresso (ENEM), assim como, alunos oriundos das vagas disponibilizadas para graduados e transferências externa e interna. Os estudantes do Curso de Ciências Contábeis, desde seu ingresso ao curso, terão acesso a uma gama de ações e programas com vistas a desenvolver seu potencial acadêmico e humanístico, em consonância com os princípios filosóficos e educativos da IES.

Algumas ações de apoio discente, visando o acompanhamento e a permanência do discente no Instituto Florence de Ensino Superior são executadas por meio do Programa de Apoio e Acompanhamento ao Discente, que articula em suas ações o apoio pedagógico e psicopedagógico ao discente, coordenado pela CAP, através do Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Discente (NUPAD). Para tanto, caberá a Diretoria Financeira estar responsável pelo Plano de Apoio e Financiamento de Estudos para Alunos Carentes, que atende à necessidade discente de se manter financeiramente na IES.

Os Programas se propõem a oportunizar aos alunos da instituição incentivos e benefícios que possibilitem o prosseguimento de estudos, assim como proporcionar um efetivo apoio psicossocial aos mesmos, a fim de lidarem melhor com seus recursos e limites.

Os alunos egressos, contam ainda com o Programa de Acompanhamento de Egressos (PAE), que monitora o ex-aluno em sua realidade objetiva, considerando o mundo do trabalho, bem como fomentando seu ingresso em cursos de pós-graduação na Instituição.

Como estratégias de apoio ao corpo discente, destacam-se:

O Programa de Financiamento e Bolsas a alunos Carentes que pretende ser um

instrumento capaz de proporcionar apoio psicossocial e pedagógico ao discente com limitações financeiras acentuadas, otimizando sua qualidade de vida. Contudo, a política de inclusão de maior relevo consubstancia-se em financiamentos Institucionais (interno e externo), como o PROUNI, FIES e PRAVALER, Crédito Educativo interno e Programa de Descontos Diferenciados (Convênios).

Por fim, tem-se ainda a isenção de taxas, estágio remunerado, bolsas de monitoria, iniciação científica e extensão.

- Financiamentos Institucionais Externos e Internos, visando subsidiar os estudos dos alunos mais carentes. A IES utilizará como recurso as fontes de financiamento oferecidas pelo poder público e também recursos próprios, alocados pela instituição, considerando previamente a sua disponibilidade financeira. No que diz respeito ao financiamento externo, são utilizados recursos do PROUNI, por meio da oferta de bolsas de estudo de 25% a 100%, dentro das regras definidas pelo MEC, FIES e PRAVALER e Programa de Descontos diferenciados por meio de convênios institucionais.

O Instituto Florence de Ensino Superior propiciará os seguintes benefícios, sempre condicionado aos regulamentos internos e à viabilidade financeira e orçamentária da instituição:

- Crédito Educativo interno e externo - financiamento que atinge um percentual de até 35% do valor da mensalidade;
- Programa de Bolsas de Estudos (Bolsa Empresarial) – informa aos empresários os benefícios facultados pela Lei nº 9.249, de 26.12.95 (Art. 13 § 20,11), permitindo o abatimento das doações efetuadas às instituições de utilidade pública no Imposto de Renda;
- Bolsa de Trabalho – habilita-se o estudante regularmente matriculado na IES que seja comprovadamente carente de recursos financeiros e não possua vínculos empregatícios e esteja cadastrado no Programa Bolsa de Trabalho. Os bolsistas recebem mensalmente uma bolsa de até 50% do valor da mensalidade, abatida diretamente na mesma.

Além destes, são mobilizados outros incentivos visando o estímulo a permanência do aluno na IES e ao seu desenvolvimento acadêmico:

- Isenção de Taxas – o setor diretamente envolvido com a seleção e o ingresso de discentes oferecerá aos funcionários (filhos de funcionários/ dependentes comprovados) e demais candidatos que apresentarem insuficiência de recursos financeiros, isenção de taxa de inscrição no Concurso Vestibular.

- Bolsas de monitoria, iniciação científica e extensão – Objetiva articulação do processo ensino/ aprendizagem, como forma de estimular a participação dos estudantes nos projetos desenvolvidos pela Instituição. A bolsa de monitoria tem por objetivo incentivar os alunos que demonstrem aptidão pela docência. A bolsa de iniciação científica tem por objetivo incentivar os alunos que demonstrem interesse e aptidão pela carreira científica, através da participação em projetos de pesquisa. A **bolsa de extensão** contempla a participação dos alunos em atividades de extensão da IES. Estas modalidades de bolsas serão operacionalizadas pela Coordenação de Pesquisa e Extensão (CONEX), tendo como suporte financeiro o Fundo de Amparo a Pesquisa e Extensão/ FAPE.
- Estágios Não-Obrigatórios Remunerados – O estágio não obrigatório remunerado pode acontecer livremente e não faz parte da carga horaria padrão do curso. A modalidade é um complemento da formação. O estudante pode escolher se o realiza ou não. As normas do Estagio Não-Obrigatório Remunerado estão previstas e são apresentadas em regulamento próprio que se encontra no repositório institucional.
- Centros Acadêmicos - O Centro Acadêmico é uma entidade que representa todos os estudantes de um curso. Cabe ao CA, entre suas tarefas, realizar as discussões com os estudantes do curso para encontrar soluções nos problemas enfrentados, seja na relação com os professores, temas vinculados aos conteúdos e currículos dos cursos ou mesmo questões administrativas.

Como foi citado anteriormente, com o intuito de orientar os discentes no que diz a respeito à vida escolar, como notas, desempenho, trabalhos, provas e frequência; além de servir como atendimento específico para orientar o corpo discente no que diz respeito a problemas de aprendizagem, o Instituto Florence de Ensino Superior possui uma Coordenação de Apoio Pedagógico ao Docente e Discente (CAP) e a essa coordenação articula-se o Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Discente (NUPAD).

O NUPAD tem por objetivos: apoiar e orientar o educando em sua trajetória acadêmica, instrumentalizando-o para construção/ reconstrução do conhecimento e para formação de novos saberes, baseado em critérios de cientificidade, que permitam a atuação consciente do profissional junto ao mundo do trabalho; analisar e encaminhar as demandas dos alunos no que diz respeito às dificuldades de aprendizagem e/ ou financeiras; implementar o programa de Nivelamento Acadêmico que possibilite ao educando condições de equidade e

prosseguimento de estudos; orientar os alunos na organização dos diretórios estudantis ou acadêmicos; implementar ações que visem acompanhar os egressos dos cursos da instituição, e desses resultados retroalimentar as propostas pedagógicas dos cursos; fomentar a iniciação científica como princípio pedagógico e educativo dos discentes.

O NUPAD é coordenado por um profissional com formação na área de Pedagogia, que terá como suporte os Coordenadores de curso da Faculdade, assim como, dos professores do curso. O atendimento é realizado em horários disponibilizados para este fim.

As principais ações desenvolvidas e orientadas pelo NUPAD são as seguintes:

a) Atendimento extraclasse - o atendimento extraclasse aos alunos é realizado pela coordenadoria de curso, pelos professores em regime de trabalho de tempo integral e tempo parcial, assim como pelo NUPAD.

b) Fomento a organização Estudantil - o corpo discente tem como órgão de representação o diretório acadêmico, regido por estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado conforme a legislação vigente. A representação estudantil tem por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento da IES. Ao diretório acadêmico compete indicar os representantes discentes, com direito a voz e voto, junto aos órgãos colegiados da IES, vedada a acumulação. Aplicam-se aos representantes estudantis nos órgãos colegiados as seguintes disposições:

- São elegíveis os alunos regulares, matriculados em, pelo menos, 3 (três) disciplinas, importando a perda dessas condições em perda do mandato; e,
- O exercício da representação não exime o aluno do cumprimento de suas obrigações escolares.

c) Programa de Nivelamento acadêmico – O Instituto Florence de Ensino Superior busca minimizar as deficiências de formação dos alunos ingressantes na Faculdade por meio de cursos de nivelamento. O Programa de Nivelamento Acadêmico atua junto aos alunos ingressantes nos cursos de Graduação da IES que apresentam dificuldades diversas, detectadas por meio do processo seletivo de acesso ao ensino superior e durante as primeiras semanas de aula. Nesse sentido, são oferecidos cursos de Nivelamento nas áreas de Português, Matemática e Química, disciplinas básicas que são apontadas pelas Coordenadorias e Docentes como fundamentais. Dentre as atividades que compõe o Programa de Nivelamento Acadêmico, destacam-se: Acompanhamento individualizado ao estudante em horários alternativos; Plantão tira dúvidas; Plano de trabalho direcionado as dificuldades detectadas, desenvolvido pelos

docentes, com apoio da CAP; Intervenção psicopedagógica; Aulas de reforço em horário especial; Atendimento Extraclasse – realizado pela Coordenadoria de Curso, pelos professores em regime de trabalho de Tempo Integral e Tempo Parcial, com jornada semanal específica para atendimento ao aluno, assim como pelo NUPAD. Dessa maneira, acredita-se estar atendendo aos alunos que estavam temporariamente afastados da vida escolar e àqueles que necessitam de reforço dos conhecimentos básicos adquiridos no ensino médio. Além disso, serão desenvolvidas turmas de nivelamento compatíveis com as prioridades de cada curso. De modo análogo, o Instituto Florence de Ensino Superior propiciará orientação aos alunos que apresentem dificuldades, detectadas por meio do processo seletivo, em sala de aula, nas disciplinas do núcleo básico de cada curso. O Programa de Nivelamento Acadêmico é regido por Regulamento próprio, que está disponível no repositório institucional.

d) Programa de acompanhamento de Egressos (PAE) – O Instituto Florence de Ensino Superior compreende ser de grande relevância que sua relação com os alunos não se encerre com o término do curso de Graduação, mas que prossiga, embora de forma diferenciada, no decorrer da vida profissional de cada um dos seus concluintes. Assim, a Instituição manterá o Programa de Educação Continuada em constante sintonia às necessidades de aperfeiçoamento e atualização encontradas na prática profissional dos egressos. Para estes, a manutenção do vínculo com a Instituição torna-se interessante, pois representa uma alternativa de prosseguir no meio acadêmico, encontrando incentivos para estudar e produzir, alargando, aprofundando e atualizando seus conhecimentos. Para a Instituição, essa interação é também importante, pois traz enriquecimento à cultura institucional e à sua ação pedagógica. Outro aspecto relevante é o envolvimento dos egressos no Programa de Avaliação Institucional. Importantes indicadores são fornecidos, tanto por depoimentos, como pela resolução do questionário Comissão Própria de Avaliação (CPA), uma vez que, por meio do formulário, tem-se o diagnóstico da vida profissional do egresso, bem como seu desempenho em concursos, seletivos para empregos, produções científicas, publicações e outros. Tem-se, inclusive, pela resolução do questionário, o entendimento sobre o nível de satisfação dos egressos, a avaliação da qualidade do ensino e adequação dos currículos, nos permitindo levantar e analisar trajetórias profissionais, bem como acompanhar o interesse por estudos de educação continuada (cursos de capacitação e aperfeiçoamento profissional e de pós-graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu*).

Deste modo, o Instituto Florence de Ensino Superior, em concordância com o texto constitucional e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN (Lei nº 9.394/ 96),

compreende que a educação superior tem como finalidade precípua a preparação para o trabalho. Nesse sentido, entende como uma dimensão fundamental na avaliação da qualidade de qualquer instituição educacional, a empregabilidade de seus egressos, ou seja, a qualidade da preparação para o trabalho que lhe foi ofertada na academia.

Ressalta-se que todas as contribuições prestadas pelos egressos serão valorizadas, inclusive com medidas de incentivo e apoio, como permissão para uso de biblioteca e laboratórios, participação em projetos de pesquisa e extensão, auxílio para publicações de trabalhos e outros, vinculadas ao Programa de Formação Continuada.

Destaca-se que o contato direto e permanente com os egressos é desenvolvido por um sistema *on-line* (site e redes sociais), através do PAE.

Por meio do PAE, o egresso é informado sobre notícias da sua área de formação, do âmbito científico-técnico, de eventos (jornadas, congressos, cursos de atualização etc.), de atividades de formação continuada, oportunidades de emprego e pós-graduação. A Instituição pretende ainda criar ambientes virtuais de aprendizagem e intercâmbio de informações, como *chats*, listas de discussão e *sites* interativos.

2.1.6 Sistema De Auto Avaliação do Curso

A autoavaliação institucional permite que, a partir dos resultados, as IES possam atualizar e melhorar seus processos continuamente. Assim, também o próprio processo de autoavaliação deve passar por melhorias. O Instituto Florence de Ensino Superior vem, a cada ano, tentando melhorar o seu processo de autoavaliação, atualizando os instrumentos de coleta e o tratamento dos dados. Para o exercício de 2018, foram utilizados sistemas de informação disponíveis nas ferramentas do Ambiente Virtual da IES.

Vale lembrar que os dados colhidos no processo de autoavaliação não são usados apenas para compor o relatório de autoavaliação, mas principalmente, como subsídios para tomadas de decisões, tanto na área acadêmica, quanto de gestão e estratégica.

Ressalta-se que a análise dos resultados teve por base a média mínima de 70%, ou seja, a mesma média exigida por meio do Regimento Interno aos acadêmicos, centrando-se assim a meta de atingi-la minimamente para todos os quesitos avaliados.

2.16.1 Objetivos da Autoavaliação Institucional

Um dos objetivos da CPA é de contribuir para a criação de uma cultura de Autoavaliação Institucional em relação aos processos da avaliação em seus diversos aspectos, tornando-a amplamente difundida entre a comunidade acadêmica.

2.16.1.*1 Objetivo Geral:*

Realizar o levantamento de dados sobre a percepção de todos os segmentos da comunidade acadêmica do Instituto Florence de Ensino Superior sobre os projetos, setores, cursos e atividades promovidos pela Faculdade.

2.16.1.*2* Objetivos Específicos

- Realizar pesquisas de opinião junto à comunidade acadêmica em relação aos setores, serviços, projetos e processos da instituição;
- Realizar a tabulação e tratamento dos dados obtidos;
- Identificar as fragilidades do Instituto Florence de Ensino Superior;
- Identificar as potencialidades institucionais;
- Redigir relatório de Autoavaliação;
- Informar os resultados aos diversos componentes da comunidade acadêmica;
- Elaborar planos de ação de melhorias.

2.16.2 Público Alvo

Todos os segmentos da comunidade acadêmica, discentes, docentes, servidores técnico-administrativos, coordenadores de cursos e equipe de direção. A abordagem foi feita simultaneamente e utilizando a mesma ferramenta, porém com instrumentos diferenciados para cada segmento.

2.16.3 Metodologia

Fase 1 – Sensibilização

Esclarecimento dos todos os envolvidos sobre a importância do processo de avaliação, tanto no que tange à legislação da Educação Superior, quanto no que diz respeito ao autoconhecimento institucional.

Além de visitas às salas de aula, realização de reuniões com direção e com coordenadores de cursos, reuniões de colegiado dos diversos cursos e palestras durante os períodos de planejamento.

Em seguida, disponibilização pelo *site*, on-line, 24 horas por dia, durante um período de 30 dias, para a comunidade acadêmica responder aos questionários eletrônicos.

Fase 2 – Coleta de dados Propriamente Dita

Recebimento de um e-mail com um link de acesso direto ao *site* para cada participante responder ao questionário eletrônico. Programação de um disparo de e- mails semanais apenas para os retardatários.

Acompanhamento das atividades realizadas pelas coordenações de curso e setoriais. Atendimentos individualizados aos funcionários de serviços gerais, uma vez que não possuem habilidades para manuseio do computador e de navegação da internet.

Fase 3 - Tabulação, Compilação e Geração de Gráficos

Devido ao grande número de questões relacionadas nos questionários eletrônicos, o tratamento exige um tempo considerável, sendo auxiliado por ferramentas do Microsoft Excel e de bancos de dados.

A ferramenta utilizada gera a maioria dos gráficos. Àqueles que necessitarem de cruzamento de informações, como será o caso da dimensão nº 02 apenas para os cursos de abrangência do Enade de cada ano. A elaboração dos gráficos será realizada pela TI (auxílio técnico temporário).

Será oportunizado a todos os setores institucionais a análise e relato dos dados

coletados. Podendo os participantes expressar suas críticas, sugestões e elogios, bem como estabelecerem ações a serem realizadas para a otimização dos seus respectivos setores durante o início do ano subsequente da pesquisa. Tal análise será divulgada no presente relatório geral de autoavaliação institucional do ano correspondente à pesquisa.

Fase 4 – Divulgação dos Resultados

Disponibilização dos resultados, de forma que os diferentes segmentos da comunidade o receberão por meios e em formatos diferentes:

- CPA: reunião ordinária da comissão para análise geral de resultados.
- Acadêmicos: divulgação por meio de slides previamente elaborados pela CPA pelos professores, prevista em calendário acadêmico; poderão acessar os resultados via web, no site institucional; terão acesso, sobretudo aos dados gerais da avaliação, como índices pedagógicos por curso, avaliação dos principais aspectos, etc.
- Docentes: além do relatório divulgado no site, participarão de uma apresentação em reunião de colegiado dos índices pedagógicos específicos do seu curso antes do dia previsto em calendário acadêmico para a divulgação do relatório geral de Autoavaliação Institucional, bem como de uma prévia de resultados gerais na Semana de Jornada Pedagógica, ocorrida no início dos semestres letivos e, também, prevista em calendário acadêmico.
- Coordenadores: receberão os gráficos relativos aos principais aspectos apenas dos cursos de abrangência do Enade correspondente, além de participarem de uma reunião para análise dos dados junto aos seus respectivos colegiados em março do ano subseqüente à pesquisa.
- Técnicos: terão acesso ao relatório geral no site, além de dados específicos dos diversos setores da instituição para análise dos dados coletados em março do ano subseqüente à pesquisa.
- Diretoria: terão acesso aos demais relatórios, além de relatórios formatados especificamente para subsidiar a tomada de decisões desde o nível estratégico até o nível operacional.
- Todos: apresentação de resultados gerais pela CPA prevista em calendário acadêmico.

2.17 Avaliações Oficiais do Curso

O Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior (SINAES) foi criado pelo pela Lei Nº 10.861, de 14 de abril de 2004 e implantado em todas as Instituições de Ensino Superior (IES) que, desde então passaram a contar com uma Comissão Própria de Avaliação (CPA).

Os objetivos da CPA são conduzir o processo de Autoavaliação Institucional, da Avaliação dos Cursos de Graduação (ACG) e do Exame Nacional de Desempenho do Estudante (Enade), desde a coleta de dados, análise por setores e cursos, registros, relatos, divulgação e acompanhamento de planos de ação. Ela é composta atualmente por um coordenador e por um representante: docente, discente, administrativo, da ouvidoria interna e da comunidade externa. Reunindo-se ordinariamente semestralmente e extraordinariamente quando necessário.

Sendo assim, os Cursos de Graduação são acompanhados sistematicamente pela CPA por meio de instrumentos que permitem perceber a impressão anual da comunidade acadêmica sobre o Instituto Florence como um todo, bem como que permitem analisar e monitorar semestralmente a autoavaliação do docente, a do discente e a avaliação do docente pelo discente. Outros instrumentos também aplicados semestralmente são voltados para o acompanhamento dos estudantes ingressantes e concluintes de cada um dos cursos de graduação.

A CPA também auxilia a coordenação do curso, bem como o Núcleo Docente Estruturante (NDE) na oportunidade das visitas avaliativas *in loco* do Ministério da Educação e Cultura (MEC) para autorização de funcionamento de cursos, bem como reconhecimento dos mesmos.

Outro processo avaliativo externo acompanhado anualmente pela CPA na Florence é o Enade. Tal acompanhamento envolve a parte operacional do processo, estabelecendo uma ponte entre o Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep), órgão do Governo Federal encarregado pelo Exame, inscrições de estudantes regulares e irregulares, esclarecimento e ampla divulgação aos estudantes envolvidos no processo junto aos coordenadores dos cursos de acordo com o ano de abrangência.

Outra parte integrante do referido acompanhamento realizado é pedagógica onde, é vigilante junto aos NDEs dos cursos de graduação em relação ao compromisso dos colegiados de desenvolver nos acadêmicos as competências mínimas exigidas pelas Diretrizes Curriculares dos Cursos (DCNs) e as àquelas cujas especificidades são mais locais e que estão inclusas nos

Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs), no decorrer do curso.

As presentes formas de avaliação estão diretamente relacionadas ao Conceito Preliminar dos Cursos (CPCs), bem como ao Índice Geral dos Cursos (IGC) que de uma forma simplificada, corresponde a uma espécie de média entre os primeiros.

Contudo, a CPA e o Procurador Institucional (PI), colaborador que responde pela IES junto ao Portal do e-MEC e ao Inep, se encontram e se colocam sempre numa atitude vigilante e colaborativa com a coordenação dos cursos e seus respectivos NDEs a fim de garantir não só o melhor conceito possível, mas, sobretudo a formação e entrega de profissionais de excelência técnica e humana que farão a diferença na comunidade a qual estarão inseridos.

3 INFRAESTRUTURA FÍSICA

3.1. Instalações Gerais

O Instituto Florence de Ensino Superior dispõe de uma área com cerca de, 6.756,45 m², localizado no endereço Rua Rio Branco 216, Centro – São Luís – MA. Todas as dependências do imóvel foram adequadas em seus acessos e áreas internas para melhor atender ao Decreto 5.296/04, facilitando o acesso e uso das instalações por portadores de necessidades especiais. Nas proximidades da instituição já se encontra instalado um bom setor de serviços, contando com lanchonetes, livrarias, papelarias, restaurantes e *self-service*.

Todas as dependências do Instituto Florence de Ensino Superior estão adequadas ao atendimento e desenvolvimento das atividades e programas curriculares dos cursos da instituição.

As especificações de serventias obedecem aos padrões arquitetônicos recomendados quanto à ventilação, iluminação, dimensão e destinação específica.

As salas de aula, laboratórios, biblioteca e outras dependências são de uso privativo do corpo docente, discente e técnico-administrativo, permitido o acesso de pessoas estranhas quando da realização de eventos, encontros culturais, seminários ou em casos de expressa autorização da Direção.

A infraestrutura física está à disposição dos alunos para atividades extraclasses, desde que pertinentes aos cursos ofertados e dentro dos horários devidamente reservados.

Os ambientes atendem as exigências específicas do ensino superior, são amplos e com iluminação natural e artificial adequadas, atendendo às necessidades dos cursos projetados pela IES. No que diz respeito à dimensão, providenciou-se espaço físico adequado para o número de usuários e para todos os tipos de atividades desenvolvidas na instituição.

O sistema de ventilação é adequado às necessidades climáticas locais, utilizando-se equipamentos, sempre que necessário.

A IES prima pelo asseio e limpeza mantendo as áreas livres varridas e sem lixo, pisos lavados, sem sujeira e móveis sem poeira.

Os depósitos de lixo são colocados em lugares estratégicos, como próximos às salas de aula, na biblioteca, nas salas de estudo etc.

As instalações sanitárias gozam de perfeitas condições de limpeza com pisos, paredes e aparelhos lavados e desinfetados. Para isso a instituição mantem pessoal adequado e material de limpeza disponível.

As plantas das instalações encontram-se na instituição, à disposição das autoridades educacionais.

3.2. Instalações administrativas

Para realizar o atendimento de alunos e visitantes foi destinada uma sala de secretaria Geral com cerca de 36.70m², uma secretaria de apoio com 18,00m² e outra sala contígua, mas de acesso restrito, com cerca de 23m², para registro de notas e arquivos administrativos e pedagógicos.

São destinadas 03 (três) salas com cerca de 10,20m² cada, sendo uma disponível para atendimentos psicopedagógicos, outra para reuniões com a Comissão Própria de Avaliação – conforme exigência do INEP -, e outra para o técnico de informática.

A IES dispõe ainda de salas específicas para o diretor geral, diretor acadêmico e diretor administrativo-financeiro, conforme quadro abaixo:

Quadro 6: Demonstrativo das Instalações Administrativas do Instituto Florence de Ensino Superior

DESCRIÇÃO	ÁREA (M^2)	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
Secretaria Geral	36,70	8:00 às 22:00

Secretaria de apoio	18,00	8:00 às 22:00
Sala para registro de notas e arquivos	23,00	8:00 às 22:00
Biblioteca	368,25	8:00 às 22:00
Tesouraria/Protocolo	12.20	8:00 às 22:00
Sala de espera/recepção	41,20	8:00 às 22:00
Sala para atendimentos psicopedagógicos	10,20	8:00 às 12 e 16:00 às 20:00
Sala de Reuniões	30,65	
Sala para o Técnico de Informática / NTI	35,29	8:00 às 22:00
01 – Sala climatizada para o Diretor Geral	26.50	8:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00
01 – Sala climatizada para o Diretor Administrativo e Financeiro	15.90	8:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00
01 – Sala climatizada para o Diretor Acadêmico	15.60	8:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00

Fonte: Direção Administrativa/FLORENCE (2021)

3.3 Núcleo de Educação a Distância e Espaço da Equipe Multidisciplinar

O NEaD localiza-se no prédio do Núcleo Integrado de Prática Jurídica (NIPJ), nele encontramos: sala da coordenação, laboratórios de informática, sala de docentes, sala de atendimento ao estudante, salas de aulas e o estúdio de gravações e edições de vídeo, e na sede da faculdade, está o restante de sua estrutura, que consta de mais um laboratório, secretaria acadêmica, biblioteca. O NEaD, no NIPJ, tem a seguinte composição:

1) Laboratório I;
2) Laboratório II;
3) Auditório;
4) Cabines de transmissão;
5) Sala da coordenação
6) Sala de docentes
7) Sala de atendimento ao estudante
8) Estúdio de gravação e edição de vídeos
9) Gabinetes de trabalho docente de tempo integral
10) NEAD – Núcleo de Educação a Distância
11) Sala da Equipe Multidisciplinar

3.4 Instalações para docentes e Coordenação do Curso

Visando proporcionar um ambiente de trabalho favorável e confortável, o quadro

docente dispõe de 02 (três) salas reservadas para os professores, a primeira com 92,19 m2, devidamente climatizada, e equipada com computadores de última geração com acesso a Internet banda larga (*Wireless*), sofás de apoio, mesas para reuniões em grupo e armários de uso individual São destinados também 02 (dois) banheiros para uso exclusivo dos professores, sendo um masculino e um feminino. A segunda sala com 30,00 m2 devidamente climatizada, e equipada com 09 (nove) computadores de última geração com acesso a Internet banda larga (*Wireless*), mesa para reuniões em grupo e armários de uso individual.

A infraestrutura da Faculdade está formatada para abranger as atividades de ensino, pesquisa e extensão, conforme necessidades especificas essas atividades. Portanto, dispõe de 06 (seis) Gabinetes de trabalho para Professores Tempo Integral, equipados com mobiliários de apoio como Computadores de última geração, acesso à Internet banda larga (*Wireless*) aparelhos de ar condicionado, mesas e cadeiras. Estes espaços contam ainda com limpeza, boa iluminação, acessibilidade para pacientes portadores de necessidades especiais, conservação e comodidade. O Instituto Florence de Ensino Superior assume a responsabilidade pela constante adequação destes gabinetes conforme necessidade que decorrerá com o andamento do curso.

A faculdade dispõe de salas específicas para coordenação de curso. Para o curso de Ciências Contábeis, a sala da coordenação dispõe de uma área com cerca de 17,69m2, devidamente instalada e equipada de forma a subsidiar as atividades administrativas e o atendimento a docentes, discentes e visitantes da instituição de ensino, seja individualmente, ou em reuniões.

A IES conta ainda com sala de reuniões para o NDE, com ambiente climatizado e equipada com mesa de reuniões, cadeiras, armários para guarda de arquivos, documentos e materiais de expediente.

Quadro 7: Instalações para docentes e Coordenação do Curso

DESCRIÇÃO	ÁREA (M^2)	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
01 – Sala climatizada	92,19m²	7:30 às 22:00
01 – Gabinete de trabalho	5.40	7:30 às 22:00
02 – Banheiros exclusivos	3.60	

01 – Sala climatizada para o Coordenador	17.69	8:00 às 12:00 e 18:00 às 22:00
1 – Sala para o Núcleo Docente Estruturante – NDE	10.20	
06 - Gabinetes para Professores em TI	8.40	8:00 às 12:00 e 18:00 às 22:00

Fonte: Direção Administrativa/FLORENCE (2021)

3.5 Salas de aula

A infraestrutura da Faculdade está formatada especificamente para atividades de ensino, dispondo inicialmente de 35 salas de aula com área média entre 54m² e 70m² cada, devidamente climatizadas, com iluminação adequada e com quadros brancos. Os alunos dispõem de carteiras individuais, reservado o espaço de 1m² por aluno, dispondo também de acesso à Internet banda-larga via rede Wireless, além do acesso através da intranet da IES, aos bancos de dados, artigos eletrônicos e ao acervo da biblioteca.

Ao professor reserva-se uma mesa de trabalho, cadeira acolchoada tipo Diretor, quadro branco e data show fixo.

3.6 Acesso dos alunos a equipamentos de informática

A IES conta com três laboratórios de informática, divididos da seguinte forma:

- Laboratório 01: com 38 computadores com internet banda larga;
- Laboratório 02: com 15 computadores também com banda larga;
- Laboratório 03: com 10 terminais, com acesso a internet banda larga.

Além destes, a IES conta com outros terminais para consulta de atendimento ao aluno, localizados na biblioteca, totalizando 67 terminais. A IES disponibiliza ainda acesso a rede wifi em suas instalações para todos os estudantes, que, deste modo, podem acessar a rede de qualquer ponto da IES, por meio de dispositivos móveis e notebooks.

Quadro 8: Especificação da Informática

ESPECIFICAÇÃO	EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE
LABORATÓRIO PRINCIPAL (INTERNET 1GB BANDA LARGA)	COMPUTADORES	**36**
	LICENÇAS WIN VISTA HOME	**27**
	LICENÇAS WIN SEVEN HOME	6
	OFFICE 2007 HOME STUDENT	27
	OFFICE 2010 HOME STUDENT	6

LABORATÓRIO 2 (1º ANDAR) (INTERNET 1GB BANDA LARGA)	COMPUTADORES	15
	LICENÇAS WIN SEVEN HOME	15
	OFFICE 2007 HOME STUDENT	15
LABORATÓRIO 3 BIBLIOTECA (INTERNET 1GB BANDA LARGA)	COMPUTADORES	10
	O. S. LINUX - UBUNTU	6
	LICENÇAS WIN SEVEN HOME	4
	BR OFFICE	6
	OFFICE 2010 HOME STUDENT	4
TERMINAL CONSULTA BIBLIOTECA	COMPUTADORES	3
	O.S. LINUX - UBUNTU	3
BIBLIOTECA ATENDIMENTO AO ALUNO	COMPUTADORES	3
	LICENÇA WINXP	1
	OFFICE 2007 HOME STUDENT	1
	BR OFFICE 2 O.S. LINUX - UBUNTU	2
	PONTOS DE REDE WIFI	4
	DATASHOW (comp/tc/ms/som/DVD-RW)	20
	TELEVISÕES 29"	3
	TELEVISÕES 42"	1
	CAIXA DE SOM AMPLIFICADA	2
	MICROFONE	2
	APARELHO DE DVD	2
	SERVIDOR SISTEMA ACADÊMICO	1
	SERVIDOR DE E-MAIL	1
	SERVIDOR DE ARQUIVO/DHCP	1
	CFTV	1
	LINK FAULT 4MB	1
	LINK FAULT 1MB (administrativo)	1
	COMPUTADORES ADMINISTRATIVO	44
	IMPRESSORAS COLOR	6
	IMPRESSORA LASER	11
	PARQUE TOTAL DE COMPUTADORES EM REDE	111

Fonte: Direção Administrativa/FLORENCE (2021)

3.7 Biblioteca

Para armazenar e disponibilizar o acervo bibliográfico da instituição conta com uma biblioteca central e uma setorial, reserva-se uma área de biblioteca apropriada as atividades de estudo individual, à pesquisa e à reunião de grupos de estudo, com cerca de 368,25 m², dispondo internamente de uma área (balcão fechado) para atendimento técnico-administrativo referente à recepção e entrega de livros, devidamente catalogados e cadastrados pela bibliotecária em sistema gerencial específico com código de barras.

Serão disponibilizados, inicialmente, 26 computadores para a consulta à base de dados do acervo da biblioteca por parte dos alunos, os quais terão livre acesso ao mesmo, que irá contar, inicialmente, com 20.074 livros (dispostos em estantes adequadas), 395 revistas/ periódicos científicos e 275 CDS, fitas de vídeo/DVD

À biblioteca reserva-se, também, 02 bancadas de estudos individuais com 09 posições (baias) 09 salas fechadas para estudos em grupo, 22 mesas de quatro lugares para estudos em grupo na área comum da biblioteca.

A expansão do acervo será feita na proporção de pelo menos 01 (um) livro da bibliografia básica para cada 9 (nove) alunos e a atualização será feita anualmente, de acordo com solicitação formal do corpo docente.

No tocante ao plano de expansão da IES, a biblioteca passará por ampliação do seu espaço físico a fim de atender a demanda de alunos e ascensão da faculdade em razão da grande procura por seus cursos. As ampliações fazem parte do plano de expansão institucional elaborado para atender as metas especificadas no PDI no período de 2016 a 2020.

Quadro 9: Infraestrutura da Biblioteca

INFRAESTRUTURA	Área	Capacidade
Disponibilização do Acervo	26 m²	10.000 livros
Leitura	74 m²	60 alunos
Estudo individual	12 m²	12 alunos
Estudo em grupo	12 m²	04 alunos/sala
Acesso a Internet	3m²	11 comp.
Circulação	9m²	-

Fonte: Diretoria Administrativa/FLORENCE (2021)

O acervo da biblioteca do Instituto Florence de Ensino Superior é totalmente disponibilizado ao usuário, sendo que todo acervo classificado, uma vez tombado, é disponibilizado aos usuários da biblioteca. Disponibiliza aos discentes um ambiente adequado ao estudo individual, num total de 12 unidades e previsão de expansão de mais quinze posições para estudos individuais.

Analogamente, a biblioteca da IES conta com instalações específicas adequadas para estudos de grupos, num total de 06 salas e previsão de expansão de mais cinco ambientes. Funcionará de segunda a sexta-feira em horário integral, das 08:00h às 22:00h, e aos sábados,

das 08:00h às 12:00h.

3.8.1 Política de atualização do acervo

A ampliação e atualização do acervo de livros e periódicos é feita através de orçamento anual e desembolso mensal, mediante a informação do corpo docente e demandas específicas, centralizadas através da bibliotecária, que promove a aquisição e renovação periódica do acervo. O Instituto Florence de Ensino Superior conta, em seu orçamento, com uma rubrica que possibilita a reposição mensal, à qual se soma a aquisição semestral.

O aspecto qualitativo do acervo é avaliado pelos especialistas que compõe o NDE da Instituição, com o acompanhamento da literatura especializada existente e produzida, adaptando-se às características do curso, às condições de acesso dos estudantes a esta literatura quanto ao domínio de conhecimentos e terminologias mais atualizadas na área.

A política de aquisição de acervos determinar-se-á pelos aspectos qualitativos e quantitativos, possibilitando acesso à bibliografia básica do curso, em número e conteúdo.

A ampliação do acervo ocorre gradativamente de acordo com o crescimento do número de alunos e a necessidade de atualização do acervo da área, com planejamento de expansão anual, em títulos novos, edições novas e número de exemplares complementares.

Com a política de aquisição, o número de exemplares define-se a partir dos parâmetros estabelecidos pelo MEC para cada curso de graduação, além de livros mais especializados para os professores e para os alunos de pós-graduação, quando houver.

O acervo bibliográfico é constantemente atualizado, por indicação dos professores, por solicitação dos NDE's ou colegiado dos cursos ou por sugestão de alunos, em razão de novas edições ou para atualização dos temas objeto de estudos das disciplinas que compõem as diretrizes curriculares dos cursos, além de publicações destinadas a subsidiar projetos de extensão e de iniciação científica.

3.8.2 Acervo Geral

A biblioteca oferece aos alunos do curso de Ciências Contábeis acesso a periódicos impressos e on-line e indexados a bases de dados gratuitas que podem ser acessadas dos terminais da biblioteca ou por meio do site da Faculdade no link da biblioteca. Os periódicos

especializados disponíveis para a área de Gestão encontram-se listados abaixo:

Acesso gratuito

- ConTexto: Revista do Núcleo de Estudos e Pesquisas em Contabilidade
- BASE: Revista de Administração e Contabilidade da Unisinos
- RACE: Revista de Administração, Contabilidade e Economia
- Reunir: Revista de Administração, Contabilidade e Sustentabilidade
- Revista Contabilidade da UFBA
- Revista Contemporânea em Contabilidade
- Revista de Administração, Contabilidade e Economia da Fundace
- Revista de Educação e Pesquisa em Contabilidade
- Revista de Gestão, Finanças e Contabilidade
- Revista de Contabilidade & Controladoria
- Revista Mineira de Contabilidade
- Revista Sociedade, Contabilidade e Gestão
- TAC: Tecnologias de Administração e Contabilidade
- Revista Administração em Diálogo
- Revista de Administração da USP – RAUSP
- Revista de Administração de Empresa – FGV
- Revista de Administração e Inovação – RAI
- Revista de Administração Mackenzie
- Revista de Administração Pública – RAP
- Revista Gestão Organizacional
- Faces: Revista de Administração
- Contabilidade, Gestão e Governança
- RAC Eletrônica
- Revista Gestão & Tecnologia
- Revista de Gestão- REGE

b) Revista impressas

- Revista Síntese- Dir. Administrativo
- Revista Síntese- Estudos Tributários
- Revista Síntese- Direito Previdenciário
- Revista Síntese- Direito Público

Abaixo, quadro demonstrativo com o quantitativo de periódicos especializados disponíveis na biblioteca por curso:

Quadro 10 - Acervos de Periódicos

CURSO	ACERVO DE PERIÓDICOS			
	Impressos	**Online**	**Base gratuita**	**Total**

Ciências Contábeis	4	25		29

Fonte: Diretoria Administrativa/IFES (2016)

3.8.3 Informatização da biblioteca e serviços

A biblioteca encontra-se totalmente informatizada e integrada com o sistema de processamento de dados da Faculdade. Nas dependências da biblioteca encontram-se onze equipamentos disponíveis aos usuários para consultar o acervo e realizar pesquisas associadas.

A biblioteca oferece aos seus usuários bases de dados de acesso livre, estando previsto em seu orçamento a aquisição de novas bases, ao longo do curso de graduação.

Podem inscrever-se na biblioteca os alunos, professores e funcionários da IES.

A inscrição é feita na Recepção da Biblioteca, mediante a apresentação do cartão de matrícula, carteira funcional ou carteira de identidade.

A biblioteca oferece os seguintes serviços de acesso à informação:

- Serviço de referência – Atendimento direto ao usuário: orientação no uso do sistema de bibliotecas, disseminação seletiva da informação, orientação na elaboração de referências bibliográficas e na apresentação normativa de trabalhos acadêmicos, produção de ficha catalográfica para trabalhos de conclusão de curso.
- Empréstimo – local e domiciliar
- Serviço de comutação bibliográfica – Possibilita o fornecimento de cópias de artigos de periódicos existentes em outras Bibliotecas do território nacional.
- Internet –onze computadores para acesso à Internet.
- Acesso a base de dados.

Para consulta, pesquisa ou empréstimo, o usuário deverá utilizar-se dos terminais de consulta e dirigir-se ao balcão para solicitar o material selecionado. O acesso às estantes é fechado, somente os docentes e pessoal técnico da biblioteca tem acesso direto. O usuário poderá solicitar renovação do empréstimo, caso não haja reserva do material.

O acervo de livros está agrupado de acordo com a Classificação Decimal Universal (CDU). Os periódicos estão agrupados em ordem alfabética de título. Os multimeios (CD-ROM, Fitas de vídeo e DVDs) devem ser solicitados no balcão. A biblioteca disponibiliza de serviço

de orientação bibliográfica, além de suporte para digitação de trabalhos acadêmicos de acordo com as normas da ABNT.

3.8.4 Pessoal Técnico-administrativo

A biblioteca do Instituto Florence de Ensino Superior conta com 01 bibliotecária contratada em regime de tempo integral, 02 bibliotecárias auxiliares em regime parcial e 04 auxiliares de biblioteca. Compete à bibliotecária-chefe, a administração e atualização da biblioteca, de seu acervo, bem como a integração da unidade com os seus usuários, discentes, docentes e/ou pessoal técnico e administrativo.

3.8.5 Bibliotecas Virtuais

O Instituto Florence de Ensino Superior possui atualmente contrato vigente com duas Bibliotecas Virtuais: “Minha Biblioteca” e “Biblioteca A”. O amplo e multidisciplinar acervo digital disponível atende plenamente às indicações bibliográficas básicas e complementares, referidas nos programas das disciplinas.

As bibliotecas virtuais disponibilizam o acesso à títulos que podem ser lidos e pesquisados on-line, livros personalizados e sob demanda e consultoria em conteúdo e metodologia educacionais, dentre outros. Também promovem a atualização permanente do acervo da Biblioteca, a partir da disponibilização de novas edições e lançamentos. Ferramentas que enriquecem e agilizam a pesquisa e/ou estudo estão disponíveis, como pesquisa inteligente, marcadores de páginas, anotações personalizadas; e impressões de páginas avulsas e/ou capítulos avulsos (opcional). Além da leitura digital dos livros, a plataforma oferece aos usuários um conjunto de funcionalidades que enriquecem a experiência de leitura. Alguns exemplos: Acesso em tablets (iPad e sistema Android); Seleção de livros favoritos; Anotações eletrônicas nas páginas; Compartilhamento de conteúdo em redes sociais (Facebook e Twitter); Disponibilidade de acesso 24 (vinte e quatro) horas, 7 (sete) dias por semana.

O Instituto Florence disponibiliza para a comunidade acadêmica mais de 10.000 (dez mil) títulos que podem ser acessados virtualmente nas Bibliotecas Virtuais. As obras, de diferentes editoras, estão disponíveis no site www.florence.edu.br, acessando a área do aluno ou do professor, no link Biblioteca. Elas poderão ser acessadas 24 (vinte e quatro) horas por dia a partir de qualquer computador com acesso à Internet, em diversas áreas de conhecimento.

3.9 Condições de acesso para pessoas com necessidades especiais

Atendendo às exigências da Portaria nº 3.284, de 7 de novembro de 2003, que revoga a Portaria nº 1.679/99, e dispõe sobre requisitos de acessibilidade de pessoas com deficiências, para instruir os processos de autorização e de reconhecimento de cursos e, de credenciamento de instituições, o Instituto Florence de Ensino Superior tem como uma de suas prioridades, a integração da pessoa com deficiência, garantindo-lhe o acesso, o ingresso e a permanência em todos os serviços que oferece à comunidade.

Preocupada em garantir aos alunos com necessidades especiais condições adequadas e seguras de acessibilidade autônoma às suas edificações, espaço, mobiliário e equipamentos, a instituição está cuidando para que suas instalações físicas sejam pertinentes a tal objetivo.

Tomando como referência a Norma Brasil 9050, da Associação Brasileira de Normas Técnicas, a estrutura física (edificações, espaço, mobiliário e equipamentos) construída, está adaptada de acordo com as seguintes preocupações básicas:

- Eliminação de barreiras arquitetônicas para permitir o acesso do estudante com necessidades especiais aos espaços de uso coletivo da Faculdade;
- Vagas em estacionamentos nas proximidades da Faculdade e em estacionamento próprio;
- Banheiros adaptados, com portas largas e espaço suficiente para permitir o acesso de cadeira de rodas;
- Barras de apoio nas paredes dos banheiros;
- Lavabos e bebedouros instalados em altura acessível aos usuários de cadeiras de rodas;

Além disso, a instituição se compromete em prover infraestrutura para proporcionar, caso seja solicitado pela pessoa com deficiência, desde o acesso até a conclusão do curso, sala de apoio especial para alunos com deficiência visual e auditiva, nas seguintes condições:

- Para alunos com deficiência visual:

✓Máquina de datilografia Braille, impressora Braille acoplada ao computador, sistema de síntese de voz;

✓Gravador e fotocopiadora que amplie textos;

- ✓Plano de aquisição gradual de acervo bibliográfico em fitas de áudio;
- ✓Software de ampliação de tela do computador;
- ✓Lupas e réguas de leitura;
- ✓Scanner acoplado a computador; e
- ✓Plano de aquisição gradual de acervo bibliográfico dos conteúdos básicos em Braille.

- Para alunos com deficiência auditiva:

- ✓ Intérpretes de língua de sinais/língua portuguesa;
- ✓Flexibilidade na correção de avaliações, valorizando o conteúdo semântico;
- ✓Iniciativas para o aprendizado da língua portuguesa; e
- ✓Materiais de informações aos professores para que se esclareça a especificidade lingüística do portador de deficiência auditiva.

De forma a propiciar um atendimento diferenciado a pessoas com deficiência física, em conformidade com o Decreto 5.296/04, serão reservados aos mesmos um banheiro específico, áreas especiais para acesso às instalações da instituição (através de rampas e/ou elevadores) e divulgação, em lugar visível, do direito de atendimento prioritário das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida. Abaixo, quadro com instalações voltadas para pessoas com deficiências físicas.

Quadro 10: Instalações e Equipamentos para portadores de Necessidades Especiais/Física

INSTALAÇÕES	**ÁREA (M^2)**
Banheiro específico para portadores de deficiência física/05 (banheiros)	4,0
EQUIPAMENTOS	**ÁREA (M^2)**
01 – Elevador	3,79

Fonte: Diretoria Administrativa/FLROENCE (2021)

3.10 Instalações e infraestrutura de serviços

3.10.1 Instalações sanitárias e vestiários

Reserva-se banheiros para alunos (07 conjuntos femininos com 8.5m2 cada, e 07

masculinos, com 8.5m² cada), além de 02 vestiários masculinos com 04 cabines de 22.50m² e feminino com 05 cabines de 22.50m² e lavatórios para o pessoal de apoio e serviços gerais, conforme quadro abaixo:

Quadro 11: Instalações – Banheiros e Vestuário

INSTALAÇÕES	ÁREA (M^2)
Banheiros para alunos – Conjunto masculino (06 banheiros)	8.50
Banheiros para alunos – Conjunto masculino (02 banheiros)	9,50
Banheiros para alunos – Conjunto feminino (07 banheiros)	8.50
Banheiros para alunos – Conjunto feminino (02 banheiros)	9,50
Vestiário Masculino -04 cabines/banheiro	22.50
Vestiário Feminino – 05 cabines/banheiro	22.50
Banheiros/lavatórios para apoio e serviços gerais	5.00

Fonte: Diretoria Administrativa/FLORENCE (2021)

3.10.2 Áreas de convivência e infraestrutura para o desenvolvimento de atividades de recreação e culturais

A Faculdade conta com área de convivência, com cerca de 111,50m2, arejado e, decorado de forma a proporcionar um ambiente de descontração e sociabilização por parte de alunos, professores e funcionários da instituição.

3.10.3 Infraestruturas de alimentação e de outros serviços

O Instituto Florence de Ensino Superior conta com serviços próprios e terceirizados para a manutenção e conservação das instalações físicas e conservação dos equipamentos. Disponibiliza para toda a comunidade acadêmica serviços terceirizados de reprografia (com respeito às leis de propriedade intelectual), lanchonete e telefones públicos, áreas para depósito e almoxarifado e elevadores para pessoas com necessidades especiais ou com mobilidade reduzida, conforme quadro abaixo:

Quadro 12-Alimentação e outros serviços

INSTALAÇÕES	ÁREA (M^2)
Lanchonete	41.76
Reprografia (06 máquinas)	41.70
Telefones Públicos	79.73
Área de depósitos	11.19
Almoxarifado/estoque	8.81
Elevador/plataforma	3.79
Elevador/comum	1,50

Fonte: Diretoria Administrativa/FLORENCE (2021)

3.11 Resumo geral das instalações

Quadro 13: Resumos das Instalações

INFRAESTRUTURA FÍSICA	QUANTIDADE	ÁREA (M^2)
ÁREA DE LAZER	1	111.50
BANHEIROS FEMININOS	7	8.5 (cada)
BANHEIROS MASCULINOS	7	8.5 (cada)
BIBLIOTECA	1	368,25
INSTALAÇÕES ADMINISTRATIVAS	10	18.22 (cada)
SALAS DE AULA	43	54 (cada)
SALA DE COORDENAÇÃO	4	10 (cada)
SALA DE DOCENTE	1	30
SALA DE NDE/ CONSEP/ CONSUP	4	10.20 (cada)
SALA DO NUPES/ SALA DA COORD. DE MONOGRAFIA	1	10.20
SALA DA CPA/ SALA DA CAP	1	10.20
SALA DA OUVIDORIA	1	10.20
SALA DO NPD	1	35.29
SALA DE DIREÇÃO	4	10.00 (cada)
LANCHONETE	1	41.76
REPROGRAFIA	1	41.70
VESTIÁRIO FEMININO (5 CABINES)	1	22.50
VESTIÁRIO MASCULINO (4 CABINES)	1	22.50
DEPÓSITOS	4	11.19 (cada)
ALMOXARIFADO	1	8.81
ELEVADOR	1	3.79
LAVATÓRIOS PARA O PESSOAL DE APOIO E SERVIÇOS GERAIS	1	5.0
TELEFONES PÚBLICOS	1	79.73

REFERÊNCIAS

BERTERO, Carlos Osmar. **Ensino e pesquisa em Administração**. São Paulo: Thomson Learning, 2006.

BRASIL, Câmara de Educação Superior. **Resolução 01**, de 13/01/2014. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=14957-rces001-14&category_slug=janeiro-2014-pdf&Itemid=30192. Acesso em: 22/08/2014.

_____. Presidência da República. **Lei 4.769**, de 9/09/1965. Disponível em: http://www.cfa.org.br/institucional/legislacao/leis/1965/Lei4769.pdf. Acesso em: 22/08/2016.

_____. Câmara de Educação Superior. **Resolução 02**, de 18/07/2007. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/2007/rces002_07.pdf, Acesso em: 24/08/2016.

_____. Câmara de Educação Superior. **Resolução 04**, de 13/07/2004. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rces004_05.pdf. Acesso em: 24/08/2016.

_____. Presidência da República. Casa Civil. **Lei 9.394**, de 20/12/1996. Brasília: 1996a. Disponível em:<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm.> Acesso em: 25/08/2012.

_____. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 4.769, de 9 de setembro de 1965.** Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L4769.htm. Acesso: 23/08/2016.

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

COSTA, Elen de F. L. B. **Trabalho e carreira docente nos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia.** 2016. Tese (Doutorado em Educação). Programa de Pós-Graduação em Educação, Universidade Federal de São Carlos, São Carlos/SP, 2016.

DEMO, P. Avaliação qualitativa: um ensaio introdutório. São Paulo: **Revista Educação e Seleção**, n.14, 1986. Disponível em: http://www.fcc.org.br/pesquisa/publicacoes/es/artigos/107.pdf. Acesso em: 26/08/2016.

GREY, C. Reinventing business schools: the contribution of critical management education. Academy of Management Learning and Education, v.3, n.2, p.178-186, 2004. IN: SILVA, C. S. et al. Ensino de Administração: Reflexões Críticas sobre a Formação do Administrador. **Anais do I Encontro de Ensino e Pesquisa em Administração e Contabilidade.** Brasília: ENEPEQ, 2013. Disponível em: http://www.anpad.org.br/diversos/trabalhos/EnEPQ/enepq_2013/2013_EnEPQ122.pdf. Acesso em: 23/08/2016.

INEP. Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Anísio Teixeira. **Sinopses Estatísticas da Educação Superior**. 2013b. Disponível em: < http://portal.inep.gov.br/superior-censosuperior-sinopse>Acesso em: 03/06/2013.

ROMUALDO, Claúdio. O ensino superior e o cenário do curso de administração no Brasil: uma análise crítica. **Revista Empreendedorismo, Gestão e Negócios.** São Paulo, v. 1, n. 1, 2012.

SABOIA, V. A. et al. O Maranhão contemporâneo: crescimento versus desenvolvimento. **Anais da XV Jornada de Políticas Públicas**. São Luís: UFMA, 2013. Disponível em: http://www.joinpp.ufma.br/jornadas/joinpp2013/JornadaEixo2013/anais-eixo10-desafiosedimensoescontemporaneasdodesenvolvimentoepoliticaspublicas/omaranhaocontemporaneocrescimentoversusdesenvolvimento.pdf. Acesso em: 02/08/2016.

SILVA JÚNIOR, João dos R.; FERREIRA, Luciana R.; KATO, Fabíola B. G. Trabalho do professor pesquisador diante da expansão da pós-graduação no Brasil pós-LDB. **Revista Brasileira de Educação**, Rio de Janeiro, v. 18, n. 53, p. 435-499, abr.-jun. 2013.

SILVA, C. S. et al. Ensino de Administração: Reflexões Críticas sobre a Formação do Administrador. **Anais do I Encontro de Ensino e Pesquisa em Administração e Contabilidade.** Brasília: ENEPEQ, 2013. Disponível em: http://www.anpad.org.br/diversos/trabalhos/EnEPQ/enepq_2013/2013_EnEPQ122.pdf. Acesso em: 23/08/2016.

APÊNDICES

APÊNDICES A - Regulamento do Estágio Supervisionado

REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

1 APRESENTAÇÃO

O Estágio Supervisionado é componente curricular obrigatório, indispensável à consolidação das competências e habilidades profissionais desejados, inerentes ao perfil do formando, por meio de práticas supervisionada em ambiente e situações reais de trabalho, e integra o itinerário formativo do estudante.

Cumpre salientar que observa-se a distinção entre *estágio curricular obrigatório*, que se constitui como componente curricular obrigatório no âmbito do currículo pleno do curso, sendo sua oferta de responsabilidade da instituição de ensino, e o *estágio curricular não-obrigatório*, de natureza opcional, que compreende atividades de inserção profissional supervisionada. Os estágios não-obrigatórios, por sua vez, podem ser aproveitados como atividades complementares, desde que respeitadas as normas do curso de graduação em Ciências Contábeis.

Para início, desenvolvimento e término do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório, faz-se necessário observar aspectos pedagógicos, administrativos e legais que fazem parte da constituição da disciplina de estágio, pois a não observância acarretará prejuízos na formação discente e mesmo à própria IES.

2 ASPECTOS LEGAIS DO ESTÁGIO

2.1.1 LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008.

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

CAPÍTULO I - DA DEFINIÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E RELAÇÕES DE ESTÁGIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I – identificar oportunidades de estágio;

II – ajustar suas condições de realização;

III – fazer o acompanhamento administrativo;

IV – encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;

V – cadastrar os estudantes.

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

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

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

CAPÍTULO II - DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

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

I – celebrar termo de compromisso com o educando ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluta ou relativamente incapaz, e com a parte concedente, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III - DA PARTE CONCEDENTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IV - DO ESTAGIÁRIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2 ASPECTOS ACADÊMICOS DO ESTÁGIO

CAPITULO V – DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

Art. 15. Em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais para o curso de graduação em Ciências Contábeis, RESOLUÇÃO CNE/CES 10, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2004, Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Graduação em Ciências Contábeis, bacharelado, determina no Art. 7º, que o Estágio Curricular Supervisionado é um componente curricular direcionado para a consolidação dos desempenhos profissionais

desejados, inerentes ao perfil do formando, devendo cada instituição, por seus Colegiados Superiores Acadêmicos, aprovar o correspondente regulamento, com suas diferentes modalidades de operacionalização.

§ 1º O estágio de que trata este artigo poderá ser realizado na própria instituição de ensino, mediante laboratórios que congreguem as diversas ordens práticas correspondentes aos diferentes pensamentos das Ciências Contábeis e desde que sejam estruturados e operacionalizados de acordo com regulamentação própria, aprovada pelo conselho superior acadêmico competente, na instituição.

§ 2º As atividades de estágio poderão ser reprogramadas e reorientadas de acordo com os resultados teórico-práticos gradualmente revelados pelo aluno, até que os responsáveis pelo estágio curricular possam considerá-lo concluído, resguardando, como padrão de qualidade, os domínios indispensáveis ao exercício da profissão.

§ 3º Neste sentido, os estágios curriculares supervisionados, serão realizados, sob a supervisão de profissionais habilitados/docentes do curso, em Instituições conveniadas, sendo requisito obrigatório para a conclusão do curso de graduação.

Art. 16. No caso específico do Curso de Ciências Contábeis do IFES, terá a duração de 300 horas e ocorrerá a partir do 7º semestre do curso.

Quadro 3 – Estruturação do Estágio Supervisionado

PERÍODO	CH	DISCIPLINA	ÁREA	LOCAL
7º	150	Estágio Supervisionado I	Contabilidade Pública (Preferencialmente)	Em instituições públicas e privadas conveniadas com o IFES.
8º	150	Estágio Supervisionado II	Contabilidade Privada	Em instituições privadas conveniadas com o IFES, ou na própria instituição.

Art. 17. O estágio curricular tem como princípio proporcionar ao estudante oportunidades de desenvolver suas habilidades, analisar situações e propor mudanças no ambiente organizacional e societário, assim como:

• Somar ao processo ensino-aprendizagem, através da conscientização das deficiências individuais e fomentar a busca do aprimoramento pessoal e profissional.

• Atenuar o impacto da transição da vida acadêmica para a vida profissional, abrindo ao estágio mais oportunidades de conhecimento da filosofia, diretrizes, organização e funcionamento das organizações e da comunidade.

• Facilitar o processo de atualização de conteúdos disciplinares, permitindo adequar aquelas de caráter profissionalizante às contentes inovações tecnológicas, políticas, sociais e econômicas a que estão sujeitas.

• Incentivar o desenvolvimento das potencialidades coletivas e individuais, propiciando o surgimento de novas gerações de profissionais empreendedores internos e externo, capazes de adotar modelos de gestão, métodos e processos inovadores, novas tecnologias e metodologias alternativas.

• Promover a integração do Instituto Florence/Curso - Mercado de Trabalho – Comunidade.

• Atuar como instrumento de iniciação científica à pesquisa e ao ensino – (aprender e ensinar).

• Compreender e conhecer o grau de flexibilidade permitida entre teoria e prática.

• Oportunizar ao aluno, contatos profissionais que permitam seu ingresso no mercado de trabalho.

Art. 18 Nos Estágios Supervisionados I e II, visando melhor acompanhamento e direcionamento das atividades os alunos serão divididos em grupos. E após cronograma serão direcionados para instituições específicas previamente selecionadas e setores específicos de acordo com a estrutura organizacional de cada instituição/campo de estágio.

Art. 19 O estágio supervisionado será realizado em estabelecimentos públicos e privados, conveniados com o Instituto Florence de Ensino Superior, que ofereçam em suas dependências plenas condições de oferta e acompanhamento das atividades de estágio, em termos de infraestrutura e pessoal e em conformidade com o Projeto Pedagógico do Curso e a legislação vigente, e mediante a assinatura de termo de compromisso entre o estagiário, a coordenação do curso e a instituição concedente, definindo as garantias e responsabilidades de cada ente. O estagiário será acompanhado por um supervisor docente, pertencente ao quadro de professores do curso, e por um supervisor técnico, pertencente ao quadro de pessoal do estabelecimento em que será realizado o estágio.

Art. 20 As atividades de estágio do curso, assim como a elaboração de instrumentos de acompanhamento e avaliação, serão de responsabilidade da coordenação do curso, em conjunto com os professores do curso, responsáveis pela supervisão de estágio. Dentre os professores do

curso, será indicado um coordenador de estágio, responsável por articular e acompanhar diretamente as atividades de estágio, junto à coordenação do curso.

§ 1º Compete à supervisão acompanhar todas as atividades desenvolvidas pelo estagiário, garantindo-lhes plenas condições de aprendizagem por meio do exercício da prática profissional em ambiente real e em situações simuladas, assim como o cumprimento integral do seu plano de atividades. Ao término de cada etapa do estágio supervisionado, o estagiário deverá produzir relatório reflexivo das atividades desenvolvidas em campo, demonstrado articulação das atividades práticas com os conhecimentos teóricos obtidos durante o curso, demonstrando o desenvolvimento das competências técnico-profissionais em conformidade com o Projeto Pedagógico do Curso, o qual deverá ser encaminhado para a avaliação do supervisor docente, assim como todo o instrumental de acompanhamento e avaliação do supervisor técnico.

§ 2º A avaliação do estágio levará em conta o desempenho do estagiário em campo, atestado por meio de avaliação do supervisor técnico, e do desenvolvimento das competências técnico-profissionais, atestadas pelo supervisor docente por meio da análise do relatório de estágio e das fichas de acompanhamento e avaliação, assim como da observação do estagiário in loco, incidindo, principalmente, sobre os seguintes aspectos: Conhecimento técnico-científico, qualidade e produtividade, interesse, tomada de decisão, pontualidade, assiduidade, apresentação pessoal e responsabilidade.

§ 3º Para ser considerado aprovado, o estagiário deve obter nota final igual ou superior a 7,0 (sete) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das atividades de estágio, conforme a carga horária prevista em cada etapa. Em caso de não aprovação, o aluno deverá repetir integralmente a etapa do estágio correspondente, sendo submetido a nova avaliação.

Art. 21 O NDE deverá elaborar normas específicas para o estágio supervisionado em conformidade com o Projeto Pedagógico do Curso e a legislação vigente, assim como o acompanhamento e avaliação do desenvolvimento deste componente curricular ao longo do curso. Caberá ao Colegiado do Curso aprovar as normas complementares de estágio curricular do Curso de Ciências Contábeis e pelo Conselho de ensino, pesquisa e Extensão (CONSEPE), em conformidade com o PDI e o Regimento Interno da Instituição.

Documentos necessários realização do Estágio:
TERMO DE CONVÊNIO: este documento é providenciado em três vias e obrigatório na oferta de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório;

TERMO DE COMPROMISSO: este documento é providenciado em

três vias. Diz respeito, especialmente, ao compromisso assumido pelo (a) estagiário (a) e Instituição Formadora com Campo Concedente de Estágio;

CARTA DE APRESENTAÇÃO DO (a) ESTAGIÁRIO (a): documento elaborado pela Coordenadoria Geral de Estágio, tendo como finalidade a apresentação do (a) estagiário (a) ao campo concedente de estágio;

APÓLICE DE SEGURO DE VIDA E ACIDENTES PESSOAIS: certificado, com número específico, gerado pelo banco conveniado com o Instituto Florence de Ensino Superior, assegurando financeiramente o (a) estagiário (a) quanto aos acidentes pessoais, em meio à atividade de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório, bem como assegurando à sua família em caso de óbito;

TERMO DE DESISTÊNCIA DE ESTÁGIO: documento que deve ser preenchido pelo (a) estagiário (a) que receber encaminhamento de estágio pela Coordenadoria de Estágio do Instituto Florence de Ensino Superior e não puder, por qualquer razão, prosseguir, no período de oferta, com a atividade curricular;

MANUAL DE ESTÁGIO: guia elaborado pela Coordenação de Estágio do curso, tendo como objetivo nortear a ação discente no estágio;

PLANO DE ESTÁGIO: documento elaborado pelo (a) estagiário (a), com orientação da Coordenadoria de Estágio do Curso e Supervisor (a) de Estágio, constando o planejamento das atividades de estágio, respeitando a carga horária prevista para a atividade. Nele deve ser sistematizada a proposta de trabalho a ser desenvolvida pelo (a) estagiário (a);

AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO: o (a) professor (a) supervisor (a) aplicará avaliação do desempenho discente através de ficha específica, valorizando toda a sistemática de estágio daquele período de oferta;

RELATÓRIO FINAL: constitui a última atividade de estágio. Segue o modelo ABNT de NORMAS PARA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO.

APENDICE B - Regulamento de Atividades Complementares

REGULAMENTO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Dispõe sobre Normas de Atividades Complementares do Instituto Florence de Ensino Superior.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este regulamento disciplina a realização dos Estudos Independentes, previstas no art. 4º da Portaria MEC nº 1.886/94, e incluídas no currículo pleno dos cursos de graduação, fazendo parte do Regimento da Faculdade, como anexo.

Art. 2º. Os Estudos Independentes, a serem ajustadas entre o aluno e a coordenação do curso de graduação, são oferecidas em todos os períodos letivos, constando de pesquisas, cursos e serviços de extensão, seminários, simpósios, congressos, conferências, monitoria, iniciação científica e disciplinas não previstas no currículo pleno.

Art 3º As atividades complementares são regidas por normas que disciplinam a oferta, o funcionamento e o registro de atividades inerentes à parte flexível do curso de Ciências Contábeis. Tem por finalidade propiciar aos discentes a oportunidade de buscar em consonância com o currículo pleno do curso, uma trajetória autônoma e particular com conteúdos extracurriculares, que lhe permitam enriquecer os conhecimentos adquiridos ao longo do curso.

Art. 4º As Atividades Complementares são de cumprimento obrigatório para o corpo discente, devendo compor o currículo vigente do curso, com carga horaria de 200 horas cumpridas ao longo de oito semestres.

Parágrafo Uníco: Seu integral cumprimento é condição indispensável para a obtenção do grau de Bacharel em Ciências Contábeis, e compreende atividades não compreendidas nas práticas pedagógicas previstas no desenvolvimento regular das disciplinas. As atividades são de caráter obrigatório e compõem o currículo do curso, desde que contribua para a formação acadêmica e aprimoramento profissional do discente.

Art 5º Estas normas estão de acordo com a Resolução do CNE/CES de 02 de fevereiro de 2002, e Resolução do Conselho Superior do Instituto Florence de Ensino-CONSUP.

Art. 6º São distribuídas entre as seguintes atividades: Atividades de Ensino, Atividades de Pesquisa, Atividades de Extensão e Representação Estudantil.

Art. 7º A carga horária das Atividades Complementares deverá ser contabilizada quando

realizadas em período de integralização curricular, em casos de alunos transferidos importando a carga horária da IES de origem ou em intervalos provocados por trancamentos de curso.

Art. 8º Estas atividades deverão ser adequadas e de relevância acadêmico científica à formação do discente, devendo ser de caráter interdisciplinar envolvendo atividades de ensino, pesquisa e extensão, através do desenvolvimento de projetos e programas de ações socioeducativas, jornadas acadêmicas, seminários, ciclos de palestras, e projetos de pesquisa.;

Art. 9º A participação nessas atividades busca desenvolver no discente a integração de saberes em diversas áreas do conhecimento, bem como o aprimoramento de conhecimentos nas atividades práticas de cunho técnico científico.

Art. 10º Todas as atividades complementares devem ser comprovadas pelo discente ao Coordenador do Curso, através de solicitação via Secretaria Acadêmica da IES. Após análise e deferimento pelo Coordenador, as comprovações serão encaminhadas à Secretaria Acadêmica para registro no histórico escolar do discente.

Art. 11º. As Normas de Atividades Complementares do curso de Ciências Contábeis são normatizadas pelo Núcleo Docente Estruturante e deliberadas pelo Colegiado do Curso em consonância com as normas gerais e Diretrizes Curriculares Nacionais. As atividades realizadas serão computadas em horas e registradas no histórico escolar do discente.

Ficará a cargo da Coordenação do curso a divulgação das atividades complementares, facultando ao aluno sua livre escolha, devendo obedecer às normas que a disciplinam.

GRUPO 1 –ATIVIDADES DE ENSINO

Nº	**Grupo 1 – ENSINO máximo de 90 horas**	**Característica**	**CH mínima Da unidade (hs)**	**CH máxima Da unidade (hs)**
1	Disciplinas ou cursos não incluídos no currículo do curso de graduação do aluno.	Por curso ou Semestre.	12	48
2	Curso de aperfeiçoamento ou atualização relacionado ao Curso de Ciências Contábeis	Por semestre	12	40
3	Estágio extracurricular na área em entidade pública ou privada credenciada a IFES	Por semestre	20	60
4	Monitoria	Por semestre /disciplina.	12	40
5	Atividade extraclasse (seminários, temas livres, simpósios, debates e eventos similares).	Por evento	04	32
6	Atividade profissional relacionada	Por tempo	04	12

	ao Curso, desde que não concomitante com as horas referentes à grade curricular.			
7	Ligas Acadêmicas	Por Liga	8	40

Para as Atividades de Ensino, serão lançadas no histórico escolar as cargas horárias até o limite máximo estipulado acima, correspondendo ao cômputo total do curso.

GRUPO 2 – ATIVIDADES DE PESQUISA

Nº	**Atividades de Pesquisa Máximo de 60 horas**	**Característica**	**CH mínima Da unidade (h)**	**CH máxima Da unidade (h)**
1	Participação em projeto de pesquisa institucionalizado no IFES como bolsista em órgãos de fomento.	Por projeto	20	60
2	Participação em projeto de pesquisa institucionalizado no IFES como voluntário	Por projeto	20	40
3	Participação como ouvinte em bancas de TCC, de especialização, dissertações de mestrado ou teses de doutorado	Por banca	02	18
4	Publicação de artigos em revistas especializadas: Em revista indexada internacional; Em revista indexada nacional. Em revista não indexada com corpo editorial.	Por publicação	15 20 15 10	45 60 60 40
5	Publicação em anais de congressos internacionais de área relacionada ao curso	Por publicação	6	30
6	Publicação em anais de congressos nacionais de área relacionada ao curso	Por publicação	5	25
7	Publicação em anais de Mostras de Iniciação Científica de área relacionada ao curso	Por publicação	4	20
8	Publicação em anais de semanas acadêmicas de área relacionada ao curso	Por publicação	5	25
9	Artigos, resenhas ou textos de opinião publicados em jornais e revistas gerais.	Por publicação	3	15

Para as atividades de Pesquisa, serão lançadas no histórico escolar, as cargas horárias até o limite máximo estipulado acima, correspondendo ao cômputo total do curso.

GRUPO 3 – EXTENSÃO:

Nº	**Atividades de Extensão Máximo de 60 horas**	**Característica**	**CH mínima da unidade (h)**	**CH Máxima da unidade (h)**
1	Participação em eventos científico nacional/ internacional relacionado ao curso	Por participação	4	20
2	Premiação em eventos científicos nacional/internacional relacionados ao curso	Por premiação	10	40
3	Participação em encontros, jornadas, seminários, simpósios e outros na área de Contábeis.	Por evento *a) local* *b) estadual/regional* *c) nacional* d) *internacional*	 2 *4* *6* *8*	 10 20 30 40
4	Participação em Semanas Acadêmicas de Ciências Contábeis do IFES; Outras Instituições	Por evento	4 4	20 12
5	Apresentação de trabalhos em eventos científico-culturais *-Internacional* *-Nacional*	Por apresentação	 10 8	 40 30
6	Realização de mini-cursos ou cursos de curta duração dentro ou fora do IFES relacionados aos objetivos do curso	Por curso	2	4
7	Apresentação de trabalho ou atuação em exposição, feiras e mostras nacionais /internacionais,	Por apresentação	4	12
8	Programas de intercâmbio institucional	Nacional / Internacional	10	60
9	Participação em cursos de idiomas, comunicação e expressão, e de Informática realizados durante o curso de graduação.	Por curso	20	40
10	Participações em projetos de extensão extracurriculares propostos pelo IFES	Por projeto	20	40

Para as atividades de Extensão, serão lançadas no histórico escolar, as cargas horárias até o limite máximo estipulado acima, correspondendo ao cômputo total do curso.

GRUPO 4 – REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL:

Nº	Atividades de Representação	Característica	CH mínima	CH máxima

	Estudantil: Máximo de 60 horas		Da unidade ((h)	Da unidade ((h)
1 – Exercício de cargo de representação estudantil (período mínimo de 12 meses)		Por gestão		
1.1	Presidente do DCE;	Por gestão	15	30
1.2	Membro da Diretoria do DCE;	Por gestão	10	20
1.3	Presidente do CA;	Por gestão	10	20
1.4	Membro da diretoria do CA;	Por gestão	8	16
1.5	Representante discente no conselho de curso;	Por gestão	8	16
1.6	Representante discente no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE;	Por gestão	10	20
1.7	Representante discente no Conselho Universitário – CONSUP;	Por gestão	10	20
1.8	Representante discente na Comissão Própria de Avaliação – CPA;	Por gestão	8	16
1.9	Representante discente na Comissão de Ética;	Por gestão	8	16

Para as atividades de Representação Estudantil, são lançadas no histórico escolar, as cargas horárias até o limite máximo estipulado acima, correspondendo ao cômputo total do curso.

APÊNDICE C – REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO/TCC

REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO/TCC

Dispõe sobre normas da elaboração do Trabalho de Conclusão do Curso de Ciências Contábeis, do Instituto Florence de Ensino Superior.

A DIREÇÃO GERAL DO INSTITUTO FLORENCE DE ENSINO SUPERIOR, no uso das atribuições, em conformidade com a legislação em vigor e objetivando regulamentar os procedimentos para a realização do Trabalho de Conclusão de Curso/TCC, resolve:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Regulamento tem por finalidade normatizar as atividades relacionadas ao Trabalho de Conclusão de Curso – TCC do Curso de Graduação em Ciências Contábeis do Instituto Florence de Ensino Superior, requisito indispensável para a obtenção do grau de Bacharel em Contábeis.
Art. 2º O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC consiste em uma pesquisa individual, orientada e apresentada sob forma de um trabalho (em formato de artigo científico), na área do curso de Contábeis escolhido pelo aluno.
Art. 3º O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC tem por finalidade propiciar aos alunos do Curso de Contábeis a oportunidade de demonstrar o grau de conhecimento adquirido, o aprofundamento temático, o estímulo à produção científica, à pesquisa bibliográfica especializada e o aprimoramento da sua área específica.

Art. 4º São objetivos gerais do TCC:

a) Ampliar o domínio específico dos alunos sobre um determinado tema relacionado a sua área de estudo;
b) Favorecer a realização de uma síntese integradora de conhecimentos teóricos e práticos;
c) Desenvolver e ampliar o espírito investigativo;
d) Favorecer a reflexão sobre a prática profissional;
e) Desenvolver habilidades que favoreçam a busca de alternativas criadoras no exercício da profissão;
f) Desenvolver estudos e projetos interdisciplinares.
g) Desenvolver a capacidade de escrever, como também de submeter e/ou publicar artigos nacionais e internacionais de acordo com as áreas do conhecimento.

CAPÍTULO II
DO ACOMPANHAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 5º O acompanhamento do TCC será feito pela comissão responsável, composta pelo Coordenador do Curso e Professor Responsável pela orientação, indicado pelo Coordenador do Curso de Contábeis.

a) O TCC conforme decisão do NDE e aprovação do Colegiado do Curso ficaram definidas como sendo artigo científico.
b) O TCC será orientado na disciplina de TCC no 6º período do curso correspondente à matriz vigente, e sua defesa será realizada no 8º período;
c) O TCC será apresentado sob a forma de artigo científico, a ser elaborado pelo aluno sob orientação de um professor.

Art. 6º Compete aos professores de TCC:
a) Acompanhar todas as atividades inerentes à realização dos trabalhos;
b) Responsabilizar-se pelos trâmites perante a Secretaria da Coordenação do Curso, mantendo sempre informados a Comissão de artigo ou professores responsáveis pelo TCC;
c) Atender aos alunos, individualmente ou em grupos, no que se refere às orientações de caráter geral, prazos, normas ou regulamentos;
d) Organizar o processo de realização do TCC, elaborando o respectivo cronograma;

Art. 7º São atividades burocráticas de acompanhamento do TCC: comissão de artigo
a) Abrir e manter atualizados o cadastro dos orientandos e orientadores;
b) Providenciar as listagens de orientandos para fins de controle de presença às aulas de acompanhamento da disciplina TCC;
c) Fazer Convocações e agendar reuniões.
d) Elaborar a listagem dos orientadores credenciados;
e) Encaminhar aos orientadores as relações dos alunos que lhes forem destinados;
f) Manter diálogo com os orientadores, para discussão das atividades inerentes ao processo de orientação e ao adequado desenvolvimento do TCC;
g) Garantir o processo de orientação dos alunos, inclusive no que tange à observância pelos orientadores, das reuniões presenciais com os orientandos;
h) Garantir o cumprimento deste regulamento pelos orientadores e alunos;
i) Decidir os casos omissos.

CAPÍTULO III
DOS PROFESSORES ORIENTADORES

Art. 8º O processo de orientação para elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso será desenvolvido por professores do Curso de Graduação em Contábeis.

Art.9º Pode o orientador permitir que seus orientandos contem, excepcionalmente, com a colaboração, sem remuneração, de outro professor do Curso, ou de um docente de outra IES, que atuará como consultor e/ou co-orientador.

Art. 10º Cada professor, individualmente, deve orientar no máximo cinco (05) alunos, ressalvados o disposto no Art. 21 do presente regulamento.

Art. 11º A mudança de orientador, quando justificadamente requerida pelo orientando, implicando ou não mudança de tema, só será permitida quando outro docente aceitar formalmente a orientação, observando o disposto nos artigos 11 deste regulamento.

Parágrafo Único – A mudança de orientador poderá ocorrer, no prazo máximo de noventa dias

antes da data prevista para a apresentação do trabalho, com as observâncias das restrições do caput do presente, sujeitando-se o orientando à realização de todas as etapas anteriormente realizadas, devidamente aceitas pelo novo orientador.

Art. 12º Compete ao orientador:

a) Comparecer às reuniões convocadas pelo Coordenador do Curso ou pelo Professor responsável pela disciplina TCC;
b) Convocar seus orientandos para reuniões de orientação geral, quando entender necessário, em horário previamente fixado, que não seja contemplado pela disciplina ministrada;
c) Convocar reuniões individuais ou em grupos, quando os projetos enfocarem pontos em comuns, for conveniente o atendimento em grupo;
d) Atender aos orientandos regularmente, conforme cronograma de reuniões;
e) Comunicar através de comunicação oficial a Comissão de artigo os casos dos alunos que não atendem às convocações ou não cumpram prazos e tarefas;
f) Revisar os trabalhos, recomendando as correções e complementações necessárias;
g) Apresentar ao Coordenador do Curso e a Comissão de artigo a relação dos projetos e temas desenvolvidos, bem como eventuais alterações.

Art. 13º A responsabilidade pela elaboração do processo de TCC é integralmente do aluno, o que não exime o professor orientador de desempenhar, adequadamente, conforme as normas definidas neste Regulamento, as atribuições decorrentes de sua atividade de orientação.

CAPÍTULO V
DOS ORIENTANDOS

Art. 14º Considera-se orientando o aluno em processo de orientação para a elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso – TCC.

Art. 15º Cabe ao aluno escolher o professor orientador entre os docentes do seu Curso de Graduação para essa tarefa.

Art. 16º O orientando poderá requerer, desde que devidamente fundamentado, até 180 (cento e oitenta) dias antes da data final de entrega do TCC, mudança de área, conforme o art. 13.

Art. 17º Compete ao orientando:

a) Estar regularmente matriculado nas disciplinas de TCC, comparecer às reuniões convocadas por seu orientador, Coordenador do Curso ou comissão de artigo, devendo apresentar documento comprobatório para justificar eventuais faltas;
b) Manter contato com o professor orientador para discussão e aprimoramento de sua pesquisa, quando convocado ou quando necessário;
c) Cumprir o calendário acadêmico elaborado pelo setor responsável pelo artigo, Coordenação de Curso ou professor responsável para entrega de projeto, relatórios e versão final do Trabalho de Conclusão de Curso;
d) Entregar, quando solicitado, ao orientador, relatórios sobre atividades desenvolvidas;
e) Submeter todo o processo de constituição do TCC à revisão do orientador, tantas vezes quantas necessárias, assim como providenciar as modificações e acréscimos recomendados;

f) Elaborar a versão final de seu Trabalho de Conclusão de Curso, em formato de artigo cientifico, de acordo com o presente Regulamento, as instruções de seu orientador, do Coordenador do Curso, do Setor responsável pelo artigo e/ou do Professor Responsável atendendo às normas estabelecidas, submetendo-o à revisão final.
g) O aluno terá um prazo de 15(quinze) dias a contar da data da defesa do artigo para fazer as correções solicitadas pela banca.
h) Entregar na Secretaria das Coordenações de Curso, 01 (uma) cópia em CD-ROM com arquivo em PDF do artigo a ser entregue na Biblioteca, após a aprovação final do Professor de TCC.

CAPÍTULO VI
DOS PRÉ – REQUISITOS E DAS VAGAS

Art. 18 O número total de vagas, obrigatoriamente oferecidas para a orientação, com vistas à elaboração do TCC, deve ser igual ao número de alunos matriculados no último semestre dos cursos, tanto no período diurno como noturno, incluindo aqueles que ainda não obtiveram aprovação nesse componente curricular.
Art.19 O número de vagas para cada área e orientador obedecerá ao estabelecido no artigo 11, podendo o Coordenador do Curso, em situações especiais e justificadas, estabelecer, excepcionalmente, número maior de vagas para um orientador, nunca superior a 10(dez).
Parágrafo Único – O aumento excepcional de vagas não poderá ser imposto ao orientador, dependendo sempre de sua expressa concordância.
Art. 20 A designação dos orientadores pelo Coordenador do Curso observará a ordem de preferência dos alunos, até o preenchimento das vagas para cada orientador, adotando, para tanto, o critério da observância do aproveitamento escolar geral dos mesmos.
§ 1º Havendo empate, observar-se-á a maior média específica obtida na disciplina correlata ao tema escolhido pelo aluno.
§ 2º Consoante o critério acima exposto, o aluno que não for atendido em sua opção, poderá ser atendido através de designação do Coordenador do Curso entre orientadores disponíveis.

CAPÍTULO VII
DO PROJETO DE TCC

Art. 21 O orientando elaborará seu projeto de acordo com este Regulamento e com as recomendações do seu professor orientador.
Parágrafo Único – A estrutura formal do projeto seguirá os critérios técnicos estabelecidos pelas normas vigentes da ABNT.
Art. 22 O projeto concluído será entregue ao professor orientador no prazo estipulado pelo cronograma que examinará, aprovando-o ou recomendando as mudanças que julguem pertinentes.
Art. 23 Aprovado o projeto, será vedada qualquer mudança de área e de tema, salvo nos casos e na forma prevista neste regulamento.

§ 1º Pequenas mudanças, que não comprometam as linhas básicas do projeto, são permitidas a qualquer tempo, desde que autorizadas pelo orientador.

§ 2º Situações supervenientes, que recomendem a mudança de tema ou de área, serão analisadas pela Comissão de artigo.

CAPÍTULO VIII
DOS RELATÓRIOS PARCIAIS

Art. 24 Sempre que solicitado, o orientando deve entregar ao orientador, na forma e no prazo previamente definidos por este, relatórios parciais sobre o desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso, os quais devem conter informações detalhadas acerca das pesquisas, leituras e estudos realizados no período respectivo.

CAPÍTULO IX
DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 25 O Trabalho de Conclusão de Curso deve ser elaborado considerando-se:

a) Na sua estrutura formal, os critérios técnicos estabelecidos pelas Normas vigentes da ABNT sobre documentação, ou outra quando a Instituição vier adotar e forem aplicáveis;
b) No seu conteúdo, as finalidades estabelecidas no artigo 2º deste regulamento e a vinculação direta do seu tema com um dos ramos do conhecimento na área de eleição.

Art. 26 A estrutura do ARTIGO compõe-se de:

a) Capa.
b) Folha de rosto;
c) Folha da Banca e aprovação;
d) Agradecimentos (não obrigatórios);
e) Dedicatória (opcional);
f) Resumo em língua portuguesa e estrangeira;
g) Sumário (índice);
h) Introdução (que deverá conter: justificativa, relevância do tema, objeto e objetivo, método e recursos utilizados e etapas do trabalho);
i) Desenvolvimento, contendo, necessariamente, a revisão bibliográfica e análise dos dados;
j) Considerações Finais;
k) Anexos (quando for o caso);
l) Apêndices (quando for o caso);
m) Referências Bibliográficas (bibliografia).

CAPÍTULO X
DA BANCA DE TCC

Art. 27 Compete ao orientando entregar as 03 (três) vias do artigo, que deverão estar encadernadas, aos respectivos membros da banca examinadora (orientador, 1º examinador e 2º examinador), 10(dez) dias antes da defesa.

Art. 28 A banca examinadora será constituída pelo professor orientador e por dois outros professores indicados pela comissão de artigo, sendo que todos devem estar na linha de pesquisa do artigo.
Art. 29 Toda programação relativa à defesa do artigo será afixada nos murais da Instituição 30 dias antes da defesa, respondendo às tramitações legais desta IES.

DA AVALIAÇÃO

Art. 30 A nota final do TCC será a média aritmética entre as notas atribuídas ao processo de elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso, somada à média da Banca examinadora, dividido por dois. O aluno que não obtiver média final sete (07) será considerado reprovado.
Art. 31 A nota final do TCC será enviada ao Setor Responsável pelo ARTIGO que enviará à Secretaria Acadêmica para as respectivas anotações, com vistas à elaboração do histórico escolar do aluno.
Art. 32 Quando se tratar de alunos transferidos de outras IES, para efeito de adaptação curricular e possibilidade de matrícula na disciplina TCC, o aluno poderá fazer aproveitamento de estudos com disciplina equivalente em seu currículo de origem, desde que apresente ementário semelhante e, como resultado da disciplina, um projeto com plena consistência e possibilidade de orientação pré-determinados e julgados em nível de continuidade de processo pela Coordenação do Curso.
Art. 33 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Curso e/ou Colegiado do Curso, ouvida a Diretoria Acadêmica, observados, no que couberem, as demais normas institucionais.
Art. 34 O presente regulamento entrará em vigor, a partir da data da homologação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e extensão – CONSEP.

INSTITUTO FLORENCE DE ENSINO SUPERIOR
Rua Rio Branco, 216, Centro, CEP 65020-490
São Luís/MA • Fone: (98) 3878.2120
CNPJ: 06.040.046/0001-10
Credenciado pela Portaria Ministerial nº 1764/2006, D.O.U 211 de 03.11.2006, Seção 01, Folha 14.

APENDICE D - Projeto Administrativo e Pedagógico do NEAD

NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA-NEAD

PROJETO ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO DO NEAD

São Luís
2021

INSTITUTO FLORENCE DE ENSINO SUPERIOR
Rua Rio Branco, 216, Centro, CEP 65020-490
São Luís/MA • Fone: (98) 3878.2120
CNPJ: 06.040.046/0001-10
Credenciado pela Portaria Ministerial nº 1764/2006, D.O.U 211 de 03.11.2006, Seção 01, Folha 14.

DIRETORIA GERAL
Prof. Pedro Ives Gomes Duailibe Mascarenhas

DIRETORIA ACADÊMICA
Prof. Thales Dyego de Andrade Coelho

COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO
Presidente: Ildoana Paz

COORDENAÇÃO DO NUCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA
Prof. Januário Rosendo Máximo Junior.

COORDENAÇÃO DO CURSO DE BIOMEDICINA
Profa Paula Moiana da Costa

COORDENAÇÃO DO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
Profº. Me Halbert Ferreira Andrade

COORDENAÇÃO DO CURSO DE DIREITO
Profº. Me. Thales de Andrade / Amanda Gomes

COORDENAÇÃO DO CURSO DE ENFERMAGEM
Profª. Ma. Ana Larissa Araujo Nogueira

COORDENAÇÃO DO CURSO DE FARMÁCIA
Profª. Kallyne Bezerra Costa

COORDENAÇÃO DO CURSO DE FISIOTERAPIA
Profa Beatriz Jordão Alves Marroquim

COORDENAÇÃO DE MEDICINA VETERINÁRIA
Prof. Ronielle Pereira Ribeiro de Sousa

COORDENAÇÃO DO CURSO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA
Profa Nádia Caroline de Moura Matias

COORDENAÇÃO DO CURSO DE ODONTOLOGIA
Prof. Rafael Avellar de Carvalho Nunes

COORDENAÇÃO DO CURSO TECNOLÓGO EM ESTÉTICA E COMESTICA
Profa Aline Thays Pinheiro Montelo

SUMÁRIO

1.1 Florence e a EaD: contextualização histórica.....04
1.2 Cursos ofertados.....04
2 NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (NEAD).....06
2.1 Gestão, Organização Administrativa e Pedagógica do NEaD.....06
2.2 Estrutura Organizacional e de Gestão do NEaD:equipe multidisciplinar.....07
3 PRESSUPOSTOS PEDAGÓGICOS DA EAD.....12
3.1 Princípios Pedagógicos e sua modelagem.....12
3.2 Aspectos metodológicos do processo de ensino-aprendizagem.....13
4 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA DOS CURSOS.....14
4.1 Desenvolvimento de Materiais Didáticos.....14
4.2 Composição e Dinâmica das Aulas.....15
5 AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (E-FLORENCE-AVA).....16
5.1 Trilha de Aprendizagem.....16
5.2 Atividades.....17
5.3 Mídias e Tecnologias.....18
5.4 Nivelamento ou Programa de Desenvolvimento do Aluno.....19
6 SISTEMA AVALIATIVO (NOTAS E FREQUÊNCIA).....20
6.1 Composição da Nota.....20
6.2 Abono de faltas.....22
6.3 Justificativa para faltas.....22
6.4 Encontros Integradores Presenciais, Trabalho discente efetivo (TDE) e Trabalho Interdisciplinar Dirigido (TIDI).....23
7 CORPO DOCENTE E TUTORIAL.....24
7.1 Corpo docente-tutor.....24
7.2 Tutores a distância e presenciais.....25
7.3 Regime de trabalho.....25
8 POLÍTICAS DE FORMAÇÃO PERMANENTE DO NEAD.....26
8.1 Capacitação e formação continuada para o corpo de tutores presenciais e a distância.....26
8.1.1 Dos cursos.....26
8.1.1.1 Docência do Ensino Superior.....26
8.1.1.2 Metodologias Ativas e Inovação da Aprendizagem na Educação à Distância.....27
8.1.2 Medologia e Processo Avaliativo.....28
8.2 Capacitação docente e formação continuada.....27
8.3 Capacitação e formação continuada para o corpo técnico-administrativo..28
9 INFRAESTRUTURA FÍSICA E TECNOLÓGICA.....30
9.1 Área física e Instalações.....31
9.2 Redes e equipamentos.....32
9.3 Estúdio de gravação.....33

1 POLÍTICA INSTITUCIONAL PARA A MODALIDADE EaD

1.1 Florence e a EaD: contextualização histórica

Hoje o Brasil tem uma grande quantidade de cursos de graduação e pós-graduação sendo ofertados na modalidade EAD, de 2009 a 2019, o número de alunos em cursos à distância teve um aumento 378,9%, de 330 mil estudantes passou para mais de 1 milhão, os dados são do último Censo de Educação Superior divulgado em 23 de outubro de 2020, pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP)

Esse aumento se deve, sobretudo, às novas tecnologias de informação, aos métodos e técnicas de comunicação que cresceram e se diversificaram, proporcionando assim que a educação chegue a milhões de estudantes e, simultaneamente, que milhares de professores sejam preparados, acelerando, sobretudo, a formação desses profissionais de ensino.

Outro fator considerado para esse aumento está no fato que na educação a distância, organizada e sistematizada de forma coerente, é possível um atendimento mais individualizado oferecendo aos discentes mecanismos para que estes possam se manifestar, principalmente os recursos da Tecnologia da Informação e da Comunicação (TIC) através de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e atendimento de monitoria presencial e remota.

O início das ações do Instituto Florence de Ensino Superior em direção à qualificação a distância se deu em 2017, quando da implementação do **Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)** para a oferta de disciplinas na modalidade em EaD nos cursos presenciais atendendo ao estabelecido na portaria MEC nº 1.134, DE 10 DE OUTUBRO DE 2016, que revogou anterior, nº 4.059, de 10 de dezembro de 2004, que tratava sobre a oferta de disciplinas na modalidade a distância em cursos presenciais até o limite de 20% da carga horária total do curso. No AVA além da trilha de aprendizagem foram disponibilizados serviços de atendimento online, como os recursos de aviso, chat, fórum de discussão etc.

O Instituto Florence de Ensino Superior (IFES), atenta à velocidade com que as tecnologias de informação e comunicação vêm sendo implementadas, tornando-se ferramentas indispensáveis para facilitar o processo de ensino e aprendizagem, priorizou ferramentas que ampliaram as oportunidades de aprendizado e otimizaram o tempo em sala de aula, além de fomentar o

relacionamento entre os estudantes e docentes de todos os seus cursos.

O AVA trouxe como inovação no dia a dia dos estudantes as seguintes funcionalidades:

- Apresentação e disponibilização dos planos de ensino das disciplinas
- Disponibilização de mapa de atividades, estabelecendo um cronograma com o roteiro das aulas e de atividades.
- Disponibilização de atividades de aprendizagem, incluindo material didático, desafios, tarefas, exercícios e avaliações.
- Disponibilização ainda de recursos de multimídia para nivelamento de conteúdos da educação básica em Matemática, Física, Química, História e Língua Portuguesa.
- Comunicação com alunos e professores por meio de avisos, fóruns e chat.
- Oferece ainda treinamentos, tutoriais e manuais de utilização do AVA.

Em 2018, com o uso mais frequente das metodologias ativas na IES, principalmente por conta das oficinas realizadas pela Coordenação de Apoio Pedagógico (CAP) foram criadas salas virtuais das disciplinas presenciais para que o prof pudesse utilizá-las com mais uma ferramenta no uso de metodologias ativas, o que será bastante intensificado em 2019.

O AVA otimiza o tempo de docentes e discentes em sala de aula e incrementa as formas de interação e relacionamento entre todos. É no AVA que o aluno tem acesso antecipado ao conteúdo das disciplinas, o que transformará a sala de aula em ambiente de discussão. Isso ampliará as oportunidades de desenvolvimento das atividades práticas e otimização do tempo das aulas, tornando-as mais interessantes.

Neste período, os cursos presenciais passaram a ofertar disciplinas em EaD dentro do limite de até 20% da carga horária, considerando disciplinas do núcleo comum e do núcleo específico com base nas matrizes vigentes de cada curso.

Além disso, passou a oferecer também atividades complementares na modalidade EaD, utilizando o AVA, valorizando o estudo e a autonomia da aprendizagem. E desde 2017, o Núcleo de Educação a Distância (NEAD) vêm realizando cursos de capacitação através do AVA para professores e coordenadores de curso, com produção de material (manuais e tutoriais) e participação em fóruns de discussão sobre tecnologia educacionais, visando à formação continuada do corpo docente da instituição.

A Faculdade Florence já possui uma cultura pedagógica de utilização de

tecnologias de informação e comunicação nos cursos presenciais e desenvolveu qualificação técnica e acadêmica para o desenvolvimento das mesmas em apoio ao processo de ensino aprendizagem, acelerados pela situação inevitável e imprevisível do COVID-19, mas com excelência de dotar à Comunidade Acadêmica de condições para oferecer cursos na modalidade a distância de qualidade.

Desde 2017, já com o know-how do ensino presencial, o IFES – Instituto Florence de Ensino Superior, quando adotou aulas no formato EaD já vem se preparando para ofertar o curso de Bacharelado em Direito na modalidade a distância.

1.2 Cursos ofertados

Atualmente dispomos de 11 cursos, sendo Administração, Biomedicina, Ciências Contábeis, Direito, Enfermagem, Estética e Cosmética, Farmácia, Fisioterapia, Medicina Veterinária, Nutrição e Odontologia. Todos eles ofertam disciplinas em EaD.

Essas disciplinas compõem tanto o núcleo de formação básica como o de formação profissional e estão dispostas na matriz curricular de cada curso. As mesmas são organizadas e disponibilizadas no AVA e acompanhadas por um docente-tutor.

Já estamos com autorização de funcionamento de cursos latu senso com portifólio já definido. Atualmente estamos pleiteando a autorização junto ao MEC de cursos em EaD.

2 NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (NEaD)

O Núcleo de Educação a Distância (NEaD) é responsável pela coordenação administrativa e didático-pedagógica dos cursos, disciplinas e atividades de educação a distância na Instituição, em extensão, graduação e pós-graduação, e encontra-se ligado a Direção Acadêmica dentro do organograma institucional e acadêmico da IES.

2.1 Gestão, Organização Administrativa e Pedagógica do NEaD

O Núcleo de Educação a Distância (NEaD) é responsável pela coordenação administrativa e didático-pedagógica dos cursos, disciplinas e atividades de educação a distância na Instituição, em extensão, graduação e pós-graduação, e encontra-se ligado a Direção Acadêmica dentro do organograma institucional e acadêmico da IES.

A missão do NEaD é estender e ampliar a prestação dos serviços educacionais do Instituto Florence de Ensino Superior, mantendo o padrão de qualidade de ensino e atendimento aos alunos que tem caracterizado o instituto nestes anos todos de seu funcionamento.

Com a finalidade de manter a identidade da Instituição, considerando sempre o desenvolvimento de seu projeto institucional, o NEaD tem mantido uma produtiva interação e uma estreita colaboração com os cursos presenciais, por meio de ações estratégicas de sua equipe multidisciplinar, coordenadores de cursos, Coordenação de Apoio Pedagógico (CAP) e o Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI).

O foco na formação integral dos alunos é o mote principal da gestão do NEaD com o acompanhamento contínuo das atividades desenvolvidas pelos cursos, tutores e alunos e desenvolvimento de projetos pedagógicos, a fim de promover o aprimoramento das disciplinas e cursos ofertados em EaD.

Existe sempre a preocupação de criar projetos pedagógicos inovadores adotando tecnologias educacionais de ponta promovendo uma educação de qualidade tanto nos cursos de graduação como nos de pós-graduação. A instituição tem investido na ampliação e modernização de sua infraestrutura física e tecnológica e o NEaD tem passado por essas transformações visando sempre oferecer melhores condições de trabalho para os docentes e para nossa sua equipe

2.2 Estrutura Organizacional e de Gestão do NEaD: Equipe Multidisciplinar

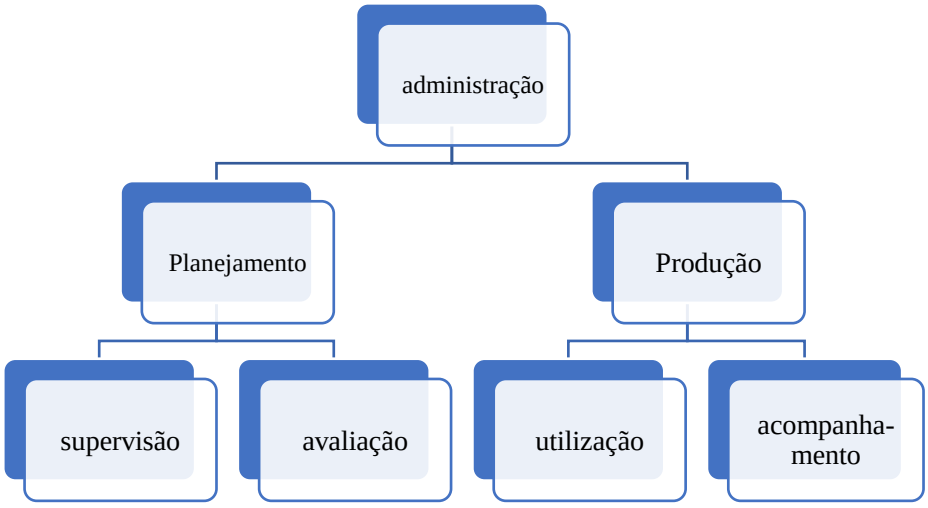
O novo cenário educativo tem se transformado muito nas últimas décadas em razão das novas Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC’s) e seus usos na educação, bem como o uso de metodologias ativas nos processos de ensino e de aprendizagem. Esse foi o mote decisivo para o crescimento da Educação a Distância no Brasil, não só em cursos presenciais com oferta de carga horária a distância, como também em cursos 100% em EaD.

Essa realidade exigiu novas demandas de construção de cursos na educação superior. Exigiu, também, outras concepções do papel do coordenador de curso, do corpo docente e de setores das IES, como o Núcleo de Tecnologia e Informação (NTI) e a Coordenação de Apoio Pedagógico (CAP). Desta forma, o NEAD tem dialogado com esses núcleos ao desenvolver processos tecnológicos e pedagógicos que atendam aos aspectos teórico-epistemológicos e administrativos da educação a distância e desenvolve seu trabalho de forma integrada com os docentes,

tutores, coordenadores de curso, programadores, tutor administrativo e departamentos de gestão acadêmico-administrativa da Instituição.

O NEaD é composto em sua base por uma coordenação geral (administrativa e pedagógica), um desenvolvedor de software (programador) e um tutor administrativo (profissional de tecnologia da Informação), além disso nos últimos anos temos formado uma equipe multidisciplinar que, além desta base, inclui também: coordenador de curso, designer instrucional, professores-conteudistas, tutores presenciais e a distância.

O NEaD tem sete funcionalidades (cf. Figura abaixo) detalhado e seguir, sempre considerando a equipe multidisciplinar que o compõe:



2.2.1 Administração

A participação do coordenador do NEaD em todas as fases é necessária. O coordenador responde pelo desenvolvimento do sistema em sua totalidade.

2.2.2 Planejamento

É a ação que estabelece os *objetivos*, *metas*, *condições de execução*, *recursos necessários*, *custos*, *cronogramas*, e explicita a *proposta pedagógica*. O planejamento responde às questões: O Que? Como? Quem? Quando? Onde? e quanto? relativas a todas as partes e atividades do sistema. O planejamento de EAD deverá ser feito a partir das reais condições da instituição e dos usuários (clientela/alunos).

2.2.3 Produção

É a ação de elaboração do material instrucional multimídia que será disponibilizado em diferentes tipos de mídia: *arquivos para download, material Interativo on-line, podcasts, vídeos, material impresso, etc*. O material pode ser

elaborado em vários formatos: textos básicos, texto didático, manuais de orientação, etc.

A produção é da responsabilidade da equipe multidisciplinar, o material instrucional deve ser didático e muito bem elaborado facilitando a autoaprendizagem e estimulando o aluno a continuar no curso. O texto deve ser claro, simples e objetivo levando o aluno a refletir e a fixar o novo conhecimento. Geralmente, este texto deve ser ilustrado, contendo dicas, resumos do conteúdo que deve ser fixado, exemplos, e exercícios práticos levando em consideração a natureza do conhecimento ensinado.

2.2.4 Utilização

A recepção do material por parte dos usuários (alunos) pode ser realizada de várias maneiras: *livre* (não controlada), *organizada* (controlada), *isolada* (limitada), etc. Deve-se, portanto, ter uma equipe de tutores (ou monitores) para garantir a utilização correta do material, tirar as dúvidas e criar estímulo na utilização do material.

2.2.5 Supervisão

Em uma perspectiva de EAD, a supervisão assume o objetivo de *orientação* e *incentivo* à formação de grupos de trabalho, etc. A supervisão refere-se ao conjunto de atividades que contribuem para o melhoramento do ensino.

2.2.6 Acompanhamento e Avaliação

Tem por objetivo aperfeiçoar e garantir a melhor utilização e o funcionamento do sistema. É indispensável definir na fase de planejamento os *mecanismos* e *instrumentos* que permitirão o acompanhamento e avaliação considerando os objetivos do programa.

2.2.7 São atribuições da Coordenação do NEaD

I. Sensibilizar e motivar a comunidade acadêmica da IES quanto a incorporação da tecnologia da informação e comunicação no seu fazer diário, sugerindo inclusões na política delineada pelo Instituto Florence de Ensino Superior, com vistas a (re) significar a prática de uso das tecnologias da informação e comunicação;
II. Estruturar um sistema de formação continuada aos professores e técnico-administrativos quanto ao uso das novas tecnologias da informação, visando o máximo de qualidade e eficiência na aplicação de ferramentas tecnológicas;
III. Desenvolver modelos de capacitação que privilegiem a aprendizagem cooperativa e autônoma;
IV. Fortalecer o processo de ensino e aprendizagem da IES.

A equipe multidisciplinar é formada por profissionais de diferentes áreas do conhecimento, e atua na concepção, produção e disseminação de tecnologias, metodologias e de recursos educacionais para a educação a distância, não se limita apenas a operacionalização das disciplinas, mas cria, planeja ações para desenvolvimento de uma plataforma virtual dinâmica e interativa que proporcione ao estudante condições reais de aprendizagem, elabora e seleciona conteúdos e metodologias de ensino, produz atividades avaliativas, promove a interação entre os docentes-tutores e possui plano de ação que envolve atividades gerenciais-acadêmicas, pedagógicas e formativas implementadas e relatórios dessas atividades.

Abaixo, o modelo desse plano de ação que é acompanhado pela direção acadêmica que avalia o percentual de cumprimento das ações previstas, identificando as ações cumpridas e não cumpridas, bem como as razões do não cumprimento e a necessidade de replanejamento.

PLANO DE AÇÃO SEMESTRAL DO NEAD

1. IDENTIFICAÇÃO

Coordenador:	
Modalidade: EaD	Titulação:

2. DADOS DAS ATIVIDADES

2.1 Ações gerenciais e acadêmicas	**Quem**	**Quando**	**Situação**	**Obs.**
Elaboração de relatórios de frequência docente e discente no AVA	Coordenador e equipe	mensal		
Elaboração de relatórios sobre a enquete “avalie sua aula”	Coordenador e equipe	Quinzenal		
Relatório de acompanhamento das salas virtuais.	Coordenador e equipe	mensal		
Acompanhamento dos processos referentes às disciplinas em EAD na Secretaria Acadêmica	Coordenador	diário		
Avaliação dos resultados da avaliação institucional e tomada de decisão	Coordenador	Semestral		
Arquivo dos diários das disciplinas em EaD	Equipe	Semestral		
Acompanhamento de docentes em capacitações e treinamentos.	Coordenador e equipe.	Semestral		

2.2 Ações didático-pedagógicas	Quem	Quando	Situação	Obs.
Elaboração dos modelos de salas virtuais	Coordenador e equipe	Semestral		
Acompanhamento dos processos de ensino e aprendizagem nas salas virtuais	Coordenador e equipe	Mensal		
Reunião para avaliação do andamento das disciplinas e das atividades de tutoria	Coordenador	Mensal		
Acompanhamento sobre o uso de metodologias ativas	Coordenador	Semestral		
Acompanhamento dos relatórios da pesquisa de avaliação dos discentes sobre as aulas por meio digital.	Coordenador	Quinzenal		

2.3 Ações formativas	Quem	Quando	Situação	Obs.
Realização de capacitação sobre o AVA	Coordenador e equipe	Semestral		
Realização de treinamento sobre tecnologias digitais em educação	Coordenador e equipe	Semestral		
Elaboração de cursos sobre tutoria	Coordenador e equipe	Semestral		
Realização de oficina de metodologias ativas	Coordenador e equipe	Semestral		

3 PRESSUPOSTOS PEDAGÓGICOS DA EAD

3.1 Princípios Pedagógicos e sua modelagem

Os princípios, valores e objetivos que norteiam o Instituto Florence são basilares na elaboração dos pressupostos pedagógicos da EaD, tendo como finalidade formar sujeitos autônomos, críticos e capazes de tomar decisões tanto no âmbito pessoal como profissional.

Essa construção teve também como base os princípios norteadores dos Referenciais de Qualidade para Educação Superior à Distância, definidos pelo MEC, as normas e legislações vigentes relativas a essa modalidade de ensino, os conhecimentos resultantes das pesquisas acadêmicas realizadas em universidades nacionais e internacionais, bem como a experiência profissional acumulada pelos profissionais que integram a equipe multidisciplinar do NEaD

Tratando-se de uma modalidade diferenciada dos modelos tradicionais de educação, a educação a distância tem suas peculiaridades que perpassam pelos recursos instrucionais até às próprias metodologias de ensino.

. Se o ensino presencial oferece a possibilidade maior de contato com o discente, em salas de aula com 50 ou mais alunos a percepção do docente não é suficiente para um ensino individualizado. Já a EaD, organizada e sistematizada de forma coerente, permite um atendimento mais individualizado oferecendo aos discentes mecanismos para que estes possam se manifestar, principalmente os recursos da Tecnologia da Informação e da Comunicação (TIC) através de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e atendimento de monitoria presencial e remota.

Assim, pensar de maneira crítica e estratégica, analisar situações e planejar ações, tomar decisões, coordenar e liderar equipes de trabalho, saber comunicar-se são algumas das competências que o profissional dos nossos dias deve demonstrar para atuar em ambientes cada vez mais complexos. Este novo paradigma do mundo do trabalho requer que o profissional reconstrua o seu futuro a cada instante em função dos novos desafios colocados pela sociedade.

O instituto Florence parte do pressuposto que a aprendizagem do aluno e futuro profissional é fruto da articulação de conteúdos e da possibilidade de operacionalização destes conhecimentos em contextos reais do mundo trabalho e da sociedade de modo geral, desta forma proporcionar aprendizagens mais significativas para a formação de profissionais capazes de operar transformações e oferecer respostas criativas as demandas do mundo contemporâneo.

3.2 Aspectos metodológicos do processo de ensino-aprendizagem

A Educação a Distância é a modalidade educacional na qual a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino-aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com estudantes e professores desenvolvendo atividades educativas em lugares ou tempos diversos.

A organização curricular prevê conforme cada área as atividades complementares a serem desenvolvidas ao longo do período de integralização, destinadas a promover a interdisciplinaridade, a resgatar experiências do educando, anteriores e contemporâneas à graduação, podendo abrigar atividades de iniciação científica, extensão e eventos culturais, científicos e educacionais.

O IFES compreende que a metodologia interdisciplinar e multidisciplinar deve ser desenvolvida em suas características de problematização, contextualização e flexibilização, tendo a definição de um objeto entre as unidades de uma dada disciplina, entre as disciplinas de um dado curso, entre os cursos superiores ofertados pela IES, bem como em suas atividades de pesquisa e extensão.

A interdisciplinaridade utiliza em suas vivências curriculares as linguagens de afirmação, negação e complementação, o que aprofunda e articula objetos de saber, em favor da elaboração de um conhecimento cada vez mais sofisticado.

A trama interdisciplinar é estabelecida através de processos mentais que são configurados em meio aos desafios pedagógicos. Como exemplo, tem-se o estudo de caso. A ideia é levar para sala de aula narrativas de situações reais, que receberão todas as fundamentações dos princípios teóricos. Os estudos de caso contextualizam e flexibilizam o conhecimento em suas narrativas, problematizando o objeto em meio aos questionamentos.

No processo de ensino e de aprendizagem teremos várias atividades dispostas no AVA. As Atividades correspondem a um conjunto de trabalhos, exercícios e tarefas pertinentes ao ensino, com aprofundamento ou aplicação de estudos, desenvolvidos sob a forma de estágios, prática profissional, trabalho de campo, participação em programas de iniciação científica, pesquisa e de extensão, atividades complementares ou estudos independentes.

4 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA DOS CURSOS

4.1 Desenvolvimento de Materiais Didáticos

As especificidades da educação a distância e sua oferta exitosa estão inter-relacionadas a inúmeros elementos, dentre os quais a elaboração e utilização do material didático. Considerando que o processo de construção de conhecimentos deve acontecer em diferentes situações de interação entre os sujeitos envolvidos no processo de ensino e de aprendizagem e por outros indivíduos e objetos, na educação a distância, a mediação da relação entre estudante, tutor e conhecimento está diretamente relacionada a disponibilização de um material em mídias que propicie condições de acessibilidade e estilos diversos de aprendizagem.

A equipe responsável pela produção do material didático participa de Oficinas de Planejamento e de Preparação de Recursos com o objetivo de analisar as linhas teórico-metodológicas do curso, detalhar o formato dos textos, definir os objetivos de cada unidade de disciplina, os respectivos conteúdos e recursos de ensino e avaliação, para que o material produzido tenha qualidade, pertinência e, sobretudo, adequação à Educação a Distância. O professor recebe orientação para elaboração de material didático em EaD.

O material didático, no que diz respeito ao seu conteúdo e formato, é organizado, produzido e validado pela equipe multidisciplinar, levando em conta os princípios epistemológicos, metodológicos e político pedagógico do curso; do perfil dos estudantes; e as condições de acessibilidade destes de modo a assegurar uma aprendizagem ativa e significativa e autônoma.

O material produzido envolve itens como texto-base, videoaulas, *podcasts*, artigos; texto-didáticos, hipertextos, ou outros, conforme a especificidade da disciplina. Todo os materiais são disponibilizados no AVA e os estudantes podem fazer downloads, garantindo dessa forma o acesso em qualquer tempo, hora e lugar ratificando assim dois princípios fundamentais da educação a distância: o da flexibilidade e da acessibilidade.

O livro ou texto-base é organizado pelo professor-conteudista e um *designer instrucional* que customiza o conteúdo de acordo com as características da disciplina. Esses textos ficam disponíveis no AVA, inclusive para impressão, de modo que, ao final da disciplina, o aluno poderá organizar e montar sua própria apostila.

As videoaulas são compostas por um bloco de 30 minutos, sendo gravadas pelo professor-conteudista que compôs o conteúdo da disciplina, o qual deve estar

alinhado às propostas pedagógicas contidas no PPC de cada curso.

Desde 2017, O Instituto Florence tem uma parceria com o grupo A, que produz conteúdos de diversas disciplinas, disponibilizados como Unidades de Aprendizagem (UA) e que se integra ao Moodle, no nosso AVA, com menu interativo e farto material midiático, inclusive laboratórios digitais, e desta forma compõe a disposição didática das disciplinas.

Além disso, o Instituto mantém contratos de prestação de serviços com as bibliotecas “A” e a “Minha Biblioteca” que que disponibiliza o acesso a títulos que podem ser lidos e pesquisados online, livros personalizados e sob demanda, conteúdo para educação a distância e consultoria em conteúdo e metodologia educacionais, dentre outros. A ferramenta possibilita que a comunidade acadêmica tenha acesso integral online aos livros-texto de diferentes editoras, como Gen, Atlas, Manole, Saraiva, grupo A, dentre outras.

Os docentes e a equipe multidisciplinar participam de formação continuada permanentemente de modo a acompanhar as rápidas mudanças no cenário das Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação- TDIC elaborando um material didático que possa cada vez mais buscar a interação e a diminuição da distância física.

4.2 Composição e Dinâmica dos Cursos

A dinâmica operacional do curso abrange a realização das atividades previstas. Assim, englobam, de forma sincronizada, os seguintes componentes:

- Seleção dos discentes
- Seleção das agências formadoras (polos) a serem implementadas conforme demanda;
- Seleção e treinamento dos tutores, que são selecionados à medida que o curso for ampliando o número de matriculados;
- Produção e distribuição dos materiais do curso: desenvolvidos ao longo da oferta do curso;
- Planejamento das aulas no AVA e dos encontros presenciais;
- Planejamento e coordenação das atividades coletivas;
- Sistemática de avaliação.

São oferecidas inicialmente vagas destinadas também a organizações que tenham políticas de capacitação de colaboradores, conforme a demanda, através de

convênios.

Os discentes são submetidos a um processo seletivo para ingresso no Instituto Florence conforme estabelecido no Plano de Desenvolvimento Institucional e a especificidade de cada curso. É pré-requisito a conclusão do Ensino Médio em qualquer de suas modalidades, por se tratar do mínimo exigido por Lei para ingressar na etapa do Ensino Superior. É possível ainda o ingresso na IES por meio de outras formas, como por exemplo: transferências internas e externas.

5 AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (E-FLORENCE-AVA)

É no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)que acontece a maior parte do processo de ensino e de aprendizagem por meio das salas virtuais das disciplinas que apresenta orientações, disponibiliza materiais didáticos, materiais de apoio de aprendizagem, e acontece a interação entre tutores e discentes.

Uma das vantagens de um componente curricular na modalidade a distância é a grande flexibilidade quanto aos horários de estudos, mas isto coloca o aluno na responsabilidade de gerenciar o seu tempo e o ritmo de estudo de modo a bem atender as tarefas semanais do curso. A interação entre o docente-tutor e alunos vai acontecer, em momentos síncronos e assíncronos, no Ambiente Virtual de Aprendizagem.

5.1 Trilha de Aprendizagem

A educação à distância da Faculdade Florence proporciona recursos de aprendizagem em uma plataforma digital, e uma interação entre os educandos, assim como entre eles e o docente/tutor. A interação acontece por meio de tecnologias de informação (mídias digitais, chats, videoconferências), por e-mail e por encontros presenciais e plantões tira-dúvidas.

Cada disciplina está organizada no AVA com uma trilha de aprendizagem definida em seções tendo na sua página inicial a seção: VAMOS COMEÇAR que disponibiliza dois fóruns, um de apresentação e um tira-dúvidas (falando com o tutor), e os itens: **plano de ensino**, **link da biblioteca virtual**, **calendário da disciplina**, **leia com atenção, informação importante.**

Logo em seguida está disposta a seção CONTEÚDO que é composta por no mínimo 4 unidades (2 por bimestre) e máximo 8 (4 por bimestre) dependendo da carga horária de cada disciplina, a seção ATIVIDADES e por fim a seção AVALIAÇÕES, sendo que cada unidade contém:

Na seção CONTEÚDO

- **Unidade de Aprendizagem** (livro-base ou texto-base, apostilas, atividades).
- **Material Didático** (textos (livros, artigos) indicações, capítulos de estudo, videoaulas, *podcast*, etc).
- **Aprendendo+** (material para leituras complementares dos assuntos estudados)
- **Sugestão do Professor (**Indicação de leituras, filmes, documentários, música)

Na seção ATIVIDADES

- **Fórum Temático** (disponível durante o período da unidade)
- **Tarefa** (proposta de uma atividade sobre temáticas estudadas na unidade)
- **Trabalho Discente Efetivo-TDE *(***atividades mais complexas visando a inter e multidisciplinaridade dos componentes curriculares)

5.2 Material Didático e Atividades

O livro ou texto-base é organizado pelo professor-conteudista e um *designer instrucional* que customiza o conteúdo de acordo com as características da disciplina. Esses textos ficam disponíveis no AVA, inclusive para impressão, de modo que, ao final da disciplina, o aluno poderá organizar e montar sua própria apostila.

As videoaulas são compostas por um bloco de 30 minutos, sendo gravadas pelo professor-conteudista que compôs o conteúdo da disciplina, o qual deve estar alinhado às propostas pedagógicas contidas no PPC de cada curso.

Pode haver outros vídeos (de domínio público ou adquiridos pela Instituição), que devem ser, necessariamente, relacionados ao tema que compõem a aula e disponibilizados no item, aprendendo juntamente com as informações de suas fontes e créditos de autoria.

Os fóruns temáticos são conduzidos pelos tutores e planejados pelo docente conteudista, os tutores são responsáveis pela mediação dos processos de aprendizagem do aluno. Por isso, é fundamental que o tutor se mostre sempre presente e estimule o debate de questões pertinentes aos conteúdos e temáticas da aula, dando suporte no esclarecimento de dúvidas dos alunos, cabendo a ele mediar os debates dos alunos, com especial atenção à gestão do tempo em que eles ocorrem. Nessa atividade estabelece-se o estreitamento do vínculo tutor/aluno, dinâmica importante para o envolvimento de todos com as atividades propostas.

A tarefa é também uma atividade avaliativa podendo ser variável de acordo com a temática de cada unidade e especificidade de cada disciplina, tais como: infográficos, mapas conceituais, estudo de casos, fichamentos, resumos,

questionários, exercícios, questões discursivas).

As sugestões de professor são indicações ou mesmo disponibilidade de um material, preferencialmente em mídias digitais, para uma maior amplidão do conhecimento do discente sobre a temática estudada numa perspectiva inter e transdisciplinar

As atividades de TDE são diversas distribuídas ao longo de cada disciplina podendo ser: estudos prévios, estudos complementares, elaboração de trabalhos de análise e síntese sobre os temas abordados no componente curricular, trabalhos de síntese, individuais ou coletivos, relativos a temas transversais ou multidisciplinares, envolvendo mais de um componente curricular quando estabelecido proposta interdisciplinares e/ou transdisciplinares pelos docentes-tutores.

5.3 Mídias e Tecnologias

Um curso ofertado na modalidade de *educação à distância* refere-se ao ensino e formação em que a utilização de tecnologias e recursos de aprendizagem, e não a presença contínua em salas de aula físicas, é a característica fundamental da experiência de aprendizagem.

Neste sentido, o Ambiente Virtual de Aprendizagem (e-florence-AVA) tem passado por modificações robustas com a implantação de novas funcionalidades e recursos tecnológicos para atender as ofertas de disciplinas na modalidade EaD. Construímos uma nova trilha de aprendizagem visando a interação cada vez maior dos nossos professores e alunos, possibilitando o uso de metodologias ativas dentro do AVA, através de novas ferramentas de mídias e recursos tecnológicos disponíveis no Moodle e de ferramentas externas como Google Meet para encontros on-line.

Contamos também com a parceria do Grupo A, com os conteúdos que são disponibilizados em unidades de aprendizagem por meio do catálogo do SAGAH, empresa responsável por criar diversos conteúdos de disciplinas para cursos de graduação, disponibilizando, além de textos e vídeos, um layout interativo com situações-problemas e exercícios para os alunos. Essa plataforma integra-se ao Moodle no nosso AVA e desta forma compõe a disposição didático-pedagógica das disciplinas ofertadas em EaD.

5.4 Nivelamento ou Programa de Desenvolvimento do Aluno

O Instituto Florence preocupado com o desenvolvimento do seu corpo discente tem estabelecido como política de ensino a oferta de componentes curriculares de nivelamento para todos os seus cursos.

O propósito principal do nivelamento é oportunizar aos participantes uma revisão de conteúdo, proporcionando, por meio de aulas e de atividades, a apropriação de conhecimentos esquecidos ou não aprendidos. O que se percebe é que muitos alunos apresentam um déficit de conhecimento na formação oferecida nos ensinos fundamental e médio, sendo comuns as queixas dos docentes do ensino superior quanto às falhas de formação e ao baixo nível apresentado pelos alunos, sobretudo no início da vida acadêmica.

Grande parte deles são alunos que não conseguem organizar bem as ideias por escrito, cometem muitos erros gramaticais e ortográficos e apresentam, ainda, falhas básicas no raciocínio matemático, no conhecimento biológico dentre outros, sendo uma das principais causas de evasão universitária.

O Instituto Florence procura lidar com esta realidade e institui, para seus alunos, o programa de nivelamento, que pode ser definido como um procedimento de apoio ao estudo e uma atividade pedagógica de fundamental importância para a sua segurança e formação, como aluno universitário.

Espera-se que o nivelamento contribua para minimizar as lacunas herdadas do processo de ensino e de aprendizagem nos níveis anteriores e ajude o acadêmico a realizar um curso superior de qualidade.

Essas aulas acontecem no AVA, de modo síncrono e assíncrono, além de plantões tira-dúvidas sobre o conteúdo e atividades propostas, com datas previamente agendadas. Os alunos tiram suas dúvidas ao vivo com o professor, palestrante ou nos plantões na sala virtual.

A aula on-line é uma atividade totalmente interativa e dialógica, por ser ao vivo, permitindo a comunicação direta entre alunos e o professor, palestrante convidado ou profissional liberal, sobre temas atuais, contemporâneos, que possam abranger as várias áreas do conhecimento. A duração desse encontro será de 1 hora e será realizada 4 (quatro) vezes por semana, como aulas de reforço (matemática, português, redação, biologia) e uma palestra por mês.

Os alunos que não tiverem possibilidade de assistir à aula ao vivo poderão fazê-lo off-line, uma vez que as aulas serão gravadas e disponibilizadas no AVA. Neste caso, mesmo não podendo interagir em tempo real, terão a oportunidade de interagir por meio do fórum e plantão tira-dúvidas disponibilizados no AVA.

Por fim, o NEaD, em parceria com o Núcleo de Acompanhamento Psicopedagógico (NUPAD), desenvolve, por meio de sua equipe multidisciplinar, uma

política de atualização contínua dos conteúdos oferecidos nas disciplinas. Há também um acompanhamento constante das dificuldades e demandas dos alunos (via Avalie sua Aula) e, a partir disso, são elaboradas ações como melhoria nas aulas, nos conteúdos e propostas de cursos de férias e de aprimoramento.

6 SISTEMA AVALIATIVO

6.1 Composição da Nota

O processo avaliativo se dará de forma processual, contínua e integrada ao currículo e à aprendizagem. Neste sentido, a avaliação atende não só a avaliação da aprendizagem, mas também, na perspectiva pedagógica, responde aos objetivos da disciplina e do curso iniciando desde a preparação e produção do material didático até a escolha dos instrumentos de avaliação.

Para Leite (2010), quando se verificam outras formas de interação, de relação entre sujeito e objetos de conhecimento ou entre sujeito e recursos tecnológicos de aprendizagem, define-se a avaliação como inovadora.

Desta forma o processo avaliativo se dará em dois momentos distintos, sendo o primeiro desenvolvido ao longo das unidades que compõem a disciplina, dividido em Atividade de Desempenho 1 (AD1) e Atividade de Desempenho 2 (AD2) e o segundo com uma avaliação presencial no final da disciplina.

A AD1 é composta por um grupo de atividades referentes a cada unidade de aprendizagem incluindo:

1- os fóruns que são participativos e interativos, pois os alunos devem participar respondendo e interagindo um com os outros sobre uma questão ou situação proposta;
2- os exercícios versam sobre o conteúdo estudado na unidade, realizado de forma online, sendo de múltipla escolha, composto de cinco questões com cinco alternativas de respostas que permita o desenvolvimento da habilidade do raciocínio;
3- As tarefas são atividades que permitem ao estudante uma possibilidade de revisão do material estudado na unidade e que permita o desenvolvimento da habilidade da escrita.

A AD2 constitui um desafio profissional, há apenas uma AD2 por disciplina, sendo que a proposta (desafio) é apresentada na primeira semana de aula e o aluno deve postar a resolução do desafio até uma semana antes da prova presencial. Ainda

que o desenvolvimento da atividade possa ser em grupo, cada aluno deve realizar sua postagem. O desafio consiste numa situação-problema que deve instigar o estudante a um contexto reflexivo e a tomar decisões. A situação deve estar contextualizada transportando o aluno para a realidade que pode ser por ele vivenciada ou vivencias pertinentes aos temas estudados na unidade de aprendizagem e no mundo do trabalho.

A prova será presencial, em forma de questionário, podendo ser impressa ou on-line, realizada em dia e horário previamente definidos, em sala de aula ou nos laboratórios de informática da IES, e caso seja necessário, o aluno poderá realizar uma avaliação substitutiva, e se não conseguir a média institucional, ainda poderá se submeter a uma avaliação final.

Para realizar a avaliação presencial o estudante deverá entrar no AVA e clicar no item avaliação e por meio de uma senha específica acessar a prova. A prova é composta de 10 questões de múltipla escolha, considerando o modelo ENADE de questões.

Essas questões devem conter, preferencialmente, um texto-base, um enunciado e cinco alternativas. No texto-base deve ser utilizado escritos, figuras, gráficos, tabelas etc. O enunciado deve apresentar clareza e objetividade e pode ser feito em forma de pergunta ou frase a ser completada ou respondida na alternativa correta. As alternativas devem ser compostas de cinco respostas com apenas uma única correta sendo observados a articulação entre elas, o texto-base e o enunciado da questão.

Será considerado aprovado o aluno que ao concluir a disciplina tenha obtido nota igual ou superior a 7,0 (sete). A composição da nota ocorre da seguinte forma:

AD1 + AD2 = (3,0 + 2,0 = 5,0) representa 50% da nota

AV = Nota da prova = 5,0 representa 50% da nota

Logo, AD1+AD2+AV = 10,0

Em caso de nota na disciplina inferior a 7,0 (70% do valor total da avaliação), o aluno poderá realizar uma avaliação substitutiva, caso a situação da nota não se altere será considerado reprovado na disciplina, devendo cursá-la em um próximo período, em regime de Dependência.

6.2 Abono de faltas (encontros presenciais)

Nos casos previstos em lei o abono de faltas é permitido, no entanto, é

somente aplicável nos encontros presenciais.

Seguem as situações, de acordo com a legislação, para o abono de faltas:

Convocação ao serviço militar para exercício de manobra ou ato cívico, amparados pela Lei nº 4.375/64, Art. 60, § 4º. Não haverá abono para o caso de militar de carreira convocado a serviço da corporação – art. 60º, § 4º, da Lei nº 4.375/1.964, alterado pelo Decreto-Lei nº 715/1.969; Convocação para trabalho em período eleitoral, na forma do artigo 98 da Lei nº. 9.504, de 30 de setembro de 1997; Convocação para atuar como membro do Conselho de Sentença do Tribunal do Júri ou outros atos judiciais, de comparecimento obrigatório, por analogia do disposto no artigo 441, do Código de Processo Penal.

6.3 Justificativa para faltas

É permitida, somente nos encontros presenciais, a justificativa de faltas nos casos previstos em lei. Seguem as situações, de acordo com a legislação, para a justificativa de faltas:

Aluno portador de afecções congênitas ou adquiridas, traumatismos ou outras condições mórbidas determinantes para incapacidade relativa, conforme art. 1º do Decreto-Lei nº 1.044/69; Por morte ou acidente grave envolvendo pessoa próxima da família do aluno; Aluna em licença-gestante, na forma da Lei nº 6.202/1975, cabendo o mesmo direito aos casos de adoção, na proporção dos períodos regulados no art. 392-A, da Consolidação das Leis do Trabalho; Além de poder justificar as faltas, a aluna gestante também tem direito de requerer o regime de atividades domiciliares (regime excepcional), a partir do oitavo mês de gestação, de acordo com a Lei nº 6.202/75; Por eventos de catástrofe, greves, panes gerais, manifestações populares e atos excepcionais assemelhados; Atletas que estiverem representando o País, nos termos do Art. 85 da Lei nº 9.615 de 24/03/1998.

Não faz jus ao regime excepcional e à justificativa de faltas o aluno que se ausentar por motivo de viagem, seja por lazer, trabalho ou por motivos religiosos.

6.4 Encontros Integradores Presenciais, Trabalho Discente Efetivo (TDE) e Trabalho Interdisciplinar Dirigido (TID).

Como parte do processo avaliativo da aprendizagem, os cursos deverão utilizar o Trabalho Discente Efetivo (TDE) e o Trabalho Interdisciplinar Dirigido (TID) na composição da nota dos estudantes nas disciplinas de cada período. Os mesmos

farão parte dos Encontros Integradores (EI) e serão orientados pelos tutores presenciais e/ou tutores on-line. Nestes encontros os alunos serão capazes de sistematizar os conhecimentos adquiridos ao longo das disciplinas cursadas e vivenciar a prática profissional, mediante aplicação dos conhecimentos em situações reais.

Essas atividades devem contribuir para ambientação e permanência dos estudantes no universo acadêmico da iniciação científica e da pesquisa incitando-os dessa forma, a construção de uma consciência crítica-reflexiva sobre a realidade.

Neste sentido, os encontros integradores serão utilizados, em parte, para a construção do Projeto Integrador (PI), visto que se trata de uma das estratégias de ensino-aprendizagem, cuja finalidade é proporcionar a interdisciplinaridade e transdisciplinaridade entre os conteúdos teórico-práticos abordados durante o curso de graduação.

O percurso formativo que levará a elaboração de cada projeto integrador deve atender demandas e interesses da comunidade e do mercado local, mapeados pelos alunos e docentes, em uma dinâmica colaborativa. Constitui-se, pois, em uma proposta de ensino interdisciplinar no qual os temas abordados devem tangenciar os objetos de estudo das demais disciplinas do curso. Sua realização é uma exigência disciplinar e propõe o desenvolvimento de um trabalho que interpele a comunidade e o mercado local e gere um produto ao término do processo, a duração, dependendo da especificidade, deverá ser estabelecida por cada curso.

O material e conteúdo programático do projeto integrador deve ser postado no Ambiente Virtual (AVA), acompanhado pelo tutor, No AVA o aluno contará com todas as explicações sobre esse componente curricular, com os vídeos explicativos sobre os objetivos, procedimentos e elaboração do PI, fórum de discussão, tarefas para feedback sobre as etapas de desenvolvimento do trabalho e links para encontros ao vivo.

Os encontros, orientados pelos tutores (seja presencial ou a distância) destina-se ao exercício coletivo da prática interdisciplinar e multidisciplinar sobre conteúdos desenvolvidos no período, a fim de consolidar a integração entre eles.

. Além disso, o PI estabelece uma ponte necessária entre escola e comunidade, ao mesmo tempo que mobiliza habilidades e competências trabalhadas em todas as disciplinas do curso. Trata-se, portanto, de um meio para estabelecimento da relação entre o pensamento científico e produção efetiva de forma a inserir alunos

e alunas numa dinâmica de solução de problemas que se aproxime ao mundo do trabalho. Nesses encontros, garante-se a possibilidade efetiva de iniciação do aluno às atividades de pesquisa, que culminam com a elaboração do Projeto.

Nos cursos em EaD, as atividades desenvolvidas nos encontros presenciais, observando o manual do PI, serão realizadas com estudantes de diversos cursos de áreas afins, numa tentativa de integrar os processos formativos de áreas correlatas, levando os estudantes a lidarem com a diversidade e conviver com situações reais de trabalho onde a colaboração de diferentes profissionais é necessária para atingir os objetivos almejados.

7 CORPO DOCENTE E TUTORIAL

7.1. Corpo docente-tutor

O corpo docente-tutor do Curso é constituído por professores que, além de reunirem qualidades de educadores e pesquisadores, assumem o compromisso de respeitar os princípios e valores explicitados no PDI e no Regimento Interno da IES, no Plano de Carreira Docente e demais normas aprovadas pelos colegiados superiores do Instituto Florence de Educação Superior.

O docente-tutor é responsável pela construção da disciplina e elaboração do material destinado aos alunos sendo acompanhado pela equipe multidisciplinar para verificação e validação deste material, como também responsável para dirimir dúvidas dos tutores sobre o conteúdo e o modus operandi da disciplina

7.2. Tutores a distância e presenciais

A Tutoria no Instituto Florence caracteriza-se pela atuação tanto na graduação quanto na pós-graduação, e promove a integração e interação entre os dois níveis por projetos específicos e pelo incentivo à formação de grupos de pesquisa articulados com o ensino e extensão na representação colegiada.

Na Tutoria Presencial o aluno é atendido individualmente, ou em grupos, pelo tutor no polo para discutir e avaliar seu processo de aprendizagem, apresentar os resultados de suas leituras, atividades e trabalhos propostos nos materiais didáticos e, também, para tirar dúvidas.

Na Tutoria on-line, o aluno entra em contato com seu tutor, através dos meios de comunicação estabelecidos e nos horários definidos pela Coordenação. Os meios disponibilizados pela Coordenação Geral do Curso são:

- *Internet* (*Moodle*): *chat*, mural, fóruns de discussão, diário de bordo, leituras complementares e outros recursos disponíveis na ferramenta – condicionados ao acesso do discente ao recurso, sendo disponibilizado também em laboratórios de informática no polo.
- *E-mails institucionais*

Os tutores que ainda não pertencem ao quadro docente da IES, serão contratados para atuar no curso a medida em que surgir a necessidade dos mesmos. A contratação é feita mediante processo seletivo composto de avaliação de títulos, avaliação de conhecimentos, avaliação didática, avaliação psicológica e treinamento, ou seja, somente são contratados os profissionais que passarem por todas estas etapas

7.3 Regime de trabalho

O regime de contratação dos docentes-tutores, sempre sob a égide da legislação trabalhista, obedecerá aos critérios definidos pela instituição, que privilegia a contratação pelos regimes de Tempo Integral (TI) e Tempo Parcial (TP), de modo a assumirem responsabilidades por atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão acadêmica, com carga-horária adequada para o desenvolvimento destas atividades.

Na distribuição da jornada horária dos professores estão incluídas, além das tarefas de construção de aulas; preparação, aplicação e correção de provas; testes ou exames; tempo para orientação discente; participação em projetos de pesquisa e extensão, em atividades culturais, em gestão acadêmica; orientação de trabalho de conclusão de curso, supervisão de estágios e participação em programas de capacitação docente, considerando as especificidades de docente-tutor e tutor on-line.

8 POLÍTICAS DE FORMAÇÃO PERMANENTE DO NEAD

O Núcleo de Educação a Distância (NEaD) desenvolveu um programa de capacitação para tutores que inclui, dentre oficinas, seminários e workshops, dois cursos de pós-graduação lato sensu, a saber: Docência do Ensino Superior e Metodologias Ativas e Inovação da Aprendizagem na Educação a Distância.

Os cursos serão ofertados 100% em EaD, com duração de 06 meses e visam atingir todos os tutores da instituição com bolsa de 100%. A ideia é qualificar de forma continuada o corpo de tutores, haja vista a necessidade permanente de

apoio, capacitação e orientação aos professores-tutores em duas dimensões relevantes: a atualização no uso das tecnologias de informação e comunicação e as novidades metodológicas nos processos de ensino e de aprendizagem na modalidade de ensino em EaD.

8.1 Capacitação e formação continuada para o corpo de tutores presenciais e a distância

O NEaD, tem procurado sempre detectar, avaliar e criar estratégias para auxiliar os tutores a desenvolverem continuamente as suas capacidades profissionais e pessoais de forma a garantir um processo de ensino e de aprendizagem mais eficaz e interligado com as novas tecnologias educacionais e com as inovações pedagógicas e metodológicas da educação à distância.

Na modalidade EaD, a tutoria exerce uma função fundamental, pois os recursos tecnológicos de informação e comunicação são incorporados ao cotidiano do ensino, sendo assim é preciso que o tutor seja cada vez mais um especialista que possa dominar com segurança esses recursos com finalidade pedagógica e auxilie os estudantes em suas dificuldades e desafios.

Por estas razões é que o programa de capacitação para o nosso corpo de professores e tutores tem sempre passado por avaliações constantes no sentido de estar sempre buscando a excelência no processo de formação continuada dos nossos colaboradores.

8.1.1 DOS CURSOS

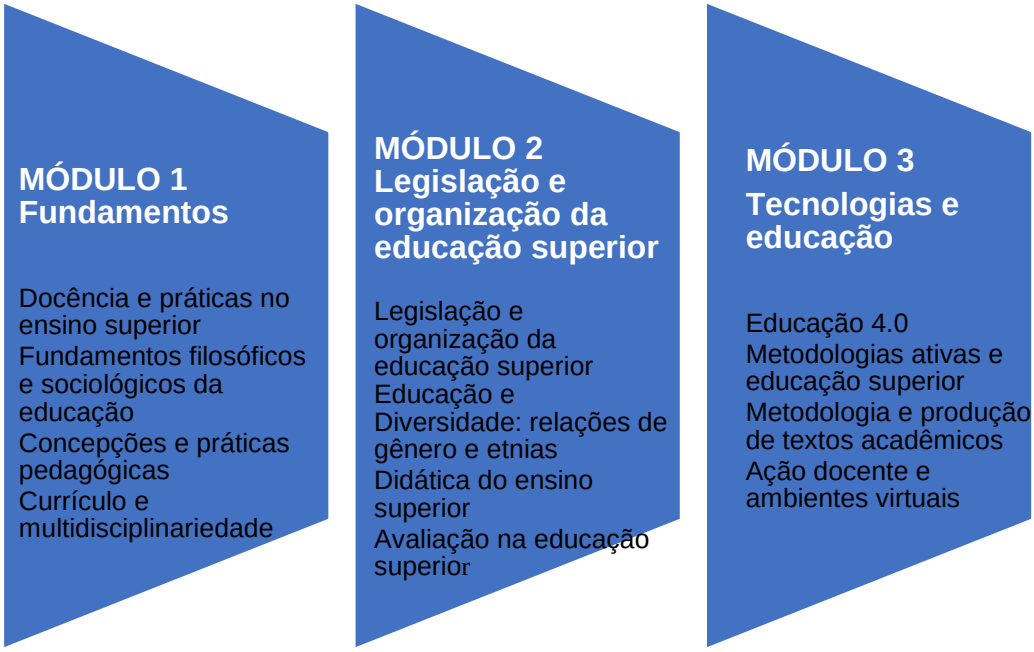
8.1.1.1 Docência do Ensino Superior em EaD

O Curso de Docência do Ensino Superior já acontece na Instituição de forma presencial, com a parceria da Coordenação de Pós-graduação do Instituto elaboramos um novo formato para a oferta do curso na modalidade 100% em EaD.

O curso tem como principal objetivo aprofundar a formação de licenciados e de bacharéis que atuam como tutores e daqueles que queiram atuar no campo da docência. Visa estabelecer uma reflexão crítica sobre os desafios da educação brasileira, com uma visão multidisciplinar que deve estar presente no exercício da profissão. Com um enfoque dialógico, a especialização procura discutir em seus encontros os mais variados aspectos da atuação de docentes e tutores nas modalidades do ensino superior.

O curso terá entrada contínua e tem duração de 06 meses, com carga

horária total de 360h, sendo composto por 3 módulos, cada um com 4 disciplinas, sendo 2 ofertadas por mês, podendo ter 30h ou 40h, e haverá também um encontro presencial ou on-line para cada disciplina. Os módulos estão configurados da seguinte forma:



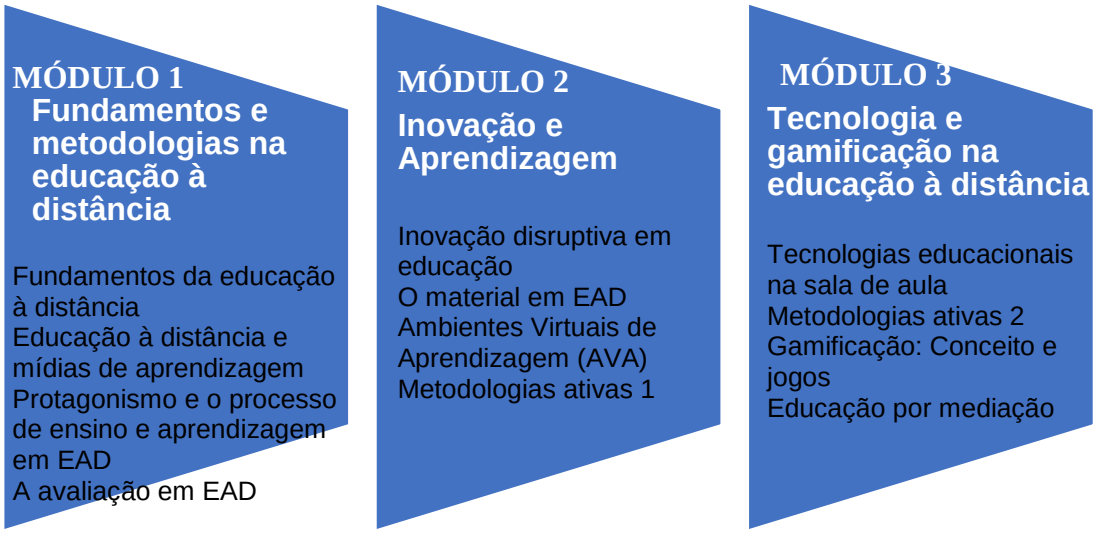
8.1.1.2 Metodologias Ativas e Inovação da Aprendizagem na Educação à Distância

Nas últimas 2 décadas a educação passou e continua passando por mudanças bastante significativas na forma do ensino e da aprendizagem, principalmente com as inovações tecnológicas e novos hábitos da sociedade contemporânea. Neste sentido, a atividade docente tem se modificado para acompanhar todo esse processo de inovação e transformação da sala de aula.

Neste curso será disponibilizado uma série de conhecimentos e metodologias para serem aplicados nesta nova sala de aula, nas mais diversas atividades que o docente possa exercer na educação a distância, a saber, docente conteudista, docente-tutor, seja, online ou presencial.

O curso de Pós-Graduação em Metodologias Ativas e Inovação na Aprendizagem apresenta metodologias inovadoras para aprendizagem do aluno em Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), também possibilitar o desenvolvimento de estratégias pedagógicas e Gamificação e novas tecnologias e metodologias adequadas para o perfil do aluno.

O objetivo do curso é desenvolver competências cognitivas e técnicas em profissionais que desejem atuar de acordo com os princípios e abordagens das metodologias ativas, cientificamente reconhecidas como eficazes, oferecendo concepções e metodologias para a promoção de práticas educativas mais inovadoras sempre considerando a importância de imprimir um olhar crítico e criativo para essas práticas e as singularidades de cada sujeito envolvidos no processo educacional. O curso terá entrada contínua e tem duração de 06 meses, com carga horária total de 360h, sendo composto por 3 módulos, cada um com 4 disciplinas, sendo 2 ofertadas por mês e um encontro presencial ou on-line para cada disciplina. Os módulos estão configurados da seguinte forma:



8.1.2 Metodologia e Processo Avaliativo

Os docentes-tutores serão responsáveis pela criação e acompanhamento das disciplinas, também estarão disponíveis tutores presenciais, em dia previamente agendados, no polo para auxiliar e esclarecer dúvidas dos alunos quanto a disciplinas e questões logísticas do curso.

Os alunos serão acompanhados por tutores, tanto online, quanto presencial, para que eles se sintam acolhidos e permanentemente assistidos e motivados a alcançarem uma boa aprendizagem, pois essa ação contínua garantirá a efetividade de atuação e permanência desses estudantes nos cursos.

As aulas aconteceram pela plataforma e-florence, no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) sendo que o conteúdo será ministrado 100% on-line, com um encontro em tempo real + aulas gravadas. Os materiais digitais das aulas ficarão disponíveis para download.

O processo avaliativo se dará de maneira contínua durante a disciplina considerando os temas relativos abordados referentes às competências a serem desenvolvidas pelos alunos, acompanhados por atividades que buscam uma abordagem crítica a respeito do conhecimento acumulado por meio de uma análise sobre a prática.

O professor poderá desenvolver seminários, rodas de conversa e/ou avaliação escrita, sendo que esses modelos avaliativos deverão acontecer em um encontro presencial.

8.2 Capacitação docente e formação continuada

O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) estabelece como uma de suas políticas de formação, o Plano de Qualificação do Corpo Docente/ PQD tem por objetivo promover a melhoria da qualidade das funções de ensino, pesquisa, extensão e gerência da IES, por meio de *Cursos de Pós-graduação, Atualização Profissional e Formação Inicial e Continuada,* oportunizando aos seus professores condições de aprofundamento e/ou aperfeiçoamento de seus conhecimentos científicos, tecnológicos e profissionais.

Os programas de pós-graduação, graduação e de treinamento profissional, incluídos no PQD, são financiados com recursos próprios da mantenedora e por recursos alocados por terceiros. Os orçamentos anuais ou plurianuais da IES destinarão recursos suficientes para a execução da PQD.

O NEaD tem desenvolvido capacitações e treinamentos, de forma contínua, para os docentes, no intuito de proporcionar melhoria e possíveis correções das suas atividades por meio de cursos de desenvolvimento pessoal e profissional. Essas oficinas acontecem semestralmente e versam sobre as funcionalidades do AVA, sobre o uso de novas ferramentas de comunicação e tecnologias educacionais, metodologias e avaliação em EaD.

8.3 Capacitação e formação continuada para o corpo técnico-administrativo

Buscando sempre a melhoria dos processos administrativos e de atendimento aos alunos nos cursos e disciplinas ofertadas em EaD, o NEaD desenvolve com base no PDI uma política continuada para o corpo técnico-administrativo, principalmente para a atualização das tecnologias de informação e

comunicação nas atividades e projetos desenvolvidos nos cursos.

São ofertados treinamentos específicos em programas de informatização institucional, que possibilitam a interface entre os vários programas de gerenciamento acadêmico, tecnologias educacionais e administrativo. Como parte da política para desenvolvimento pessoal e profissional, através de práticas consolidadas e institucionalizadas, os funcionários recebem incentivos como bolsas de estudos parcial e integral para graduação e pós-graduação e para participação em eventos científicos, técnicos, artísticos ou culturais como congressos, fóruns, workshops, entre outros.

A finalidade de garantir inovação e maior qualidade nos processos de ensino e de aprendizagem só será alcançada com uma política de formação continuada de docentes e corpo técnico-administrativo, considerando sempre o desenvolvimento de novas metodologias, práticas administrativas, rotinas de administrativas, gestão de áreas e de carreiras e avaliação docente.

9 INFRAESTRUTURA FÍSICA E TECNOLÓGICA

A Faculdade Florence tem trabalhado para cada vez mais ofertar uma educação por aproximação digital com qualidade, para isso tem investido nas Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC's) tanto na melhoria e ampliação de sua infraestrutura física e instalações quanto em redes e equipamentos, neste último no tocante a aquisição de hardwares e de softwares mais potentes e modernos quanto na reorganização do seu Núcleo de Educação a Distância (NEAD), não só no que se refere a recursos humanos, mas sobretudo, e principalmente, com a aquisição de servidores com maior capacidade de armazenamento e programas de aperfeiçoamento de tecnologias educacionais.

O NEaD em parceria com Núcleo de Tecnologia e informação (NTI) tem procurado responder aos desafios de ofertar uma educação de qualidade com base nas necessidades tecnológicas surgidas ao longo do tempo, adequando a gestão do NEaD ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) visando sempre equipar a IES com essas tecnologias, de forma a atender aos interesses dos aprendentes em nossos processos de ensino e de aprendizagem.

9.1 Área física e Instalações

O NEaD localiza-se no prédio do Núcleo Integrado de Prática Jurídica (NIPJ), nele encontramos: sala da coordenação, laboratórios de informática, sala de docentes, sala de atendimento ao estudante, salas de aulas e o estúdio de gravações e edições de vídeo, e na sede da faculdade, está o restante de sua estrutura, que consta de mais um laboratório, secretaria acadêmica, biblioteca. O NEaD, no NIPJ, tem a seguinte composição:

1) Laboratório I;
2) Laboratório II;
3) Auditório;
4) Cabines de transmissão;
5) Sala da coordenação
6) Sala de docentes
7) Sala de atendimento ao estudante
8) Estúdio de gravação e edição de vídeos

Tais ambientes são estruturados e equipados, conforme discriminado a seguir:

Laboratório I

Ocupação: 30 alunos
Número de Estações de Trabalho: 30
Número de Bancadas: 03 comuns + 01 (Portador de Necessidades Especiais)
Número de Estações de Trabalho por Bancada: 10 em duas, 9 em uma e 01 na bancada de portador de necessidades especiais.
Marca/Modelo das Estações de Trabalho: máquina customizada
Projetor (Mediante solicitação pelo Docente)
Ambiente Climatizado

Laboratório II

Ocupação: 30 alunos
Número de Estações de Trabalho: 30
Número de Bancadas: 03 comuns + 01 (Portador de Necessidades Especiais)
Número de Estações de Trabalho por Bancada: 10 em duas, 9 em uma e 01 na bancada de portador de necessidades especiais.
Marca/Modelo das Estações de Trabalho: máquina customizada
Projetor (Mediante solicitação pelo Docente)
Ambiente Climatizado

Auditório

Ocupação: 200 ocupantes

Número de Estações de Trabalho: 1

Marca/Modelo das Estações de Trabalho: máquina customizada

Ambiente Climatizado (04 Bryant 60 mil Btus)

Salas de Aula

Projetor (Teto)

Tela de Projeção

Marca/Modelo das Estações de Trabalho: máquina customizada

Sala da Coordenação

3 estações de trabalho

Armários suspensos

Sala docente

Uma mesa de reunião com 10 cadeiras

01 armário com escaninhos

04 estações de trabalho com computadores

05 mesas individuais

Sala de atendimento ao estudante

04 mesas

08 cadeiras

01 computador

01 armário com gaveta

Estúdio de gravação e edição de vídeos

01 mesa de edição

01 computador

06 refletores

01 câmera

9.2 Redes e equipamentos

9.2.1 Da Rede

Toda nossa fibra óptica possui redundância, ou seja, possuímos um anel de integração entre as unidades para que também tenhamos alta-disponibilidade nos serviços de (intranet e internet).

As unidades externas, acessam a nossa intranet através de *VPN*[6], tornando possível o compartilhamento de arquivos e monitoramento de usuários.

Todo nosso ambiente externo conta com proteção de *CDN*[7], otimizando assim a entrega do serviço e maximizando o nível de proteção.

Possuímos 4 (quatro) servidores em nuvem fazendo a distribuição da carga dos serviços externos. Quanto a questão de links de internet:

400mbps - através do provedor Oi Prédio A;

240mbps - através da NET (Embratel);

400mbps - através do provedor Oi Prédio B;

Toda nossa solução de internet funciona em configuração de balanceamento, ou seja, evitando paradas internas da internet.

Como soluções (DATACENTER/SOFWARES) possuímos uma rede de recursos de computação e armazenamento que permitem a disponibilização de aplicativos e dados compartilhados**:**

Sistema Moodle (Plataforma EaD);

Sistema GFlex (Plataforma de Gestão);

9.2.2 Dos Equipamentos

Laboratório I

- Estações de trabalho: microcomputador com processador Intel Core i3-4160 CPU @3.60 GHz, HD de 500 GB IDE, RAM de 4 GB, placa de rede Ethernet, teclado, mouse óptico, monitor LED 17” placa de vídeo – Quantidade: 10
- Estações de trabalho: microcomputador com processador Intel Core i3-2100 CPU @3.10 GHz, HD de 320 GB IDE, RAM de 4 GB, placa de rede Ethernet, teclado, mouse óptico, monitor LED 17”, placa de vídeo – Quantidade: 20

OBS: Uma estação de trabalho possui teclado para portadores de necessidades especiais (Braile e Baixa visão)

Laboratório II

---

[6] ***VPN*** *significa* ***“Virtual Private Network”*** *(Rede Privada Virtual) e descreve a oportunidade de estabelecer uma conexão de rede protegida ao usar redes públicas. As* ***VPNs*** *criptografam seu tráfego de Internet e disfarçam sua identidade online. Isso torna mais difícil para terceiros rastrear suas atividades online e roubar seus dados. A criptografia ocorre em tempo real.*

[7] ***CDN*** ou *Content Delivery Network*, é uma rede que distribui geograficamente o conteúdo, melhorando o desempenho e a segurança do seu site.

- Estações de trabalho: microcomputador com processador Intel Core i3 CPU 550 @ 3.20 GHz, HD de 320 GB IDE, RAM de 4 GB, placa de rede Ethernet, teclado, mouse óptico, monitor LED 18” placa de vídeo – Quantidade: 4
- Estações de trabalho: microcomputador com processador Intel Celeron CPU J1800 @ 2.41 GHz, HD de 320 GB IDE, RAM de 4 GB, placa de rede Ethernet, teclado, mouse óptico, monitor LED 17”, placa de vídeo – Quantidade: 4

OBS: Uma estação de trabalho possui teclado para portadores de necessidades especiais (Braile e Baixa visão)

Os Softwares Instalados nos laboratórios:

• Sistema(s) Operacional(is): Windows 7 e 10 Pro e Enterprise 64 Bits e 32 Bits

• Aplicações: Microsoft Office, Microsoft Security Essentials, Leitor de PDF, Mozila Firefox, Google Chrome, Gsuíte.

Estúdio de gravação

Equipamentos de Gravação

01 Câmera Sony Alpha A6000 + Lente 16-50mm

01 Gravador DE AUDIO Digital Zoom H1N

01 Microfone Lapela Duplo BY-M1MD

01 Cartão Memória SD 64gb Classe 10

01 Tripe Em Alumínio Cabeça Hidráulica 1,60m

Iluminação Estúdio:

04 Refletores Led 50w

02 Refletores Led 30w

Ilha de Edição:

01 Computador (Placa Mãe + Processador i5 + HD 1Tb +08 Gb de Memória Interna + Placa de Video Geforce GTX 2GB).

01 Monitor de 21 Polegadas

01 Caixa Acústica Edifier R1000t4

01 Fone de Ouvido

APÊNDICE D – Plano de Ação Semestral do Coordenador de Curso

OBSERVAÇÕES NO PREENCHIMENTO DO PLANO DE AÇÃO SEMESTRAL DO COORDENADOR DO CURSO

As atividades do Coordenador de Curso encontram-se divididas em três dimensões:
- 2.1 Ações gerenciais e acadêmicas;
- 2.2 Ações didático-pedagógicas;
- 2.3 Ações regulatórias.

As dimensões devem compreender o planejamento das ações a serem desenvolvidas, com os seguintes indicadores de acompanhamento:

a) Quem: **quem participará da ação, podendo ser o coordenador isoladamente ou em conjunto com o Núcleo Docente Estruturante (NDE), Colegiado de Curso, corpo docente, Diretoria Acadêmica (DA), Coordenação de Apoio Pedagógico (CAP), Núcleo de Atividades Complementares (NAC), Núcleo de Acompanhamento de Egressos, Núcleo de Empreendedorismo e Carreira, Núcleo de Responsabilidade Social, Comissão Própria de Avaliação (CPA), dentre outros;**

b) Quando: indicar se a ação irá ser realizada mensal, bimestral, trimestral ou semestralmente, diariamente, por demanda ou conforme o calendário acadêmico institucional;

c) **Situação:** indicar o *status* da ação, se concluída ou não concluída;

d) **Observaçõe**s: variáveis que interferem na execução da ação.

A execução do presente plano será monitorado semestralmente pela Diretoria Acadêmica (DA) que avaliará o percentual de cumprimento das ações previstas, identificando as ações cumpridas e não cumpridas, bem como as razões do não cumprimento e a necessidade de replanejamento. Para tanto considerar-se-á a situação onde **concluída** equivalerá a 1 (um) e não concluída 0 (zero).

Para avaliação da execução do plano pela coordenadoria do curso será calculado o percentual de cumprimento das ações, somando-se a situação das ações e dividindo o resultado pelo número total das mesmas. A partir do resultado do indicador a gestão superior do Instituto Florence de Ensino Superior indicará ações corretivas.

PLANO DE AÇÃO SEMESTRAL DO COORDENADOR DO CURSO – 2022

1. IDENTIFICAÇÃO

Professor: Halbert Ferreira Andrade	
Curso: Administração	Titulação: Mestre

2. DADOS DAS ATIVIDADES

2.1 Ações gerenciais e acadêmicas	Quem	Quando	Situação	Observações
Elaboração de relatórios de gestão sobre o semestre concluído	Coordenador e NDE	Semestral		
Análise dos recursos humanos (admissão e rescisão)	Coordenador e DA	Semestral		
Acompanhamento da avaliação institucional	Coordenador, CPA e NDE	Semestral		
Avaliação dos resultados da avaliação institucional e tomada de decisão	Coordenador e NDE	Semestral		
Acompanhamento de docentes em atendimento pela CAP	Coordenador, CAP e DA	Semestral		
Acompanhamento de docentes em formação continuada	Coordenador e DA	Semestral		
Revisão dos planos de ensino	Coordenador e NDE	Semestral		

Avaliação do acervo bibliográfico do curso	Coordenador e NDE	Semestral		
Avaliação periódica do PPC	Coordenador e NDE	Semestral		
Avaliação periódica do desenvolvimento do Estágio curricular obrigatório	Coordenador, NDE, Colegiado de Curso e NEC	Semestral		
Elaboração de horários de aula	Coordenador e NDE	Semestral		
Avaliação dos Planos de atividades de cada docente	Coordenador e DA	Semestral		
Planejamento de atividades de pesquisa	Coordenador e NDE	Semestral		
Planejamento de atividades de extensão	Coordenador, NDE, Colegiado de Curso	Semestral		
Planejamento de atividades de extensão voltadas para a responsabilidade social	Coordenador, NDE, Colegiado de Curso	Semestral		
Planejamento de atividades de extensão voltadas para o empreendedorismo	Coordenador, NDE, e Núcleo de Empregabilidade e Carreira	Semestral		
Planejamento de atividades de extensão voltadas para os egressos	Coordenador, NDE, Núcleo de Acompanhamento de Egressos	Semestral		

Planejamento de atividades de extensão voltadas para a inovação e tecnologia	Coordenador, NDE, FLY	Semestral		
Levantamento da necessidade de aquisição de produtos e serviços nos laboratórios específicos do curso	Coordenador e NDE	Semestral		
Acolhimento de docentes no início de cada semestre	Coordenador e Professores	Início do semestre		Conforme data definida em calendário acadêmico para realização do Encontro de Educadores da IES
Acolhimento aos alunos ingressantes e veteranos	Coordenador e professores	1º dia de aula do semestre		Conforme datas definidas em calendário acadêmico
Visita às salas dos Calouros	DA, Coordenador e Professor	Semestral		
Reuniões com representantes de turma	Coordenador	Conforme Calendário acadêmico		Possibilidade de ocorrer mediante demanda do representante e/ou de Ouvidoria.
Reuniões com docentes	Coordenador e docentes	Bimestral		
Reuniões ordinárias do Colegiado	Coordenador e Colegiado de Curso	Semestral		
Reuniões do NDE	Coordenador e NDE	Bimestral		Com formalização do trabalho em atas por bimestre.

Reuniões com dirigentes e/ou em conselhos superiores	Coordenador	Conforme demanda		Sujeito à convocação e/ou à representatividades nestas instâncias.
Atendimento a demandas da Ouvidoria	Coordenador	Conforme demanda		
Atendimento a alunos	Coordenador	Semanal		
Atendimento a docentes	Coordenador	Semanal		
Atendimento a familiares de alunos	Coordenador	Conforme demanda		
Despacho de requerimentos/ emissão de pareceres acadêmicos	Coordenador	Diariamente		Coordenador e Colegiado de Curso, conforme demanda
Participação em reuniões internas	Coordenador	Conforme demanda		
Participação em reuniões externas	Coordenador	Conforme demanda		
Avaliação da frequência docente	Coordenador	Semanal		
Avaliação da frequência discente	Coordenador	Bimestral		
Conferência da folha de pagamento dos docentes	Coordenador	Mensal		
Análise da entrega de diários pelos docentes na SECAD	Coordenador e SECAD	Bimestral		
Planejamento de ações de captação de novos alunos	Coordenador e DA	Semestral		

2.2 Ações didático-pedagógicas	**Quem**	**Quando**	**Situação**	**Observações**

Acompanhamento da reposição de aulas e realização de aulas extras, se necessário	Coordenador	Semanal		
Seleção de monitoria	Coordenador e DA	Anual		
Divulgação das atividades de nivelamento aos alunos	Coordenador e CAP	Semestral		
Análise das adoção de estratégias pedagógicas voltadas para alunos acompanhados pela CAP	Coordenador e CAP	Semestral		Conforme demanda apresentada.

2.3 Ações regulatórias	**Quem**	**Quando**	**Situação**	**Observações**
Acompanhamento do preenchimento do Censo	Coordenador e PI	Conforme Portaria Ministerial		
Acompanhamento das ações ENADE	Coordenador, NDE e DA	Conforme ciclo		
Participação em reuniões promovidas pela CPA	Coordenador e NDE	Semestral		
Preenchimento de formulários E-MEC	Coordenador e PI	Conforme demanda		
Levantamento da documentação a ser apresentada para avaliações institucionais externas	Coordenador, PI, DA e CPA	Conforme demanda		
Recepção e acompanhamento de comissões externas de avaliação	Coordenador, PI, DA e CPA	Conforme demanda		

Socialização dos resultados obtidos em avaliações institucionais externas	Coordenador, PI, DA e CPA	Após divulgação dos resultados		
Planejamento de Plano de Ação para o curso a partir dos resultados obtidos	Coordenador Colegiado de Curso e NDE	Após divulgação dos resultados		Base para alterações no PPC, infraestrutura do curso, acervo etc.

São Luís, 02/04/2021