

# Projeto Pedagógico

# Curso de Ciências Contábeis

## Bacharelado

(APROVADO PELO COEPE/UEMG EM 28/11/2019)

**Passos - MG**  
**2020**

## **ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA UEMG**

### **REITORA**

Profa. Lavínia Rosa Rodrigues

### **VICE-REITOR**

Prof. Thiago Torres Costa Pereira

### **PRÓ-REITORA DE ENSINO**

Profa. Michelle Gonçalves Rodrigues

### **PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO**

Prof. Moacyr Laterza Filho

### **PRÓ-REITORA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO**

Profa. Magda Lucia Chamon

### **PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS**

Prof. Fernando Antônio França

### **DIRETOR DA UNIDADE ACADÊMICA DE PASSOS**

Prof. Itamar Teodoro de Faria

### **VICE-DIRETOR DA UNIDADE ACADÊMICA DE PASSOS**

Prof. Willian Paulo Graciano

### **COORDENADOR DO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

Prof. Guilherme Beraldo de Andrade

### **VICE- COORDENADOR DO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

Prof. Juliano Beluomini

### **COMISSÃO DE REFORMULAÇÃO DO PROJETO**

Prof. Guilherme Beraldo de Andrade

Prof. Vivaldo Silvério de Souza Filho

Prof. Rogério Cardoso

Prof. Juliano Beluomini

## DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA UNIVERSIDADE

**Instituição de Ensino Superior:** Universidade do Estado de Minas Gerais

**Natureza jurídica:** Autarquia Estadual

**Representante legal – Reitor:** Profa. Lavínia Rosa Rodrigues

**Endereço da sede e Reitoria:** Rodovia Papa João Paulo II, 4143 - Ed. Minas - 8º andar - Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves - Bairro Serra Verde - Belo Horizonte - MG - CEP: 31.630-900.

**CNPJ:** 65.172.579/0001-15.

**Ato de criação:** Art.81 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Mineira de 1989.

**Ato regulatório de credenciamento:** Lei Estadual 11539 de 23 de julho de 1994.

**Ato regulatório de renovação de credenciamento:** Decreto 281 de 10 de agosto de 2015.

**Ato regulatório de credenciamento para oferta de cursos a distância:** Portaria nº 1.369, de 7 de dezembro de 2010.

## DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

**Unidade Acadêmica:** Unidade Passos

**Esfera Administrativa:** Estadual

**Curso:** Curso de Graduação em Ciências Contábeis

**Modalidade do Curso:** Bacharelado

**Turno de Funcionamento:** noite

**Tempo de Integralização do curso**

- **Mínimo:** 8 (oito) semestres
- **Máximo:** 16 (dezesesseis) semestres

**Número de Vagas ofertadas:** 50

**Carga horária total do curso:** 3.600 horas aula, equivalentes a 3.000 horas relógio.

**Formas de ingresso:** Sistema de Seleção Unificado – SISU, Transferência e Obtenção de Novo Título

**Dias letivos semanais:** 6

**Início de Funcionamento:** 2005 (Parecer CEE/MG nº 471 de 18 de maio de 2005)

**Ato legal de autorização do curso:** Lei Estadual 11.539, de 23 de julho de 1994 e Decreto Estadual/MG s/n de 17 de outubro de 2005

**Ato legal de renovação de reconhecimento:** Resolução SEDECTES/MG nº 39, de 28 de março de 2018

**Município de Implantação:** Passos/MG

**Endereço de funcionamento do curso:** Rua Colorado, nº 700 - Parque Res. Eldorado, Passos - MG, 37902-114

## SUMÁRIO

<b>1. APRESENTAÇÃO</b>	6
<b>2. CONTEXTUALIZAÇÃO</b>	7
2.1 Histórico da UEMG	7
2.2 Histórico da Unidade Acadêmica	9
2.3 Realidade Regional	10
<b>3. CARACTERIZAÇÃO DO CURSO</b>	12
3.1 Concepção do Curso	17
3.2 Justificativa do Curso	18
3.3 Objetivos do Curso	20
3.4 Perfil do Egresso	23
3.5 Articulação do Curso com o PDI da UEMG	24
3.6 Articulação entre Ensino, Pesquisa e Extensão	25
<b>4. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR</b>	26
4.1 Competências Gerais x Currículo do Curso	28
4.2 Competências Específicas x Currículo do Curso	30
4.3 Perfil desejado do Egresso x Currículo do Curso	33
4.4 DCN's e demais legislações x Currículo do Curso	34
4.5 Flexibilização Curricular	34
4.6 Organização da oferta semipresencial e/ou à distância	36
4.7 Atividades Complementares	36
4.8 Atividades de Extensão	38
4.9 Estágio Curricular Supervisionado	40
4.10 Trabalho de Conclusão de Curso	42
<b>5. ESTRUTURA CURRICULAR</b>	42
5.1 Ementário das Disciplinas Obrigatórias	48
5.2 Ementário das Disciplinas Optativas	85
<b>6. METODOLOGIA DE ENSINO</b>	94
<b>7. AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DISCENTE</b>	96
<b>8. ATENDIMENTO DO ESTUDANTE</b>	100
8.1 Formas de Acesso	100
8.2 Núcleo de Apoio ao Estudante - NAE	100
8.3 Estímulos à Permanência	101
8.4 Atendimento a pessoas portadoras de necessidades especiais	102
<b>9. NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE</b>	102
<b>10. COLEGIADO DE CURSO</b>	103
<b>11. INFRAESTRUTURA</b>	104
<b>12. SISTEMAS DE BIBLIOTECAS DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS SIBI-UEMG</b>	106
12.1 Biblioteca Bloco 2 - Sistema Pergamum N° 22	107
12.2 Biblioteca Cire 2 - Sistema Pergamum N° 17	111
<b>13. LABORATÓRIOS TECNOLÓGICOS</b>	115
<b>14. REFERÊNCIAS</b>	117
<b>15. ANEXOS</b>	125

## 1. Apresentação

O presente documento apresenta o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de Graduação em Ciências Contábeis da Universidade do Estado de Minas Gerais (UEMG), Unidade Acadêmica de Passos, para vigência a partir do primeiro semestre do ano de 2016. O curso – Ciências Contábeis atende ao Parecer CNE/CES nº 10, de 16 de dezembro de 2004 e a 2ª edição da proposta nacional de conteúdo para o curso de graduação em Ciências Contábeis, editado pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC) em 2009, Alteração do Parecer CNE/CES nº 289/2003 e da Resolução CNE/CES nº 6/2004, relativa a Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de graduação em Ciências Contábeis, PARECER CES/269/2004 e demais legislações pertinentes.

Esta reforma curricular atende, igualmente, às determinações do Conselho Estadual de Educação de Minas Gerais e da Universidade do Estado de Minas Gerais, considerando a absorção do Curso de Bacharelado em Ciências Contábeis, anteriormente mantido pela Fundação de Ensino Superior de Passos, pela UEMG (absorção garantida pela Lei nº 20.807, de 26 de julho de 2013 e efetivada em 03 de novembro de 2014).

O Projeto foi reformulado conforme termos estabelecidos na Resolução 459/2013 (Conselho Estadual de Educação/MG), no Estatuto e Regimento Geral da UEMG e nas Resoluções COEPE/UEMG 132/2013 e 32/2003, também atendendo aos Padrões de Qualidade da Comissão de Especialistas de Ensino do Ministério da Educação.

A reforma curricular apresentada no presente projeto foi pensada coletivamente por meio de comissão composta pelo coordenador do Curso e professores que integram o Núcleo Docente Estruturante (já existente no Curso desde 2010) e Colegiado. A Comissão de Reforma Curricular reuniu-se intensivamente, debatendo e analisando a conjuntura social e profissional regional e nacional bem como a legislação educacional pertinente, de modo a criar Estrutura Curricular compatível com anseios e aspirações da comunidade acadêmica, visando a uma formação de qualidade dos egressos do Curso.

A proposta foi apresentada ao Colegiado do Curso, órgão que realizou recomendações pertinentes, posteriormente aprovando o Projeto. Todas as

preocupações voltaram-se à formação de qualidade dos estudantes, abrangendo o âmbito da pesquisa e profissionalização dos mesmos, com visão ampla e dinâmica das Ciências Contábeis, envolvendo inovações e transformações sociais.

## **2. Contextualização**

Este capítulo apresenta um panorama histórico da Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG, da realidade econômica, social e educacional a qual a Unidade Acadêmica se insere e sua contribuição para o desenvolvimento regional, articulada a justificativa de oferta do curso.

### **2.1 Histórico da UEMG**

Uma análise dos 29 anos de sua criação permite afirmar que a Universidade do Estado de Minas Gerais - UEMG representa, hoje, uma alternativa concreta e rica de aproximação do Estado mineiro com suas regiões, por acolher e apoiar a população de Minas onde vivem e produzem. Por sua vocação, tem sido agente do setor público junto às comunidades, colaborando na solução de seus problemas, por meio da realização do tripé ensino, pesquisa e extensão, e na formatação e implementação de seus projetos de desenvolvimento.

Para se firmar no contexto do Ensino Superior no Estado e buscando estar presente em suas mais distintas regiões, a UEMG adota um modelo multicampi, se constituindo não apenas como uma alternativa aos modelos convencionais de instituição de ensino, mas também como força política e social para o desenvolvimento regional. A Universidade apresenta uma configuração ao mesmo tempo, global e regional. Ela se diferencia das demais pelo seu compromisso com o Estado de Minas Gerais e com as regiões nas quais se insere em parceria com o Governo do Estado, com os municípios e com empresas públicas e privadas. Compromisso este apresentado em um breve histórico da formação de suas Unidades acadêmicas.

A UEMG foi criada em 1989, mediante determinação expressa no Art. 81 do “Ato das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT” da Constituição do Estado de Minas Gerais e a sua estrutura foi regulamentada pela Lei nº 11.539, de

22 de julho de 1994, que a definiu como uma autarquia de regime especial, pessoa jurídica de direito público, com sede e foro em Belo Horizonte, com autonomia didático-científica, administrativa e disciplinar, incluída a gestão financeira e patrimonial. Está vinculada à Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior – SECTES, à qual compete formular e implementar políticas públicas que assegurem o desenvolvimento científico e tecnológico, a inovação e o ensino superior.

O Campus de Belo Horizonte teve sua estrutura definida pela mesma Lei nº 11.539/1994, que autorizou a incorporação à UEMG da Fundação Mineira de Arte Aleijadinho – FUMA, hoje transformada em duas escolas: Música e Design; a Fundação Escola Guignard; o curso de Pedagogia do Instituto de Educação, que foi transformado na Faculdade de Educação. Compõe o Campus Belo Horizonte ainda, a Faculdade de Políticas Públicas Tancredo Neves – FAPP, criada pela Resolução CONUN/UEMG Nº 78, de 10 de setembro de 2005, com vistas a contribuir para a consolidação do compromisso da UEMG relativo ao desenvolvimento de projetos de expansão e diversificação dos cursos oferecidos e, para a ampliação do acesso ao ensino superior no Estado.

No interior de Minas Gerais, a UEMG realizou, em convênio com prefeituras municipais, a instalação do curso de Pedagogia fora de sede em Poços de Caldas e das Unidades Acadêmicas em Barbacena, Frutal, João Monlevade, Leopoldina e Ubá com a oferta de cursos que buscam contribuir para a formação de profissionais e para a produção e difusão de conhecimentos, que reflitam os problemas, as potencialidades e as peculiaridades de diferentes regiões do Estado, com vistas à integração e ao desenvolvimento regional.

Em 2010, a Universidade realizou seu credenciamento junto ao Ministério da Educação, através da Portaria nº 1.369 de 07 de dezembro de 2010, para oferta de cursos de Educação à Distância. Consolidado com sua inserção na Universidade Aberta do Brasil – UAB, ofertando Cursos de Aperfeiçoamento, Graduação e Especialização na modalidade à distância.

Mais recentemente, por meio da Lei nº 20.807, de 26 de julho de 2013, foi prevista a estadualização das fundações educacionais de ensino superior associadas à UEMG, de que trata o inciso I do § 2º do art. 129 do ADCT, a saber: Fundação Educacional de Carangola, na cidade de Carangola; Fundação

Educacional do Vale do Jequitinhonha, em Diamantina; Fundação de Ensino Superior de Passos, na cidade de Passos; Fundação Educacional de Ituiutaba, no município de Ituiutaba; Fundação Cultural Campanha da Princesa, em Campanha e Fundação Educacional de Divinópolis, na cidade de Divinópolis; bem como os cursos de ensino superior mantidos pela Fundação Helena Antipoff, no município de Ibirité.

Finalizado o processo de estadualização, a UEMG assumiu posição de destaque no cenário educacional do Estado, com presença em 14 Territórios de Desenvolvimento, sendo 17 municípios com cursos presenciais e 7 polos de Educação à Distância, comprometida com sua missão de promover o Ensino, a Pesquisa e a Extensão de modo a contribuir para a formação de cidadãos comprometidos com o desenvolvimento e a integração dos setores da sociedade e das regiões do Estado.

## **2.2 Histórico da Unidade Acadêmica**

Depois de 50 anos de existência foi regulamentada a absorção da Fundação de Ensino Superior de Passos - FESP pela Universidade do Estado de Minas Gerais- UEMG, através do Decreto nº 46.479, de 03 de abril de 2014.

A FESP foi criada inicialmente como Fundação da Faculdade de Filosofia de Passos, instituída pelo Decreto do Estado de Minas Gerais nº 8.495, de 15 de julho de 1965, tudo conforme disposto na Lei de Criação nº 2.933, de 6 de novembro de 1963, modificada pela Lei nº 6.140, de 10 de novembro de 1973, com as modificações feitas pelos Decretos Estaduais 16.998, de 20 de fevereiro de 1975, 22.076, de 28 de maio de 1982, 24.254, de 07 de fevereiro de 1985, 30.815, de 28 de dezembro de 1989 e 36.258, de 17 de outubro de 1994. Em seguida foram criadas todas por Decretos Estadual a Faculdade de Engenharia de Passos - FEP: Portaria nº 223, de 18 de março de 1980; Faculdade de Enfermagem de Passos - FAENPA: Decreto Estadual nº 85.732, de 17 de fevereiro de 1981; Faculdade de Direito de Passos – FADIPA decreto de 15 de setembro de 1994; Faculdade de Informática de Passos – FIP decreto de 27 de setembro de 1994; Faculdade de Administração de Passos - FAP: Decreto Estadual 42.507, de 15 de abril de 2002; Faculdade de Serviço Social de Passos - FASESP: Decreto Estadual nº 42.272, de

18 de janeiro de 2002; Faculdade de Moda de Passos - FAMOPA: Parecer Estadual n. 312, de 16 de maio de 2002; Faculdade de Nutrição de Passos - FANUTRI; Decreto Estadual nº 42.684, de 20 de junho de 2002; Faculdade de Educação Física de Passos - FADEF: Decreto Estadual 43.357, de 30 de maio de 2003; e Faculdade de Comunicação Social de Passos - FACOMP: decreto de 29 de julho de 2004.

Em 2008 o Supremo Tribunal Federal decretou a inconstitucionalidade do dispositivo da Constituição Mineira que mantinha as Faculdades mantidas pela Fundação de Ensino Superior de Passos vinculadas ao Sistema Estadual de Ensino, que, desde então, passa a pertencer ao Sistema Federal de Ensino e, neste sistema, através da Portaria MEC 310 de 27 de dezembro de 2012, foi autorizada a unificação das faculdades mantidas pela Fundação de Ensino Superior de Passos. Assim esta IES passa-se a denominar: Faculdades Integradas do Sudoeste Mineiro.

A partir da absorção pela UEMG, é criada, então, a Unidade Acadêmica de Passos.

### **2.3 Realidade Regional**

A experiência da Unidade Acadêmica de Passos, agora junto com experiência da Universidade do Estado de Minas Gerais, permite afirmar que esta instituição representa uma alternativa concreta de aproximação do Estado mineiro com as necessidades educacionais da região.

O município de Passos, sede da unidade acadêmica, está localizado na região sudoeste do Estado de Minas Gerais. O município possui uma população, de acordo com o censo 2010 do IBGE, de 104.691 habitantes em uma área territorial de 1.338,070 km<sup>2</sup>. A Densidade Demográfica é de 79,44 hab/km<sup>2</sup>. Em 2012, segundo dados do EducaCenso, no município existiam 15.255 matrículas no ensino fundamental, distribuídas em 42 estabelecimentos escolares, bem como 4.416 matrículas no ensino médio em 16 estabelecimentos.

No entanto, a região polarizada abrange 32 municípios no entorno de Passos, os quais a referenciam como cidade pólo de desenvolvimento. São elas: Alpinópolis, Alterosa, Areado, Bom Jesus da Penha, Cassia, Claraval, Capetinga, Carmo do Rio Claro, Capitólio, Conceição da Aparecida, Doresópolis, Delfinópolis, Fortaleza de Minas, Guaxupé, Ibiraci, Illicínea, Itamogi, Itaú de Minas, Jacuí, Monte Santo de

Minas, Muzambinho, Pains, Pimenta, Piumhi, Pratápolis, São João Batista do Glória, São José da Barra, São Pedro da União, São Roque de Minas, São Sebastião do Paraíso, São Tomáz de Aquino e Vargem Bonita.

No conjunto Passos e os municípios da região de abrangência, apresenta-se uma população de 542.909 habitantes, com 21.766 matrículas no ensino médio.

A região conta com 386 estabelecimentos de saúde, entre públicos e privados, com abrangência de pequena e média complexidade.

No contexto econômico, observa-se forte predominância da área de serviços, seguida pela indústria e a agropecuária. Especificamente, a economia do município e as suas fontes de trabalho são geradas, principalmente, pela cafeicultura, pecuária, agroindústria canavieira e indústria confeccionista e moveleira, além do comércio local e da prestação de serviços.

A Unidade Acadêmica de Passos é a única Instituição de Ensino Superior do município e, à medida que cresce, contribui de modo significativo para o dinamismo das economias da cidade e região. Nascida como parte integrante do processo de desenvolvimento cultural, econômico, político e social do Sudoeste de Minas Gerais, integra-se, progressivamente, na vida das cidades por meio do desenvolvimento das atividades de ensino, de prestação de serviço à comunidade e de seu engajamento na responsabilidade com o processo acadêmico.

As novas e rápidas mudanças ocorridas neste início de milênio e os atuais mecanismos de estímulo à qualidade, utilizados em todas as áreas da sociedade, exigem que a instituição de ensino superior contribua fundamentalmente na valorização do desenvolvimento integral do ser humano. Dentro deste pensamento, os 26 cursos da Unidade Acadêmica de Passos demonstram um sólido compromisso com a sociedade.

Os cursos de graduação oferecidos atualmente pela Unidade Acadêmica de Passos são: Administração; Agronomia; Biomedicina; Ciências Biológicas Licenciatura; Ciências Biológicas Bacharelado; Ciências Contábeis; Direito; Educação Física Licenciatura; Educação Física Bacharelado; Enfermagem; Engenharia Ambiental; Engenharia Civil; Engenharia de Produção; Estética e Cosmética; Física; Gestão Comercial; História; Letras; Matemática; Medicina, Moda; Nutrição; Pedagogia; Publicidade; Jornalismo, Serviço Social e Sistemas de Informação.

Além de cursos de graduação, a instituição oferta pós-graduação com vários cursos na modalidade *lato sensu*, além do Mestrado Profissional em Desenvolvimento Regional e Meio Ambiente aprovado pela CAPES.

Abaixo, apresenta-se a região polarizada:

Censo	Sede	Região Polarizada									
	Passos	Alpinópolis	Alterosa	Areado	Bom Jesus da Penha	Cássia	Claraval	Capetinga	Carmo do Rio Claro	Capitólio	Conceição da Aparecida
População (hab.)	106.987	18.600	13.774	13.847	3.915	17.423	4.566	7.064	20.480	8.218	9.855
Área (km <sup>2</sup> )	1.338,07	454,751	362,010	283,124	208,349	665,802	227,627	297,937	1.065,69	521,802	352,521
Estabelecimentos de saúde	73	18	7	9	2	10	2	5	16	7	6
Matrículas no ensino médio	4.557	830	437	590	143	666	187	224	763	290	323
Valor adicionado na agropecuária (mil reais)	125.279/mil	58.591/mil	36.730/mil	27.054/mil	27.651/mil	54.261/mil	16.254/mil	20.150/mil	85.168/mil	20.800/mil	51.779/mil
Valor adicionado na indústria (mil reais)	205.228/mil	35.103/mil	7.653/mil	9.256/mil	3.373/mil	19.074/mil	6.490/mil	4.196/mil	12.786/mil	10.935/mil	5.827/mil
Valor adicionado no serviço (mil reais)	758.813/mil	108.865/mil	57.171/mil	64.979/mil	26.097/mil	106.493/mil	23.444/mil	34.152/mil	99.005/mil	44.310/mil	51.183/mil
PIB em valores de mercado corrente	1.185,068/mil	215.429/mil	104.638/mil	105.690/mil	59.391/mil	189.471/mil	49.490/mil	60.727/mil	202.916/mil	80.692/mil	112.542/mil
PIB per capita (reais)	11.011,7 reais	11.570,41	7.576,99	7.623,36	14.922,48	10.773,35	11.113,75	8.289,25	10.110,40	10.260,91	10.448,65
Indústrias extrativas	19	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Indústrias de transformação	1.108	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Saúde e Serviços Sociais	596	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Fonte: IBGE; Ministério da Saúde; Ministério da Educação; Associação Comercial e Industrial de Passos.

### 3. Caracterização do Curso

Tendo em vista o mercado de trabalho atual, o Curso de Ciências Contábeis foi proposto pela Faculdade de Administração de Passos, com aprovação do Conselho Curador da FESP, por ser inovador e a região apresentar demanda espontânea em busca da formação profissional.

Desta forma, se apresentam os questionamentos: Como materializar o curso? Que curso de ciências contábeis pretendemos ofertar?

A questão fundamental que hoje se apresenta está ligada à forma como o curso organiza suas estratégias de ensino, a fim de que a verdadeira aprendizagem se faça possível. Neste sentido, este projeto pedagógico estrutura-se de forma diferenciada, expondo de forma relevante as estratégias de ensino, de acompanhamento e orientação de aprendizagem, bem como de avaliação sistêmica.

Entende-se que um bom projeto pedagógico é aquele que, na sua efetiva implantação, leva o aluno a fazer o esforço necessário para que a aprendizagem aconteça. Isto significa que o mesmo ampara-se nas chamadas ações intencionais, as quais devem ser planejadas e executadas por pessoal docente e técnico

administrativo capazes de, a cada etapa, orientar os futuros profissionais na agregação dos conteúdos conceituais e procedimentais requeridos pela profissão.

Neste íterim, mostra-se o quadro abaixo com os Cursos Graduação em Ciências Contábeis existentes na área de influência de Passos. Percebe-se que o Curso da Unidade Acadêmica de Passos é o único gratuito, elemento este que tem significativo impacto no aumento de sua procura.

<b>INSTITUIÇÃO</b>	<b>NOME DO CURSO</b>	<b>MODALIDADE</b>	<b>MUNICÍPIO</b>
CENTRO UNIVERSITÁRIO DO SUL DE MINAS - UNIS	Ciências Contábeis	Presencial	Varginha/MG
FACULDADE LIBERTAS – SÃO SEBASTIÃO DO PARAISO	Ciências Contábeis	Presencial	São Sebastião do Paraíso/MG
CENTRO UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAXUPÉ - UNIFEG	Ciências Contábeis	Presencial	Guaxupé/MG
CENTRO UNIVERSITÁRIO MUNICIPAL DE FRANCA – UNIFACEF	Ciências Contábeis	Presencial	Franca/SP
UNIVERSIDADE DE FRANCA – UNIFRAN	Ciências Contábeis	Presencia/ EAD	Franca/SP

No que tange à área de atuação, segundo Resolução do CFC 560/83, o contabilista pode exercer as suas atividades na condição de profissional liberal ou autônomo, de empregado regido pela CLT, de servidor público, de militar, de sócio de qualquer tipo de sociedade, de diretor ou de conselheiro de quaisquer entidades, ou, em qualquer outra situação jurídica definida pela legislação, exercendo qualquer tipo de função. Essas funções poderão ser as de analista, assessor, assistente, auditor, interno e externo, conselheiro, consultor, controlador de arrecadação, *controller*, educador, escritor ou articulista técnico, escriturador contábil ou fiscal, executor subordinado, fiscal de tributos, legislador, organizador, perito, pesquisador, planejador, professor ou conferencista, redator ou revisor.

Essas funções poderão ser exercidas em cargos como os de chefe, subchefe, diretor, responsável, encarregado, supervisor, superintendente, gerente, subgerente, de todas as unidades administrativas onde se processem serviços contábeis.

Conforme a mesma resolução, constituem-se atribuições privativas dos profissionais de contabilidade:

- Avaliação de acervos patrimoniais e verificação de haveres e obrigações, para quaisquer finalidades, inclusive de natureza fiscal;
- Avaliação dos fundos de comércio;
- Apuração do valor patrimonial de participações, quotas ou ações;
- Reavaliações e medição dos efeitos das variações do poder aquisitivo da moeda sobre o patrimônio e o resultado periódico de quaisquer entidades;
- Apuração de haveres e avaliação de direitos e obrigações, do acervo patrimonial de quaisquer entidades, em vista de liquidação, fusão, cisão, expropriação no interesse público, transformação ou incorporação dessas entidades, bem como em razão de entrada, retirada, exclusão ou falecimento de sócios, quotistas ou acionistas;
- Concepção dos planos de determinação das taxas de depreciação e exaustão dos bens materiais e dos de amortização dos valores imateriais, inclusive de valores diferidos;
- Implantação e aplicação dos planos de depreciação, amortização e diferimento, bem como de correções monetárias e reavaliações;
- Regulações judiciais ou extrajudiciais, de avarias grossas ou comuns;
- Escrituração regular, oficial ou não, de todos os fatos relativos aos patrimônios e às variações patrimoniais das entidades, por quaisquer métodos, técnicas ou processos;
- Classificação dos fatos para registros contábeis, por qualquer processo, inclusive computação eletrônica, e respectiva validação dos registros e demonstrações;
- Abertura e encerramento de escritas contábeis;
- Execução dos serviços de escrituração em todas as modalidades específicas, conhecidas por denominações que informam sobre o ramo de atividade, como contabilidade bancária, contabilidade comercial, contabilidade de condomínio, contabilidade industrial, contabilidade imobiliária, contabilidade macroeconômica, contabilidade de seguros, contabilidade de serviços, contabilidade pública, contabilidade hospitalar, contabilidade agrícola, contabilidade pastoril, contabilidade das entidades de fins ideais, contabilidade de transportes, e outras;

- Controle de formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábil, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial;
- Elaboração de balancetes e de demonstrações do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética;
- Levantamento de balanços de qualquer tipo ou natureza e para quaisquer finalidades, como balanços patrimoniais, balanços de resultados, balanços de resultados acumulados, balanços de origens e aplicações de recursos, balanços de fundos, balanços financeiros, balanços de capitais, e outros;
- Tradução, em moeda nacional, das demonstrações contábeis originalmente em moeda estrangeira e vice-versa;
- Integração de balanços, inclusive consolidações, também de subsidiárias do exterior;
- Apuração, cálculo e registro de custos, em qualquer sistema ou concepção: custeio por absorção global, total ou parcial; custeio direto, marginal ou variável; custeio por centro de responsabilidade com valores reais, normalizados ou padronizados, históricos ou projetados, com registros em partidas dobradas ou simples, fichas, mapas, planilhas, folhas simples ou formulários contínuos, com processamento manual, mecânico, computadorizado ou outro qualquer, para todas as finalidades, desde a avaliação de estoques até a tomada de decisão sobre a forma mais econômica sobre como, onde, quando e o que produzir e vender;
- Análise de custos e despesas, em qualquer modalidade, em relação a quaisquer funções como a produção, administração, distribuição, transporte, comercialização, exportação, publicidade, e outras, bem como a análise com vistas à racionalização das operações e do uso de equipamentos e materiais, e ainda a otimização do resultado diante do grau de ocupação ou do volume de operações;
- Controle, avaliação e estudo da gestão econômica, financeira e patrimonial das empresas e demais entidades;

- Análise de custos com vistas ao estabelecimento dos preços de venda de mercadorias, produtos ou serviços, bem como de tarifas nos serviços públicos, e a comprovação dos reflexos dos aumentos de custos nos preços de venda, diante de órgãos governamentais;
- Análise de balanços;
- Análise do comportamento das receitas;
- Avaliação do desempenho das entidades e exame das causas de insolvência ou incapacidade de geração de resultado;
- Estudo sobre a destinação do resultado e cálculo do lucro por ação ou outra unidade de capital investido;
- Determinação de capacidade econômico-financeira das entidades, inclusive nos conflitos trabalhistas e de tarifa;
- Elaboração de orçamentos de qualquer tipo, tais como econômicos, financeiros, patrimoniais e de investimentos;
- Programação orçamentária e financeira, e acompanhamento da execução de orçamentos programa, tanto na parte física quanto na monetária;
- Análise das variações orçamentárias;
- Conciliações de contas;
- Revisões de balanços, contas ou quaisquer demonstrações ou registros contábeis;
- Auditoria interna e operacional;
- Auditoria externa independente;
- Perícias contábeis, judiciais e extrajudiciais;
- Fiscalização tributária que requeira exame ou interpretação de peças contábeis de qualquer natureza;
- Organização dos serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares;
- Planificação das contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis;
- Organização e operação dos sistemas de controle interno;

- Organização e operação dos sistemas de controle patrimonial, inclusive quanto à existência e localização física dos bens;
- Organização e operação dos sistemas de controle de materiais, matérias-primas, mercadorias e produtos semifabricados e prontos, bem como dos serviços em andamento;
- Assistência aos conselhos fiscais das entidades, notadamente das sociedades por ações;
- Assistência aos comissários nas concordatas, aos síndicos nas falências, e aos liquidantes de qualquer massa ou acervo patrimonial;
- Magistério das disciplinas compreendidas na Contabilidade, em qualquer nível de ensino, inclusive no de pós-graduação;
- Participação em bancas de exame e em comissões julgadoras de concursos, onde sejam aferidos conhecimentos relativos à Contabilidade;
- Estabelecimento dos princípios e normas técnicas de Contabilidade;
- Declaração de Imposto de Renda, pessoa jurídica;
- Demais atividades inerentes às Ciências Contábeis e suas aplicações.

### 3.1 Concepção do Curso

Educadores têm uma preocupação constante: a melhoria da qualidade do ensino. Independentemente das divergências que se pode ter a respeito do próprio conceito de “qualidade do ensino”, concorda-se que um “bom ensino” deve gerar resultados satisfatórios no desempenho dos estudantes nos exames oficiais de avaliação: ENADE, exames de qualificação profissional, concursos públicos etc. Ou seja, um “bom ensino” deve refletir nos resultados alcançados pelos alunos nas avaliações a que se submetem.

Também é concordância geral que a aprendizagem é patrimônio do aprendiz. É o estudante que aprende. Por isso, aceita-se que há um “bom ensino” quando há “verdadeira aprendizagem” dos estudantes. Essa “verdadeira aprendizagem” deve produzir resultados satisfatórios em exames de avaliação, sob pena de ser considerada apenas letra morta. Caso contrário, entrar-se-á numa infundável discussão subjetiva sobre aprendizagem.

Sendo conquista do discente, a aprendizagem depende muito de seu empenho e de sua dedicação. Não bastam bons docentes e bons recursos didáticos. Pode-se afirmar que uma “boa proposta pedagógica” é aquela que é capaz de levar o aluno a fazer o esforço necessário para que sua aprendizagem ocorra. Claro que nessa “boa proposta pedagógica” estão incluídos bons docentes e bons recursos didáticos; mas, é imprescindível que essa proposta considere o esforço permanente do aprendiz.

Como objetivo principal a aprendizagem, parte do trabalho docente deve concentrar-se na criação de mecanismos que a melhorem efetivamente para todos os estudantes.

### **3.2 Justificativa do Curso**

A contabilidade é reconhecida por sua importância no processo de expansão e controle dos fluxos de capital, a fim de atender as necessidades do mercado financeiro e permitir a responsabilização e expansão das empresas. Fato é que a abertura comercial, desregulamentação da economia e as privatizações iniciadas na década de 90 levaram o Brasil a um novo ciclo de investimentos.

Todos esses fatores levam o Brasil a um cenário de crescimento acelerado, em diversas áreas, aumentando, assim, a necessidade de informações econômicas no setor público e privado. Além disso, os avanços nos meios de transporte e comunicação da informação alteraram a noção de tempo e espaço, modificando as estruturas e as formas de gestão das organizações públicas e privadas, criando uma nova relação entre organizações e agentes sociais.

É neste ambiente que se insere o profissional de contabilidade, o qual possui como objetivo principal avaliar a situação econômica e financeira das organizações em sentido estático, bem como fazer inferências sobre a tendência futura em sentido dinâmico. A estrutura conceitual básica da contabilidade afirma que os objetivos da contabilidade devem ser aderentes, de alguma forma, explícita ou implícita àquilo que o usuário considera como elementos importantes para o seu processo decisório, ou seja, a informação. Na verdade, a informação contábil reside em ser um instrumento útil para a tomada de decisões para seus diversos usuários. Assim, para

o graduado em Ciências Contábeis, a partir deste ambiente, conclui-se que as perspectivas da profissão realmente são extraordinárias.

Atualmente o profissional de contabilidade encontra-se diante de desafios e oportunidades. Principalmente, por meio do processo continuado que busca o desenvolvimento das Normas Internacionais de Contabilidade, iniciado pelo IASC (*International Accounting Standard Committee*) e continuado após a criação do IASB (*International Accounting Standard Board*), organizações estas que ganharam maior visibilidade a partir dos os escândalos empresariais ocorridos principalmente nos Estados Unidos, junto com a crise financeira mundial que tornou evidente a importância da contabilidade no processo de governança corporativa.

Como consequência, iniciou-se um processo mais contundente de cobrança por transparências nas organizações, impactando, assim, na responsabilização das atividades empresariais, investidores e governos. Esta preocupação com transparências nas informações é compartilhada por diversas instituições.

A necessidade de pessoal qualificado para atender à crescente demanda por informações econômicas por parte das organizações públicas e privadas se constitui numa das relevantes razões para a existência, no Sudoeste Mineiro, do curso de Ciências Contábeis.

Vale ressaltar que a região do Sudoeste de Minas Gerais, segundo o Plano Mineiro de Desenvolvimento Integrado – PMDI, é estratégica para o desenvolvimento do Estado de Minas Gerais como um todo. Seja por meio das organizações presentes nesta região, seja pelo desenvolvimento de serviços de qualidade nas áreas de educação e saúde.

Desta forma, o contador contribuirá no desenvolvimento econômico e social, como grande administrador de informação, atuando diretamente na arquitetura de sistemas de informações gerenciais, o que lhe possibilitará o processamento, estocagem, distribuição e interpretação das informações econômicas e financeiras.

Diante de um mundo em constante transformação onde fatos econômicos e políticos mudam o ambiente com muita agilidade, a contabilidade busca fomentar a visão crítica e construtiva das Ciências Contábeis no processo de interação entre empresas, Estado e sociedade.

Assim, de forma explícita, o curso procura formar profissionais com uma nova visão sistêmica, totalmente ampla, vislumbrando a totalidade da empresa e de todo o seu ambiente.

### **3.3 Objetivos do Curso**

De acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação em Ciências Contábeis, o objetivo geral deste curso é formar profissionais e professores, contemplando uma visão geral da educação e dos processos formativos dos educandos. Deverá também enfatizar a instrumentação para o ensino das Ciências Contábeis no nível superior, facultando ao profissional a ser formado, opções de conhecimento e de atuação no mercado de trabalho.

Destaca-se como objetivos:

#### **a) Objetivos gerais**

- Formar profissionais aptos a desenvolver, de forma plena e inovadora, atividades na área de contabilidade, fornecendo aos futuros profissionais a formação específica para a utilização correta das técnicas necessárias às suas funções, com visão humanística e social;
- Capacitar para o mercado de trabalho este profissional dotando-o de habilidades técnicas e conhecimentos específicos, aliados à moderna visão do mercado contemporâneo, desenvolvendo e aperfeiçoando um perfil empreendedor, criativo e dinâmico;
- Desenvolver a competência profissional para a formação na área de contabilidade, tornando-os aptos a desenvolver as suas prerrogativas profissionais em qualquer tipo de entidade, capazes de acompanhar o processo dinâmico das organizações.

#### **b) Objetivos específicos**

- Formar um profissional global e pluralista com formação multidisciplinar;
- Formar profissionais aptos a atuar, de forma ética e com responsabilidade social, juízo crítico e raciocínio lógico, em qualquer tipo de empreendimento, gerando informações, avaliando riscos e propondo novas

soluções para enfrentar ambientes complexos, proporcionando, assim, o suporte necessário à tomada de decisões gerenciais, com a plena utilização de inovações tecnológicas para avaliar as implicações organizacionais;

- Preparar profissionais capacitados a exercer todas as funções clássicas de Ciências Contábeis como registrar, planejar, Implementar, coordenar, organizar, gerenciar, controlar, analisar etc.;
- Formar profissionais criativos, inovadores, líderes, empreendedores e que tenham visão de futuro;
- Preparar profissionais capazes de contribuir para o desenvolvimento de novos modelos empregáveis à profissão; de forma que o curso visa qualificar profissionais para atender as áreas de Auditoria, Controladoria, Finanças, Investimentos, Consultoria e Assessorias;
- Formar profissionais com sólida formação humanística e consciente do seu papel social.

Busca-se, portanto, preparar profissionais para atuar baseando-se numa formação que supere a tradição pedagógica tecnicista caracterizada pela separação do saber / fazer e da teoria / prática. O foco é abrir novos enfoques metodológicos e tecnológicos, numa proposta de trabalho atualizada, dinâmica e contextualizada nas demandas sociais e de mercado.

Quer-se profissionais de contabilidade que independentemente da escolha da área de atuação, possuam visão holística da Contabilidade, com capacidade crítica e analítica, com princípios éticos, respeito à cidadania e responsabilidade socioambiental.

**c) Habilidades e competências gerais (consoante o Art. 4º da Resolução CNE/CES Nº 10, de 16 de Dezembro de 2004)**

- Utilizar adequadamente a terminologia e a linguagem das Ciências Contábeis e Atuariais;
- Demonstrar visão sistêmica e interdisciplinar da atividade contábil;

- Elaborar pareceres e relatórios que contribuam para o desempenho eficiente e eficaz de seus usuários, quaisquer que sejam os modelos organizacionais;
- Aplicar adequadamente a legislação inerente às funções contábeis;
- Desenvolver, com motivação e através de permanente articulação, a liderança entre equipes multidisciplinares para a captação de insumos necessários aos controles técnicos, à geração e disseminação de informações contábeis, com reconhecido nível de precisão;
- Exercer suas responsabilidades com o expressivo domínio das funções contábeis, incluindo noções de atividades atuariais e de quantificações de informações financeiras, patrimoniais e governamentais, que viabilizem aos agentes econômicos e aos administradores de qualquer segmento produtivo ou institucional o pleno cumprimento de seus encargos quanto ao gerenciamento, aos controles e à prestação de contas de sua gestão perante 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 crítica 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.

#### **d) Competências Profissionais Específicas**

- Utilizar adequadamente a terminologia e a linguagem das Ciências Contábeis e Atuariais;
- Demonstrar visão sistêmica e interdisciplinar da atividade contábil;
- Elaborar pareceres e relatórios que contribuam para o desempenho eficiente e eficaz de seus usuários, quaisquer que sejam os modelos organizacionais;
- Aplicar adequadamente a legislação inerente às funções contábeis;

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

### **3.4 Perfil do Egresso**

O perfil desejado dos egressos do Curso de Ciências Contábeis da UEMG – Unidade Acadêmica de Passos, foi concebido a partir das orientações definidas no PPP, nas DCN's e nas recomendações elaboradas pelo CFC que estabelecem a formação do profissional capacitado, tendo em vista as peculiaridades da contemporaneidade, o mercado de trabalho e as mudanças socioeconômicas e tecnológicas.

Segundo as Diretrizes Curriculares Nacionais, no Curso de Graduação em Ciências Contábeis (Resolução CNE/CES 10, de 16/12/2004), deverá ser observado um perfil do formando egresso/profissional contabilista, com formação generalista, humanista, crítica e reflexiva, capacitado a absorver e desenvolver novas tecnologias, estimulando a sua atuação crítica e criativa na identificação e

resolução de problemas, considerando seus aspectos políticos, econômicos, sociais, ambientais e culturais, com visão ética e humanística, em atendimento às demandas da sociedade.

O egresso do Curso deverá apresentar uma visão interdisciplinar, ao integrar as disciplinas de conteúdo básico, profissionalizantes e específicos, abraçando no desempenho profissional conhecimentos de ciência política, psicologia geral, economia, ética, filosofia, sociologia, dentre outras, além de conhecimentos de fundamentação humanística, haja vista que a contabilidade existe para solucionar os problemas do homem.

Seu perfil deverá ser de um profissional:

- Capaz de reconhecer o conhecimento adquirido e competente para compreender a necessidade do conhecimento sistêmico em contabilidade;
- Apto para aplicar os conceitos teóricos nas situações reais que se apresentam;
- Consciente de seu papel na sociedade em que se insere, atuando de maneira ética, competente, solidária e crítica no desempenho profissional; e,
- Capaz de estabelecer a relação entre teoria e prática, configurando-se como um profissional com competências e habilidades para atuar no campo das Ciências Contábeis, mediante qualificação em especializações e cursos de pós-graduação.

### **3.5 Articulação do Curso com o Plano de Desenvolvimento Institucional da UEMG**

A gestão do curso acontece em harmonia com a Gestão Institucional e tem como objetivo a aprendizagem de alta qualidade alicerçada na missão, na visão e nos valores da Universidade do Estado de Minas Gerais-UEMG.

Portanto, a gestão do Curso se caracteriza pela busca contínua da excelência acadêmica, mediante a execução dos projetos pedagógicos em total observância às DCN e aos referenciais de qualidade definidos pelo CONAES. A gestão do curso se orienta, ainda, pela responsabilidade ética, social e ambiental.

### 3.6 Articulação entre Ensino, Pesquisa e Extensão

As políticas de ensino, de pós-graduação e de extensão são claras ao propor uma formação acadêmico-científica profissional e cidadã; a construção e disseminação do conhecimento; a articulação interna que favorece a iniciação profissional de estudantes e o desenvolvimento de projetos de extensão, seguindo, assim, o tripé estruturador da Universidade (Ensino, Pesquisa e Extensão) e também o que prevê a Resolução CEE/MG 459/2013.

As atividades de extensão buscam incentivar e consolidar práticas que garantam a interação do curso de Ciências Contábeis com a comunidade (interna e externa), viabilizando a difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa geradas na instituição, seguindo o disposto na Resolução 07, de 18 de dezembro de 2018 do Ministério da Educação Federal.

Trata-se de garantir fluxos recíprocos de informação, experiência, conhecimentos e práticas, de tal forma que o conhecimento acadêmico possa interagir com as questões que se colocam na sociedade, nos âmbitos regional e nacional.

Vale também dizer que, na Universidade do Estado de Minas Gerais - Unidade Passos busca-se o incentivo ao trabalho de pesquisa e de investigação científica para que o aluno desenvolva um espírito investigativo e um pensamento reflexivo sobre as ciências contábeis e a sua interação com outras ciências. Tais práticas são desenvolvidas por meio de projetos de iniciação científica materializados nas modalidades de pesquisa bibliográfica, estudo de casos, trabalhos individuais ou coletivos, parcerias desenvolvidas com empresas e instituições públicas ou privadas.

Os professores e estudantes são incentivados a participar de editais de pesquisa e extensão internos da Universidade como: PIBIC/UEMG/FAPEMIG, PIBIC/UEMG/CNPq, PIBITI/UEMG/CNPq e PIBIC/UEMG/ESTADUAL. Estes editais fazem parte do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica da Universidade do Estado de Minas Gerais, iniciado em 2003. Nos devidos editais, a Universidade em parceria com a FAPEMIG, o CNPq e o Estado, disponibilizam uma cota de bolsas de iniciação científica para a comunidade discente. Estas bolsas

funcionam como incentivo à formação acadêmica e privilegiam a participação ativa de estudantes em projetos de pesquisa com qualidade acadêmico-científica.

A prática da pesquisa através da iniciação científica permite ao aluno beneficiário do programa, o desenvolvimento de metodologia científica em toda a sua amplitude e contexto de aplicabilidade, sob a orientação de um professor integrante do projeto.

A Unidade Acadêmica de Passos também possui parcerias com outras Instituições para realização de pesquisas científicas, visando ampliação dessas atividades. Ao término das pesquisas, os alunos são incentivados a apresentarem os seus resultados em eventos científicos como congressos, encontros regionais e encontros nacionais da área correspondente.

Os discentes também são incentivados para participar em atividades de extensão que se caracterizam por suas múltiplas finalidades, atuando de forma a consolidar a integração do conteúdo disciplinar, expandindo os conhecimentos tratados para além da fronteira universitária e proporcionando ao graduando a vivência ativa e comprometida com o caráter social das ações inclusivas.

#### **4. Organização Curricular**

O Curso de Ciências Contábeis busca, em sua organização didático-pedagógica, cumprir a concepção de educação superior com o princípio da indissociabilidade entre ensino, atividades investigativas e extensão, conforme disposto no artigo 207 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, tendo como parâmetro as Diretrizes Nacionais nos termos da Resolução CNE/CES Nº 10, de 16 de dezembro de 2004 e demais legislações pertinentes, a saber:

- Projeto Político Institucional da UEMG – Unidade Acadêmica de Passos;
- Decreto nº 5.626, de 22 de Dezembro de 2005 (Libras);
- Resolução CEE/MG Nº 459, de 10 de dezembro de 2013 (Consolida normas relativas à educação superior do Sistema Estadual de Ensino de Minas Gerais);<sup>2</sup>
- Resolução CNE/CES Nº 2, de 18 de Junho de 2007 (carga horária mínima e tempo de integralização);

- Resolução CNE/CES N<sup>o</sup> 3, de 2 de julho de 2007 (conceito de hora aula);
- Resolução CNE/CP N<sup>o</sup> 01 de 17 de junho de 2004 (Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Indígena);
- Lei n<sup>o</sup> 9.795, de 27 de abril de 1999, Decreto N<sup>o</sup> 4.281 de 25 de junho de 2002 e Resolução CNE/CP N<sup>o</sup> 02/2012 (Políticas de Educação Ambiental);
- Resolução CNE N<sup>o</sup> 1, de 30 de maio de 2012 (Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos);
- Resolução COEPE/UEMG N<sup>o</sup> 162/2016 (NDE);
- Resolução 07, de 18 de dezembro de 2018 do Ministério da Educação Federal (atividades de Extensão obrigatórias).

O currículo estabelecido tem por finalidade formar profissionais generalistas, com formação que implica na aquisição de conhecimentos, competências e habilidades essenciais, necessários à continuidade da aprendizagem por toda a carreira desses profissionais, o que permite que o estudante se aprofunde nas diferentes áreas de ensino das ciências contábeis, bem como obter qualificação de natureza científica, pedagógica, técnica e profissional.

Adicionalmente são oferecidas atividades como estágio, monitoria, iniciação científica, apresentação de trabalhos em congressos e seminários, iniciação à docência, cursos, entre outras.

De igual forma, propõe-se uma reflexão e discussão acerca dos aspectos éticos e legais relacionados ao exercício profissional. Conhecimentos básicos de História, Filosofia e Metodologia da Ciência, Sociologia e Antropologia, para dar suporte à sua atuação profissional na sociedade, com a consciência de seu papel na formação de cidadãos.

Em específico, de acordo com as diretrizes curriculares e o perfil do egresso formado em Ciências Contábeis pela UEMG - Unidade Passos, o curso oferece conteúdos na área de bacharelado, com ênfase nas ciências exatas e humanas, além dos conteúdos específicos que permitam aos alunos atuarem em outras carreiras.

Dessa forma, apresentamos abaixo uma inter-relação didática ente o Currículo do curso (e seus respectivos componentes curriculares) em relação às: (i) Competências e Habilidades Gerais do profissional de ciências contábeis, (ii) Competências e Habilidades Específicas do profissional de ciências contábeis, (iii) Perfil desejado do Egresso e, (iv) DCN's e demais legislações, para efeitos de pleno entendimento.

#### **4.1 Competências Gerais x Currículo do Curso**

São as seguintes Competências e Habilidades Gerais do profissional de Ciências Contábeis:

- a. Utilizar adequadamente a terminologia e a linguagem das Ciências Contábeis e Atuariais;
- b. Demonstrar visão sistêmica e interdisciplinar da atividade contábil;
- c. Elaborar pareceres e relatórios que contribuam para o desempenho eficiente e eficaz de seus usuários, quaisquer que sejam os modelos organizacionais;
- d. Aplicar adequadamente a legislação inerente às funções contábeis;
- e. Desenvolver, com motivação e através de permanente articulação, a liderança entre equipes multidisciplinares para a captação de insumos necessários aos controles técnicos, à geração e disseminação de informações contábeis, com reconhecido nível de precisão;
- f. Exercer suas responsabilidades com o expressivo domínio das funções contábeis, incluindo noções de atividades atuariais e de quantificações de informações financeiras, patrimoniais e governamentais, que viabilizem aos agentes econômicos e aos administradores de qualquer segmento produtivo ou institucional o pleno cumprimento de seus encargos quanto ao gerenciamento, aos controles e à prestação de contas de sua gestão perante à sociedade, gerando também informações para a tomada de decisão, organização de atitudes e construção de valores orientados para a cidadania;

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

Componentes Curriculares	Competências e Habilidades Gerais do Contabilista							
	X							
	Organização Curricular							
	A	B	C	D	E	F	G	H
Análise de Demonstrativos Financeiros	x	x	x	x	x	x	x	x
Auditoria	x	x	x	x	x	x	x	x
Cálculo Trabalhista (optativa)	x	x	x	x	x	x	x	x
Contabilidade I	x	x	x	x	x	x	x	x
Contabilidade II	x	x	x	x	x	x	x	x
Contabilidade III	x	x	x	x	x	x	x	x
Contabilidade IV	x	x	x	x	x	x	x	x
Contabilidade V	x	x	x	x	x	x	x	x
Contabilidade de Custos	x	x	x	x	x	x	x	x
Contabilidade Fiscal e Tributária	x	x	x	x	x	x	x	x
Contabilidade Gerencial	x	x	x	x	x	x	x	x
Contabilidade Pública	x	x	x	x	x	x	x	x
Contabilidade Rural e Ambiental	x	x	x	x	x	x	x	x
Controladoria	x	x	x	x	x	x	x	x
Direito de Empresas	x	x	x	x		x	x	x
Direito Trabalhista I	x	x	x	x		x	x	x
Direito Trabalhista II	x	x	x	x		x	x	x
Direito Tributário I	x	x	x	x		x	x	x
Direito Tributário II	x	x	x	x		x	x	x
Economia Aplicada	x	x	x	x	x	x	x	x
Empreendedorismo (optativa)	x	x			x			x
Estágio Supervisionado	x	x	x	x	x	x	x	x
Estatística Aplicada	x	x	x			x		
Estatística Básica	x	x	x	x	x	x	x	x
Ética Profissional Contábil	x	x	x	x	x	x	x	x

Filosofia		X		X	X	X	X	X
Fundamentos de Economia	X	X	X			X	X	
Instituições do Direito Público e Privado	X	X	X	X		X	X	X
Laboratório de Prática Contábil	X	X	X	X	X	X	X	X
Libras (optativa)	X	X			X			X
Marketing de Serviços (optativa)	X			X	X	X	X	X
Matemática Básica	X	X	X			X	X	
Matemática Financeira	X	X	X	X		X	X	
Mercado de Capitais (optativa)	X	X	X		X	X	X	
Metodologia de Pesquisa	X	X	X	X	X	X	X	X
Métodos Quantitativos (optativa)	X	X	X	X	X	X	X	X
Orçamentos nas Instituições Públicas	X	X	X	X	X	X	X	X
Perícia Contábil	X	X	X	X		X	X	
Planejamento Empresarial (optativa)	X	X	X	X	X	X	X	X
Previdência e Atuária (optativa)	X	X	X	X	X	X	X	
Psicologia Aplicada		X		X	X	X	X	X
Redação Técnica	X	X	X	X		X	X	X
Sistemas de Informações Contábeis	X	X	X	X	X	X	X	X
Sociologia		X		X	X	X	X	X
Teoria da Contabilidade	X	X	X	X	X	X	X	X
Teoria Geral da Administração	X	X	X		X	X	X	
Tópicos Especiais de Contabilidade Financeira (optativa)	X	X	X	X	X	X	X	X
Tópicos Especiais de Contabilidade Gerencial (optativa)	X	X	X	X	X	X	X	X
Trabalho de Conclusão de Curso I - TCC I	X	X	X	X	X	X	X	X
Trabalho de Conclusão de Curso II - TCC II	X	X	X	X	X	X	X	X

## 4.2 Competências Específicas x Currículo do Curso

São as seguintes Competências e Habilidades Específicas do profissional de Ciências Contábeis:

- a. Avaliação patrimonial e verificação de haveres e obrigações de natureza fiscais e contábeis. Com vistas a continuidade ou descontinuidade da organização;
- b. Reavaliações e medição dos efeitos das variações do poder aquisitivo da moeda sobre o patrimônio e o resultado periódico de quaisquer entidades;

- c.** Concepção, determinação, implantação, aplicação e controle de taxas de depreciação, exaustão e amortização;
- d.** Escrituração regular de todos os fatos referente ao patrimônio, utilizando métodos, processos e técnicas contábeis, seja específicas a um ramo de atividade organizacional ou não. Incluindo aberturas e encerramentos;
- e.** Elaboração de demonstrativos contábeis. Incluindo Consolidação;
- f.** Apuração, cálculo, registro e análise de custos em qualquer sistema de custeio ou método de registro, sejam específicas a um ramo de atividade organizacional ou não;
- g.** Controle, avaliação e estudo da gestão econômica, financeira e patrimonial das empresas e demais entidades; Incluindo a determinação da capacidade econômico-financeiro das organizações;
- h.** Análise de demonstrativos contábeis, incluindo a classificação de comportamentos e desempenho dos haveres e obrigações;
- i.** Elaboração, programação, acompanhamento e análise de orçamentos de qualquer tipo, tais como econômicos, financeiros, patrimoniais e de investimentos;
- j.** Auditoria interna e externa;
- k.** Perícias contábeis, judiciais e extrajudiciais;
- l.** Organização e operação dos sistemas de controle interno, seja a organização e controle de bens patrimoniais, estoques ou materiais de consumo;
- m.** assistências aos usuários da informação contábil;
- n.** Magistério das disciplinas compreendidas na Contabilidade. Incluindo a participação de bancas de exames e comissões julgadoras de concursos que envolvam conhecimento contábil;
- o.** Declaração de Imposto de Renda, pessoa jurídica;
- p.** Acompanhamento fiscal e tributário;
- q.** Estabelecimento dos princípios e normas técnicas de Contabilidade;
- r.** Demais atividades inerentes às Ciências Contábeis e suas aplicações.

Componentes Curriculares	Competências e Habilidades Específicas do Contabilista																	
	X Organização Curricular																	
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
Análise de Demonstrativos Financeiros	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Auditoria			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Cálculo Trabalhista (optativa)	x	x				x			x	x	x	x	x	x		x	x	x
Contabilidade de Custos	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Contabilidade Fiscal e Tributária	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Contabilidade Gerencial	x	x	x		x	x	x	x		x	x	x	x			x	x	
Contabilidade I	x	x		x	x				x	x	x	x	x	x			x	x
Contabilidade II	x	x		x	x				x	x	x	x	x	x			x	x
Contabilidade III	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Contabilidade IV	x	x		x	x	x			x	x	x	x	x	x		x	x	x
Contabilidade V	x	x		x	x	x			x	x	x	x	x	x		x	x	x
Contabilidade Pública	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x			x	x
Contabilidade Rural e Ambiental	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Controladoria	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x
Direito de Empresas	x	x		x			x		x		x	x	x	x	x	x	x	x
Direito Trabalhista I	x	x					x		x		x	x	x	x	x	x	x	x
Direito Trabalhista II	x	x					x		x		x	x	x	x	x	x	x	x
Direito Tributário I	x	x		x			x		x		x	x	x	x	x	x	x	x
Direito Tributário II	x	x		x			x		x		x	x	x	x	x	x	x	x
Economia Aplicada	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Empreendedorismo (optativa)						x		x	x		x	x	x	x		x	x	x
Estágio Supervisionado	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Estatística Aplicada	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Estatística Básica	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Ética Profissional Contábil				x	x						x	x	x	x		x	x	x
Filosofia							x					x	x	x			x	x
Fundamentos de Economia	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x		x	x	x
Instituições do Direito Público e Privado	x	x		x								x	x	x	x	x	x	x
Laboratório de Prática Contábil	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Libras (optativa)													x					x
Marketing de Serviços (optativa)					x	x	x	x		x	x	x	x			x	x	x
Matemática Básica	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Matemática Financeira	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Mercado de Capitais (optativa)	x	x	x	x	x		x	x	x		x	x	x	x	x	x	x
Metodologia de pesquisa													x				x
Métodos Quantitativos (optativa)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Orçamentos nas Instituições Públicas			x	x	x				x		x	x	x	x			x
Perícia Contábil	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Planejamento Empresarial (optativa)	x	x			x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x
Previdência e Atuária (optativa)	x		x	x		x			x		x	x	x	x	x	x	x
Psicologia Aplicada							x					x	x	x			x
Redação Técnica											x	x	x	x			x
Sistemas de Informações Contábeis	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Sociologia							x					x	x	x			x
Teoria da Contabilidade I	x	x	x	x				x	x		x	x	x	x	x		x
Teoria da Contabilidade II	x	x	x	x				x			x	x	x	x	x		x
Teoria Geral da Administração				x			x		x		x	x	x	x			x
Tópicos Especiais de Contabilidade Financeira (optativa)	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x		x
Tópicos Especiais de Contabilidade Gerencial (optativa)	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x		x
Trabalho de Conclusão de Curso I TCC I	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Trabalho de Conclusão de Curso II TCC II	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

### 4.3 Perfil desejado do Egresso x Currículo do Curso

A estrutura curricular desenvolvida para o Curso está baseada na multidisciplinaridade e na interação entre reflexão teórica e vivência profissional, que visa levar o aluno a desenvolver as habilidades de compreensão, análise, comparação e síntese das informações, gerando autonomia para propor soluções baseadas em análises críticas, formando assim um profissional inovador e pluralista com formação multidisciplinar.

Visando a consolidação da formação multidisciplinar, a estrutura curricular proposta para o Curso de Ciências Contábeis da Unidade Acadêmica de Passos visa, principalmente, as áreas técnicas pertinentes a prestação de serviços contábeis. Tal enfoque é demasiadamente importante para tornar o egresso um profissional valorizado nas diversas organizações e atividades que utilizam a informação contábil.

Além disso, a estrutura curricular do Curso prevê a oferta de disciplinas básicas, específicas e profissionalizantes, visando atender as Diretrizes Curriculares Nacionais, totalizando uma carga horária de 3.600 hora/aula equivalente a 3.000 horas com tempo mínimo de integralização de 4 (quatro) anos, incluindo 300h de Atividades de Extensão, 180h de Estágio Supervisionado e 120h em Atividades Complementares, atendendo as exigências previstas em Lei.

#### **4.4 DCN's e demais legislações x Currículo do Curso**

O curso de Ciências Contábeis atende à Resolução CNE/CES Nº 10, de 16 de dezembro de 2004 e demais legislações pertinentes, uma vez que:

- A carga horária do curso é de 3.000h;
- A disciplina Libras está sendo oferecida como disciplina optativa (Decreto 5.626, de 22 de dezembro de 2005);
- O tempo mínimo de integralização é de 4 anos;
- Os objetivos do curso e o perfil do egresso atendem ao estabelecido nos artigos 3º e 4º das DCN e na Resolução CFC;
- O estágio supervisionado, com 180h, atende ao estabelecido no Art. 7º das DCN's;
- As atividades complementares com estudos e práticas independentes presenciais e/ou à distância contribuem para a formação do profissional autônomo e comprometido com a educação continuada;
- As atividades de extensão, componente curricular, materializa o processo interdisciplinar, político educacional, cultural e científico de formação do estudante;
- Conforme opção, o Trabalho de Conclusão de Curso é um componente obrigatório, atendendo o disposto no Art. 9º das DCN's.

#### **4.5 Flexibilização curricular**

O regime de matrículas adotado é o de matrícula por disciplinas, regulamentada pela Resolução COEPE/UEMG nº 132/2013, de modo a permitir que

o aluno construa sua trajetória formativa de forma flexível, atendendo aos seus anseios, interesses e necessidades.

Respeitando os pré-requisitos existentes para algumas disciplinas e as normas que definem os mínimos e máximos de créditos a serem cursados por semestre, o aluno pode organizar o cumprimento do currículo da forma que melhor lhe aprouver. Assim, a estrutura curricular indicada neste projeto pedagógico é uma proposta ideal do conjunto de disciplinas que permite a integralização do curso dentro do prazo mínimo de 4 anos. Já no que se refere às disciplinas optativas, embora na estrutura curricular conste a partir do 2º período, o aluno pode escolher cursá-las em qualquer momento do percurso estudantil.

Tal forma de estruturação curricular e de atividades ajuda o acadêmico a reconstruir seus saberes e seus limites, a fim de se integrar plenamente ao processo formativo. Assim, de modo articulado, a estrutura curricular deve possibilitar o engajamento dos acadêmicos na busca de soluções para problemas correspondentes a sua área de formação.

A flexibilização dos componentes curriculares estará também presente nos estudos independentes, nas atividades complementares, atividades de extensão e projetos de responsabilidade social.

- Estudos independentes: são as atividades que, sob iniciativa do acadêmico e/ou recomendadas pelo professor, complementam a sua formação. Constituem um componente curricular aberto e flexível, devendo ocorrer com a orientação do professor, mas fora do horário regular das aulas. Poderão ser constituídos por grupos de estudo, participação em eventos culturais, científicos, tecnológicos, comunicações escritas ou orais e outros.
- Desenvolvimento de atividades complementares: como estudos e práticas estudantis/acadêmico/culturais independentes, possibilitam enriquecimento das propostas do currículo institucionalizado, contribuindo para a flexibilização curricular e participação social.
- Atividades de extensão: têm a finalidade de proporcionar o enriquecimento da comunidade com o aproveitamento prático dos conteúdos teóricos assimilados.

- Projetos de responsabilidade social: oportunizam ao acadêmico aquisição de competências e o desenvolvimento de habilidades específicas da futura profissão.

#### **4.6 Organização da oferta semipresencial e/ou a distância**

Seguindo o estabelecido na Portaria nº 4.059, de 13 de dezembro de 2004 e, especificamente para a UEMG, a Portaria nº 1.369, de 7 de dezembro de 2010, as Instituições de Ensino Superior tem autorização para ofertar até 20% da carga horária total dos cursos reconhecidos na modalidade semipresencial ou EAD, com o uso de tecnologia de informação e comunicação.

As disciplinas que compõem a grade curricular do curso de Ciências Contábeis na modalidade bacharelado são ofertadas na modalidade presencial, no período noturno, composta por 04 (quatro) aulas por dia letivo. Nos sábados letivos são oferecidas até 04 (quatro) aulas no período matutino.

O Colegiado de Curso pode propor que outras disciplinas semipresenciais e/ou disciplinas à distância sejam oferecidas, após a análise da necessidade, para cumprir a carga horária das disciplinas da grade curricular.

#### **4.7 Atividades Complementares**

As atividades complementares têm a finalidade de enriquecer o processo de ensino-aprendizagem, privilegiando a complementação da formação social e profissional. O que caracteriza este conjunto de atividades é a flexibilidade de carga horária semanal, com controle do tempo total de dedicação do estudante no decorrer do curso, durante o semestre ou ano letivo.

As atividades complementares envolvem atividades de natureza técnica, científica e cultural, visando ao enriquecimento da formação discente. A matriz curricular estabelece uma carga horária de 144 horas aula (120h/relógio) de atividades complementares para o curso.

A Coordenação de Atividades Complementares de Graduação do Curso é responsável por orientar os alunos no cumprimento da carga horária prevista para as ACG's, receber e validar a documentação relativa às atividades cumpridas e enviar à

Secretaria Acadêmica o Relatório de Cumprimento de ACG's para a devida inserção no Histórico Escolar de cada aluno

Os acadêmicos farão o registro das Atividades Complementares de ensino, pesquisa e extensão junto a CPEX da Unidade Acadêmica de Passos. Uma vez registrados e anexados os devidos comprovantes, as atividades precisarão ser validadas pelo coordenador de Atividades Complementares para que as cargas horárias correspondentes possam ser atribuídas aos acadêmicos. Seguem abaixo os critérios de pontuação determinados:

### GRUPO 1 - Atividades de Ensino – Critérios de Pontuação

Atividades	Carga horária	Comprovantes
Monitoria de Disciplinas	até 4 h / monitoria	Certificado expedido pela Coordenação do Curso
Monitorias voluntárias e tutorias em disciplinas	até 4 h / disciplina	Certificado expedido pela Coordenação do Curso
Cursos realizados em outras áreas afins (idiomas, gerenciamento, cursos a distância, entre outros)	até 2 h / curso	Certificado ou declaração emitida pela instituição responsável pelo curso
Disciplinas de outros cursos ministrados pela instituição (que não integram o currículo do próprio curso)	a cada 20 h da disciplina – 2 h de ACG	Histórico escolar ou declaração
Participação em Projetos de Ensino	até 4 h / projeto	Certificado expedido pela Secretaria Acadêmica
Estágio facultativo supervisionado (extracurricular)	até 8 h / estágio realizado	Relatório final de estágio, assinado pelo supervisor de estágio

### GRUPO 2- Atividades de Pesquisa e Produção Científica – Critérios de Pontuação

Atividades	Carga horária	Comprovantes
Iniciação científica	até 8 h / projeto	Certificado expedido pela CPEX
Produção científica/ técnica/ artística: publicação de artigos, sites, <i>papers</i> , capítulo de livro, softwares, hardwares, peças teatrais, composição musical, produção audiovisual, trabalhos publicados em anais etc,	até 8 h / produção	Deverá ser apresentado o produto científico/técnico/artístico em papel ou outra mídia
Apresentação de trabalhos em eventos científicos ou similares	até 8 h / evento	Declaração da comissão organizadora
Estudos Desenvolvidos em Organizações Empresariais	até 4 h / estudo	Apresentação do estudo, com visto da empresa
Premiação científica, técnica e artística ou outra condecoração por relevantes	até 8 h / premiação	Premiação recebida

Atividades	Carga horária	Comprovantes
serviços prestados		
Participação em concursos, exposições e mostras não curriculares	até 4 h / participação	Declaração do promotor do evento

### GRUPO 3 - Atividades Socioculturais, Artísticas e Esportivas – Critérios de Pontuação

Atividades	Carga horária	Comprovantes
Participação em atividades socioculturais, artísticas e esportivas (coral, música, dança, bandas, vídeos, cinema, fotografia, cineclubes, teatro, campeonatos esportivos etc. (não curriculares))	até 2 h / evento	Declaração da Instituição/ Organização promotora

### GRUPO 4 - Outras Atividades – Critérios de Pontuação

Atividades	Carga horária	Comprovantes
Outras atividades previamente autorizadas como Atividade Complementar pelo Professor Orientador de AC de cada curso de Graduação	até 2 h / evento	Comprovante determinado pelo Professor Orientador de AC

#### 4.8 Atividades de Extensão

São atividades que se integram à matriz curricular e à organização da pesquisa, constituindo-se em processo interdisciplinar, político educacional, cultural, científico, tecnológico, que promove a interação transformadora entre as instituições de ensino superior e os outros setores da sociedade, por meio da produção e da aplicação do conhecimento, em articulação permanente com o ensino e a pesquisa.

Na prática, as atividades de extensão caracterizam-se pelas intervenções que envolvam diretamente as comunidades externas às instituições de ensino superior e que estejam vinculadas à formação do estudante. As mesmas se inserem nas seguintes modalidades:

- I - programas;
- II - projetos;
- III - cursos e oficinas;

IV - eventos;

V - prestação de serviços.

VI – Núcleo de Apoio Fiscal – NAF.

De modo semelhante às atividades complementares, a matriz curricular estabelece uma carga horária de 360 horas aula (300h/relógio) de atividades extensionistas (10% do total da carga horária curricular) para o curso.

Os acadêmicos farão o registro das Atividades de Extensão junto a CPEX da Unidade Acadêmica de Passos. Uma vez registrados e anexados os devidos comprovantes, as atividades precisarão ser validadas pelo coordenador de Atividades de Extensão para que as cargas horárias correspondentes possam ser atribuídas aos acadêmicos. Seguem abaixo os critérios de pontuação determinados:

<b>Atividades</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Comprovantes</b>
Comissão organizadora de eventos (científicos, técnicos, artístico-culturais, sociais, esportivos e similares)	até 4 h / evento	Declaração da Instituição/Organização promotora
Congressos, seminários, simpósios, mesas-redondas, oficinas e similares (participação, como expositor ou debatedor, assistente)	até 8 h / evento	Certificado/atestado ou declaração da Instituição/Organização promotora
Participação em projetos de responsabilidade social, trabalho voluntário em entidades vinculadas a compromissos sócio-políticos (OSCIPS, ONGS, Projetos comunitários, Creches, Asilos etc).	até 8 h / evento	Declaração, contendo o tipo de atividade e a carga horária desenvolvida, expedida Instituição/Organização
Comissão organizadora de campanhas de solidariedade e cidadania	até 4 h / evento	Declaração da Instituição/Organização promotora
Instrutor de cursos abertos à comunidade	até 4 h / evento	Declaração da Instituição/Organização promotora
Participação em Programas de intercâmbio institucional, nacional e/ou internacional	até 4 h / evento	Declaração da Instituição/Organização promotora
Participação em Cursos de Extensão Acadêmica	até 4 h / evento	Declaração da Instituição/Organização promotora
Participação/Estágio no NAF	até 80h / evento	Declaração da Coordenação do NAF

#### 4.9 Estágio Curricular Supervisionado

O curso de Ciências Contábeis busca a permanente articulação entre teoria e prática, levando em conta as características particulares e específicas de cada

componente curricular, de modo que a formação profissional seja perpassada por essa relação, sendo este um dos principais eixos considerados na construção deste projeto pedagógico.

O Estágio Supervisionado obedece a regulamento específico discutido e elaborado pelo NDE e aprovado pelo Colegiado de curso, sendo uma atividade obrigatória integrante da matriz curricular do curso de Ciências Contábeis, a qual objetiva:

- Viabilizar a integração e o confronto da teoria acadêmica com a prática;
- Possibilitar ao graduando o aperfeiçoamento, em termos formativos e informativos, para uma melhor atuação social e profissional;
- Efetivar pesquisas ligadas à área de formação e atuação, de forma a possibilitar uma profissionalização mais crítica e comprometida com as questões e os problemas da área profissional;
- Promover o intercâmbio entre o campo de estágio e a Unidade Acadêmica de Passos;
- Oportunizar o questionamento, a reavaliação e a reformulação do projeto pedagógico do curso.

No intuito de garantir as múltiplas aprendizagens e concretizar a integração entre teoria e prática, a Unidade Acadêmica de Passos oportuniza parcerias com instituições públicas e privadas da área de formação, sendo esses espaços utilizados para observação e vivência teórico-práticas, contribuindo assim para a formação do acadêmico e para o desenvolvimento do Estágio Curricular.

Como indica o relatório da UNESCO/1998, as aprendizagens pilares da educação para as próximas décadas devem levar o profissional do século XXI a aprender a conhecer, aprender a fazer, aprender a viver junto e aprender a ser, o que o conduzirá a uma atuação não meramente técnica, mas também intelectual e política.

No curso de Ciências Contábeis, o Estágio Supervisionado com 180h será executado no 6º, 7º e 8º períodos e terá os seguintes objetivos específicos:

- Aplicação do conteúdo teórico em situações práticas;
- Consolidar os desempenhos profissionais desejados;
- Estimular o raciocínio crítico do aluno diante de situações reais;

- Avaliar o nível de conhecimento adquirido pelo aluno nas disciplinas;
- Aferir e estimular a responsabilidade profissional do aluno;
- Orientar e cobrar do aluno uma postura ética no exercício do curso e de sua profissão.

Para a realização do Estágio Supervisionado, o aluno do curso de Ciências Contábeis buscará a participação em empresas públicas e/ou privadas da área de contabilidade e finanças conveniadas com a Unidade Acadêmica de Passos. Os acadêmicos serão ainda estimulados a realizar estágio em múltiplas áreas de especialização das Ciências Contábeis, de acordo com seus próprios interesses profissionais, e em consonância com o objetivo do curso de formar um profissional global e pluralista com formação multidisciplinar.

O acompanhamento e avaliação do Estágio Supervisionado será realizado por meio da elaboração e da apresentação de relatórios, observados os termos do Regulamento de Estágio Supervisionado, que prevê como fundamentos de avaliação:

- Frequência;
- Pontualidade;
- Dedicção;
- Conhecimentos teóricos e práticos assimilados;
- Habilidade de trabalhar em equipe;
- Ética e responsabilidade.

No Anexo I é apresentado o Regulamento de estágio supervisionado para o curso de Ciências Contábeis.

#### **4.10 Trabalho de Conclusão de Curso**

O Trabalho de Conclusão de Curso - TCC, componente curricular obrigatório, será realizado ao longo do último período do curso, centrado em determinada área teórico-prática ou de formação profissional, como síntese e integração do conhecimento e consolidação das técnicas de investigação.

O TCC envolve dois momentos:

- no 7º período com 72h, trabalha a estrutura, forma e conteúdo para dissertação, artigo científico, artigo técnico, relato de pesquisa,

relatórios, projeto de pesquisa e outros documentos técnicos e/ou científicos. Técnicas para elaboração de uma revisão bibliográfica. Diretrizes para a elaboração da monografia de graduação.

- no 8º período, com 72h orienta a coleta, organização e análise dos dados de uma pesquisa científica na área de atuação do aluno. Proposição de alternativas/soluções. Redação do Trabalho de Graduação. Apresentação e defesa do trabalho de graduação.

O TCC tem como principais objetivos promover a pesquisa no âmbito da Universidade, oportunizar ao aluno o desenvolvimento de projetos na área da contabilidade e finanças, estimular o aluno à investigação e à produção do conhecimento científico e proporcionar meios para o desenvolvimento da autonomia intelectual do formando.

A aprovação no TCC dependerá do parecer de banca examinadora, especialmente convidada, sendo um dos examinadores o professor orientador do trabalho de conclusão de curso.

Será considerado aprovado no TCC o acadêmico que na média final da Banca Examinadora lograr resultado igual ou maior que 60 (sessenta).

## 5. Estrutura Curricular

Seguindo o que determina a Resolução COEPE/UEMG n. 132/2013, as disciplinas são oferecidas aos estudantes de graduação nas seguintes condições:

I - Obrigatórias: são disciplinas que constam no Projeto Político-Pedagógico do curso, imprescindíveis à formação do/a estudante, e que a Instituição considera que não podem faltar em um curso de graduação que se propõe a formar profissionais em uma determinada área.

II - Disciplinas Optativas: são disciplinas que constam no Projeto Político Pedagógico do curso, dizem respeito à área e permitem aprofundamento de estudos em alguns campos do conhecimento. Podem favorecer uma preparação diferenciada, que atenda ao interesse mais específico de um dado grupo de estudantes.

III - Disciplinas Eletivas: são quaisquer disciplinas dos cursos de graduação, que não estejam incluídas na matriz curricular do curso de origem do/a estudante.

Além destas disciplinas também figuram na estrutura curricular os seguintes componentes curriculares: Atividades Complementares de Graduação, Atividades de Extensão e Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório.

Importante destacar que, semestralmente, o aluno não pode cursar mais que 32 créditos.

1º Período					
Componentes Curriculares	Tipo	Carga Horária		Crédito	Pré Requisito
		Aula	Relógio		
Redação Técnica	BÁSICA	36	30	2	
Psicologia Aplicada	BÁSICA	36	30	2	
Fundamentos de Economia	BÁSICA	36	30	2	
Teoria Geral da Administração	BÁSICA	72	60	4	
Contabilidade I	PROFISSIONAL	72	60	4	
Sociologia	BÁSICA	36	30	2	
Instituições do Direito Público e Privado	BÁSICA	72	60	4	
ACG - Atividades Complementares de Graduação		18	15	1	
AE – Atividades de Extensão		36	30	2	
<b>Total</b>		<b>414</b>	<b>345</b>	<b>23</b>	

2º Período					
Componentes Curriculares	Tipo	Carga Horária		Crédito	Pré Requisito
		Aula	Relógio		
Teoria da Contabilidade I	PROFISSIONAL	36	30	2	
Contabilidade II	PROFISSIONAL	72	60	4	Contabilidade I
Direito Trabalhista I	BÁSICA	72	60	4	
Economia Aplicada	BÁSICA	36	30	2	Fundamentos de Economia
Filosofia	BÁSICA	36	30	2	
Optativa I	BÁSICA	36	30	2	
Direito de Empresas	BÁSICA	72	60	4	

ACG - Atividades Complementares de Graduação		18	15	1	
AE – Atividades de Extensão		36	30	2	
<b>Total</b>		<b>414</b>	<b>345</b>	<b>23</b>	

3º Período					
Componentes Curriculares	Tipo	Carga Horária		Crédito	Pré Requisito
		Aula	Relógio		
Contabilidade III	PROFISSIONAL	72	60	4	Contabilidade II
Matemática Básica	BÁSICA	72	60	4	
Direito Tributário I	BÁSICA	72	60	4	
Direito Trabalhista II	BÁSICA	36	30	2	Direito Trabalhista I
Teoria da Contabilidade II	PROFISSIONAL	36	30	2	Teoria da Contabilidade I
Contabilidade de Custos I	PROFISSIONAL	72	60	4	
ACG - Atividades Complementares de Graduação		18	15	1	
AE – Atividades de Extensão		36	30	2	
<b>Total</b>		<b>414</b>	<b>345</b>	<b>23</b>	

4º Período					
Componentes Curriculares	Tipo	Carga Horária		Crédito	Pré Requisito
		Aula	Relógio		
Contabilidade de Custos II	PROFISSIONAL	72	60	4	Contabilidade de Custos I
Contabilidade IV	PROFISSIONAL	72	60	4	Contabilidade III
Estatística Básica	BÁSICA	72	60	4	
Direito Tributário II	BÁSICA	36	30	2	Direito Tributário I
Matemática Financeira	BÁSICA	72	60	4	Matemática Básica
Optativa II	BÁSICA	36	30	2	
ACG - Atividades Complementares de Graduação		18	15	1	
AE – Atividades de Extensão		36	30	2	
<b>Total</b>		<b>414</b>	<b>345</b>	<b>23</b>	

5º Período					
Componentes Curriculares	Tipo	Carga Horária		Crédito	Pré Requisito
		Aula	Relógio		
Auditoria	PROFISSIONAL	72	60	4	
Estatística Aplicada	BÁSICA	72	60	4	Estatística Básica
Contabilidade Fiscal e Tributária	PROFISSIONAL	72	60	4	
Contabilidade V	PROFISSIONAL	72	60	4	Contabilidade IV
Orçamentos das Instituições Publicas	PROFISSIONAL	72	60	4	
ACG - Atividades Complementares de Graduação		18	15	1	
AE – Atividades de Extensão		54	45	3	
<b>Total</b>		<b>432</b>	<b>360</b>	<b>24</b>	

6º Período					
Componentes Curriculares	Tipo	Carga Horária		Crédito	Pré Requisito
		Aula	Relógio		
Análise de Demonstrativos Financeiros	PROFISSIONAL	72	60	4	
Eletiva I	PROFISSIONAL	72	60	4	
Contabilidade Pública	PROFISSIONAL	72	60	4	
Metodologia de Pesquisa	BÁSICA	36	30	2	
Ética Profissional Contábil	PROFISSIONAL	36	30	2	
Sistemas de Informações Contábeis	PROFISSIONAL	36	30	2	
Laboratório de Prática Contábil	PROFISSIONAL	36	30	2	
ACG - Atividades Complementares de Graduação		18	15	1	
AE – Atividades de Extensão		54	45	3	
Estágio Supervisionado		72	60	4	
<b>Total</b>		<b>504</b>	<b>420</b>	<b>28</b>	

7º Período					
Componentes Curriculares	Tipo	Carga Horária		Crédito	Pré Requisito
		Aula	Relógio		
Contabilidade Gerencial	PROFISSIONAL	72	60	4	
Trabalho de Conclusão de Curso I - TCC I	PROFISSIONAL	72	60	4	
Perícia Contábil	PROFISSIONAL	72	60	4	
Optativa III	PROFISSIONAL	72	60	4	
Eletiva II	PROFISSIONAL	72	60	4	
ACG - Atividades Complementares de Graduação		18	15	1	
AE – Atividades de Extensão		54	45	3	
Estágio Supervisionado		72	60	4	
<b>Total</b>		<b>504</b>	<b>420</b>	<b>28</b>	

8º Período					
Componentes Curriculares	Tipo	Carga Horária		Crédito	Pré Requisito
		Aula	Relógio		
Eletiva III	PROFISSIONAL	72	60	4	
Trabalho de Conclusão de Curso II - TCC II	PROFISSIONAL	72	60	4	TCC I
Controladoria	PROFISSIONAL	72	60	4	
Contabilidade Rural e Ambiental	PROFISSIONAL	72	60	4	
Optativa IV	PROFISSIONAL	72	60	4	
ACG - Atividades Complementares de Graduação		18	15	1	
AE – Atividades de Extensão		54	45	3	
Estágio Supervisionado		72	60	4	
<b>Total</b>		<b>504</b>	<b>420</b>	<b>28</b>	

<b>Quadro Resumo para Integralização</b>			
<b>Componentes Curriculares</b>	<b>Carga horária</b>		<b>Crédito</b>
	<b>Aula</b>	<b>Hora Relógio</b>	
Disciplinas Obrigatórias	2.448	2.040	136
Disciplinas Optativas	216	180	12
Disciplinas Eletivas	216	180	12
ACG – Atividades Complementares de Graduação	144	120	8
AE – Atividades de Extensão	360	300	16
ES – Estágio Supervisionado	216	180	12
<b>Total</b>	<b>3.600</b>	<b>3.000</b>	<b>200</b>

<b>Disciplinas Optativas</b>	<b>Carga horária</b>		<b>Crédito</b>
	<b>Aula</b>	<b>Hora Relógio</b>	
Cálculo Trabalhista	72	60	4
Tópicos Especiais de Contabilidade Financeira	72	60	4
Tópicos Especiais de Contabilidade Gerencial	72	60	4
Mercado de Capitais	72	60	4
Previdência e Atuária	36	30	2
Marketing de Serviços	36	30	2
Métodos Quantitativos	36	30	2
Empreendedorismo	72	60	4
Planejamento Empresarial	72	60	4
Libras	36	30	2

### 5.1 Ementário das Disciplinas Obrigatórias

A cada semestre, no planejamento inicial, serão verificadas pelo NDE e Colegiado de Curso as atividades a serem executadas (aulas teóricas, aulas práticas, estágios extracurriculares, atividades complementares).

Para tanto, semestralmente, os Núcleos Docentes Estruturantes e Colegiados dos Curso de Ciências Contábeis deverão reunir-se a fim de avaliar a pertinência acadêmico-pedagógica, o número de estudantes matriculados nas disciplinas do

curso e o número de vagas oferecidas e sua adequação a estrutura da Unidade Acadêmica de Passos.

As disciplinas serão executadas observando-se o que estabelece a Resolução CNE/CES nº 3 de 02 de julho de 2007 e envolverá Preleções e Aulas Expositivas (item I do Art. 2º).

São as ementas:

1º PERÍODO	
REDAÇÃO TÉCNICA	
Carga Horária: 36h (2 créditos)	1º Período
EMENTA	
Fundamentos e normas gerais da redação técnica. Análise de textos técnico-científicos. Da prevalência das diretrizes dos direitos humanos no mérito e análise. A educação ambiental como norte de sobrevivência e prevalência dos discursos na sociedade. Redação de ensaios, resumos e resenhas. Projeto de pesquisa, metodologia científica, (pesquisa, reflexão e métodos), comunicação de resultados (monografia, artigos científicos e relatórios técnicos). Estruturação e desenvolvimento de projeto na área profissional escolhida pelo aluno.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
ABREU, Antônio Suárez. <b>Curso de redação</b> . 6. ed. São Paulo, SP : Ática, 1997.	
FARACO, Carlos Alberto; TEZZA, Cristóvão. <b>Oficina de texto</b> . 9. ed. Petrópolis, RJ : Vozes, 2011.	
KOCH, Ingedore G. Villaça (KOCH, Ingedore Grunfel Villaça). <b>A inter-ação pela linguagem</b> . 11. ed. São Paulo, SP : Contexto, 2012.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
CEGALLA, Domingos Paschoal. <b>Novíssima gramática da língua portuguesa</b> . 48. ed. rev. São Paulo, SP : Companhia Editora Nacional, 2010.	
DIAS, Genebaldo Freire. <b>Educação ambiental: princípios e práticas</b> . [9. ed.] São Paulo, SP: Gaia, [2004].	

FÁVERO, Leonor Lopes. **Coesão e coerência textuais**. 11. ed., 7. imp. São Paulo, SP: Ática, [2012].

SAVIOLI, Francisco Platão; FIORIN, José Luiz. **Para entender o texto: leitura e redação**. 17. ed., 5. impr. São Paulo, SP : Ática, [2012].

SIQUEIRA JR., Paulo Hamilton; OLIVEIRA, Miguel Augusto Machado de. **Direitos humanos e cidadania**. São Paulo, SP : Revista dos Tribunais, 2007.

### PSICOLOGIA APLICADA

Carga Horária: 36h (2 créditos)

1º Período

#### EMENTA

A Psicologia como ciência: histórico, abordagens teóricas e comportamento humano. Psicologia e Trabalho. Comportamento Organizacional: a interação entre o indivíduo e a organização. Cultura e Clima Organizacional. Motivação. Comunicação. Liderança e poder. Negociação e Gestão de Conflitos. Saúde Mental e Trabalho. Diagnóstico, planejamento e alinhamento da gestão de pessoas à estratégia organizacional. Desenho de Cargos. Recrutamento e Seleção de Pessoas. Avaliação de Desempenho. Remuneração e Plano de Carreira, Cargos e Salários. Inovações na área de Gestão de Pessoas: competências, mentoring e coaching.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

AGUIAR, Maria Aparecida Ferreira de. **Psicologia aplicada à administração: uma introdução à psicologia organizacional**. São Paulo: Atlas, 2010.

ANTUNES, R. **Os sentidos do trabalho: ensaio sobre a afirmação e a negação no trabalho**. São Paulo: Boitempo Editorial

ATKINSON, Rita L e BATISTA, Dayse. **Introdução à psicologia**. Artes Médicas Porto Alegre: Cdu

BRASILEIRO, Jeremias. **Cultura afro-brasileira na escola: o congado em sala de aula**. São Paulo: Ícone, 2010. 109 p. (Conhecimento e vida).

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

COHEN, A. R. & FINK, S.L. **Comportamento organizacional: conceitos e estudos de casos**. Rio de Janeiro: Campus

DEMO, G. **Políticas de gestão de pessoas nas organizações: papel dos valores pessoais e da justiça organizacional**. São Paulo: Atlas

KOLB, David A; RUBIN, Irwin M e MCINTYRE, James M. **Psicologia organizacional: uma abordagem vivencial**. São Paulo: Atlas

SPECTOR, P. E. **Psicologia nas Organizações**. São Paulo: Editora Saraiva

ZANELLI, J.C., BORGES-ANDRADE, J. & BASTOS, A.V.B. (Orgs). **Psicologia organizações e trabalho no Brasil**. Porto Alegre: Artmed.

MOURA, Antônio de Paiva. **A cultura afro-brasileira e a festa do Rosário em Diamantina**. Belo Horizonte: Imprensa Oficial, 1998. 42p.

### FUNDAMENTOS DE ECONOMIA

Carga Horária: 36h (2 créditos)

1º Período

#### EMENTA

Macroeconomia: introdução, agregados macroeconômicos e teorias macroeconômicas. Contabilidade social. Determinantes do nível de renda e produto nacionais. O mercado de bens e serviços. O lado monetário da economia. Inflação. Setor externo. Política Fiscal e setor público. Desenvolvimento e crescimento econômico.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CARVALHO, Luiz Carlos P. **Microeconomia introdutória**: para cursos de administração e contabilidade. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

GREMAUD, Amaury Patrick. et al. **Manual de economia**. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

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

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

LEITE, Antonio Dias. **A economia brasileira**: de onde viemos e onde estamos. 2. ed. rev. e São Paulo: Elsevier, 2011.

LEITE, José Alfredo Américo. **Macroeconomia**: teoria, modelos e instrumentos de política econômica. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

SANTOS, Boaventura de Sousa. **A Globalização e as ciências sociais**. 2. ed. São Paulo: Cortez, 2002.

VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de. **Manual de microeconomia**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

\_\_\_\_\_. **Manual de macroeconomia**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

### TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO

Carga Horária: 72h (4 créditos)

1º Período

#### EMENTA

Fundamentação Teórica da Administração; As Empresas; O Ambiente em que as empresas trabalham; O Processo administrativo; Abordagens da Teoria Geral da Administração; Funções administrativas; Introdução de sistemas e métodos; Introdução a Gestão de Materiais.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BATEMAN, Thomas S. SNELL, Scott A. **Administração: construindo vantagem competitiva (Management)**. Trad. Celso A. Rimoli. São Paulo: Atlas, 1998.

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração**. 7. ed. São Paulo: Makron Books. 2003

KWASNICKA, Eunice Lacava. **Introdução à administração**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1995.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CERTO, Samuel C. **Administração moderna**. 9. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2003.

KWASNICKA, Eunice Lacava. **Teoria geral da administração**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1989.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Introdução à administração**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

\_\_\_\_\_. **Introdução à administração**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1996.

MORGAN, Gareth. **Imagens da organização**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

ROOS, Daniel. **A máquina que mudou o mundo**. Rio de Janeiro: Campus, 1992.

### CONTABILIDADE I

Carga Horária: 72h (4 créditos)	1º Período
<b>EMENTA</b>	
<p>A 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 financeiras obrigatórias. Evidenciação.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
<p>MARION, José Carlos. <b>Contabilidade básica</b>. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>PADOVEZE, Clóvis Luiz. <b>Manual de contabilidade básica</b>: uma introdução à prática contábil. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>RIBEIRO, Osni Moura. <b>Contabilidade básica fácil</b>. 27. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
<p>GONÇALVES, Eugênio Celso. BAPTISTA, Antônio Eustáquio. <b>Contabilidade geral</b>. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1998.</p> <p>IUDICIBUS, Sergio. MARION José Carlos. <b>Contabilidade comercial</b>. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>MULLER, Aderbal Nicolas. <b>Contabilidade básica</b>: elementos essenciais. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.</p> <p>SA, Antonio Lopes De. <b>Princípios fundamentais da contabilidade</b>. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2007.</p>	
<b>INSTITUIÇÃO DO DIREITO PÚBLICO E PRIVADO</b>	
Carga Horária: 72h (4 créditos)	1º Período
<b>EMENTA</b>	
<p>Direito Público: - Direito constitucional: Estado. Constituição. Direitos e garantias individuais. - Direito Administrativo: Conceito. Princípios da Administração Pública. Classificação da Administração Pública. Serviços Públicos. Agentes Públicos. -</p>	

Direito Privado: Personalidade e capacidades jurídicas. Fatos e atos jurídicos. - Direito das Obrigações: Conceito e Classificação. - Direito das Coisas: Conceito. Posse e Propriedade. Penhor e Hipoteca. - Direito de Família: Regime de bens no casamento. Curatela. Tutela. Ausência. - Direito das Sucessões: Sucessão legítima e testamentária. Tipos de testamento.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

COTRIM, Gilberto. **Instituições de direito público e de direito privado**. 22. ed. São Paulo. Saraiva, 1998.

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL; 5 DE OUTUBRO DE 1988. 35 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

NADER, Paulo. **Introdução ao estudo do direito**. 30. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2008.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRANCATO, Ricardo Teixeira. **Instituições de direito público e de direito privado**. 11. ed. São Paulo: Saraiva, 1998.

COSTA, Marcus Vinícius Americano da. **Exegese e aplicabilidade de instituições de direito público e privado**. Leme: CL EDIJUR, 2002.

NERY JUNIOR, Nelson; NERY, Rosa Maria de Andrade. **Código civil comentado**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2008.

PINHO, Rodrigo César Rebello. **Teoria geral da constituição e direitos fundamentais**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2002.

VENOSA, Sílvio de Salvo. **Introdução ao estudo do direito**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

### SOCIOLOGIA

Carga Horária: 36h (2 créditos)

1º Período

### EMENTA

O Indivíduo e a Sociedade. Relações Sociais. Cultura, subcultura e contracultura. Ideologia. Estrutura, Organização e sistema. Comportamento, controle social e poder. As relações étnico-raciais. Questões sociais contemporâneas. Os desafios de uma sociedade que considere os direitos humanos e a igualdade, Abordagem da Resolução CNE/CP 1/2004 acerca das Diretrizes Curriculares Nacionais para

Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Indígena.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BERGER, Peter L.; LUCKMANN, Thomas. **A construção social da realidade** Tratado de sociologia do conhecimento. 4. ed. Petrópolis, RJ : Vozes, 1978.

WEBER, Max, 1864-1920. **Conceitos básicos de sociologia**. São Paulo, SP : Moraes, 1987.

DURKHEIM, Émile, 1858-1917. **Educação e sociologia**. 12. ed. São Paulo, SP : Melhoramentos, 1978.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MACHADO NETO, Antônio Luís. **Sociologia jurídica**. 6. ed. São Paulo, SP : Saraiva, 1987.

DINIZ, Maria Helena. **Compêndio de introdução à ciência do direito**: introdução à teoria geral do direito, à filosofia do direito, à sociologia jurídica e à lógica jurídica, norma jurídica e aplicação do direito. 23. ed. São Paulo, SP : Saraiva, 2012.

PEREIRA, Luiz. **Ensaio de sociologia do desenvolvimento**. 3. ed. São Paulo, SP : Pioneira, [1978].

WEBER, Max, 1864-1920. **Ensaio de sociologia**. 3. ed. Rio de Janeiro, RJ : Zahar, [1974].

## 2º PERÍODO

### TEORIA DA CONTABILIDADE I

Carga Horária: 36h (2 créditos)

2º Período

#### EMENTA

Campo Metodologia e Evolução da Ciência Contábil. A Contabilidade no Brasil. Os Princípios Contábeis Geralmente Aceitos. Postulados. Princípios e Convenções Contábeis.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

IUDICIBUS, Sergio de. **Introdução à teoria da contabilidade**: para o nível de graduação. 4. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2008.

IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Teoria avançada da contabilidade**. São Paulo: Atlas, 2004.

SÁ, Antonio Lopes. **Teoria da Contabilidade**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Contabilidade intermediária**: de acordo com as novas exigências do MEC para o curso de Ciências Contábeis. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

IUDÍCIBUS, Sergio de. MARTINS, Eliseu. GELBCK, Ernesto Rubens. SANTOS, Arioaldo dos. **Manual de contabilidade societária**: aplicável a todas as sociedades. São Paulo: Atlas, 2010

MARION, José Carlos. **Contabilidade básica**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

PEREIRA, Elias. **Fundamentos da contabilidade**. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2005.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade avançada**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

### CONTABILIDADE II

Carga Horária: 72h (4 créditos)

2º Período

#### 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; ajustes 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.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

IUDICIBUS, Sergio. **Introdução à contabilidade**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 1998.

MARION, José Carlos. **Contabilidade básica**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

PADOVEZE, Clóvis Luiz. **Manual de contabilidade básica**: uma introdução à prática contábil. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade básica fácil**. 27. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

FRANZONI, Gervásio. **Contabilidade geral**. 4. ed. São Paulo: FTD, 1998

GONÇALVES, Eugênio Celso Baptista, Antônio Eustáquio. **Contabilidade geral**. São Paulo: Atlas, 1997

MULLER, Aderbal Nicolas. **Contabilidade básica: elementos essenciais**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

SÁ, Antonio Lopes De. **Princípios fundamentais da contabilidade**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

#### DIREITO TRABALHISTA I

Carga Horária: 72h (4 créditos)

2º Período

#### EMENTA

Direito Do Trabalho: Conceito e Noções Básicas; Fontes; Princípios Do Direito Do Trabalho. Artigo 7º Da Constituição Federal, Organização Da Justiça: Competência Da Justiça Do Trabalho; Consolidação Das Leis Trabalhistas. Contrato De Trabalho, Contrato Individual De Trabalho, O Empregado E Suas Características, Tipos De Trabalhadores, Rotina De Admissão De Empregado, Empregador. Normas Gerais De Tutela Do Trabalho: Alterações No Contrato De Trabalho, Da Interrupção e Da Suspensão Do Contrato De Trabalho, Jornada De Trabalho, Remuneração e Salários, Férias, Fundo De Garantia Do Tempo De Serviço, Aviso Prévio, Estabilidade, Extinção Do Contrato De Trabalho, Prescrição Do Contrato De Trabalho e Dos Direitos Trabalhistas. Direito do Trabalho: Conceito. Fontes. Princípios do Direito do Trabalho. Artigo 7º da Constituição Federal de 1988. Organização da Justiça Trabalhista: composição e Forma. Consolidação das leis trabalhistas. Empregado: Conceito e Requisitos Legais. O empregado e suas características.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL; 5 DE OUTUBRO DE 1988. 35. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

MARTINS, Sergio Pinto. **Fundamentos do direito do trabalho**. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

\_\_\_\_\_. **CLT Universitária**: Consolidação das leis trabalhistas. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DELGADO, Mauricio Godinho. **Curso de direito do trabalho**. 10. ed. São Paulo: LTR, 2011.

MARTINEZ, Luciano. **Curso do direito do trabalho**: Relações individuais, sindicais e coletivas do trabalho. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

MARTINS, Sergio Pinto. **Comentários a consolidação das leis trabalhistas**. 16. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. **Iniciação ao direito do trabalho**. 36. ed. São Paulo: LTr, 2011.

OLIVEIRA, Aristeu de. **Contrato especial por prazo determinado**: banco de horas e trabalho temporário. São Paulo: Atlas, 1998.

#### ECONOMIA APLICADA

Carga Horária: 36h (2 créditos)

2º Período

#### EMENTA

Microeconomia: Teoria microeconômica, o comportamento das unidades econômicas básicas, os consumidores e produtores e o mercado, determinação dos preços e quantidades em mercados específicos.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CARVALHO, Luiz Carlos P. **Microeconomia introdutória**: para cursos de administração e contabilidade. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

GREMAUD, Amaury Patrick. et al. **Manual de economia**. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

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

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

LEITE, José Alfredo Américo. **Macroeconomia**: teoria, modelos e instrumentos de política econômica. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

GUJARATI, Damodar. *Econometria básica*. 3. ed. São Paulo: Pearson Makron Books. 2005.

SANTOS, Boaventura de Sousa. **A Globalização e as ciências sociais**. 2. ed. São Paulo: Cortez, 2002.

VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de. **Manual de microeconomia**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

\_\_\_\_\_. **Manual de macroeconomia**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

### DIREITO DE EMPRESAS

Carga Horária: 72h (4 créditos)

2º Período

#### EMENTA

Direito do empresário Individual. Obrigações do Empresário. Sociedades empresariais. Teoria dos títulos de crédito. Falência e Recuperação Judicial e Extrajudicial.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

COELHO, Fábio Ulhoa. **Manual de direito comercial**. 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

FAZZIO JUNIOR, Waldo. **Manual de direito comercial**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

MAMEDE, Gladston. **Direito empresarial brasileiro** 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010. v. 1.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BERTOLDI, Marcelo M.; RIBEIRO, Márcia Carla Pereira. **Curso avançado de direito comercial**. São Paulo: Revista dos tribunais, 2009.

BULGARELLI, Waldirio. **Direito comercial**. 13. ed. São Paulo: Atlas, 1998.

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, 5 DE OUTUBRO DE 1988. 35. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

MARTINS, FRAN. **Curso de direito comercial**. 22. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1998.

REQUIÃO, RUBENS. **Curso de direito comercial**. São Paulo: Saraiva, 1971.

### FILOSOFIA

Carga Horária: 36h (2 créditos)	2º Período
<b>EMENTA</b>	
O conhecimento filosófico: suas áreas e suas especificidades. Filosofia e Direitos Humanos. As origens e a evolução da Ética a partir de suas raízes filosóficas.”	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
BITTAR, Eduardo C.B. <b>Curso de Filosofia do Direito</b> . 4a. São Paulo: Atlas, 2005.	
BOBBIO, Norberto. <b>O Positivismo Jurídico</b> : lições de filosofia do direito. São Paulo: Ícone, 1995.	
CHAUI, Marilena. <b>Convite à Filosofia</b> . 13a. São Paulo: Ática, 2005.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
NADER, Paulo. <b>Filosofia do Direito</b> . 14a. Rio de Janeiro. Forense, 2005.	
KAUFMANN, A. [et al] org.. <b>Introdução à filosofia</b> do direito e à teoria do direito contemporâneas. Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian, 2002.	

### 3º PERÍODO

<b>CONTABILIDADE III</b>	
Carga Horária: 72h (4 créditos)	3º Período
<b>EMENTA</b>	
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.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti, <b>Contabilidade intermediária</b> : textos, exemplos e exercícios resolvidos. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010.	
MARION, José Carlos, <b>Contabilidade básica</b> . 10. ed. São Paulo: Atlas, 2009.	
PADOVEZE, Clóvis Luís, <b>Manual de contabilidade básica</b> : contabilidade introdutória e intermediária. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2009.	

RIBEIRO, Osni Moura, **Contabilidade intermediária**. Atualizada conforme a Lei 11.638/2007 e Medida Provisória 449/2008. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

SANTOS, José Luiz dos; SCHIMIDT, Paulo, **Contabilidade Intermediária**, atualizada pela Lei nº 11.941/09 e pelas Normas CPC. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

GONÇALVES, Eugênio Celso. BAPTISTA, Antônio Eustáquio. **Contabilidade geral**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1998

IUDÍCIBUS, Sergio de. MARTINS, Eliseu. GELBCK, Ernesto Rubens. SANTOS, Arioaldo dos. **Manual de contabilidade societária**: aplicável a todas as sociedades. São Paulo: Atlas, 2010.

MULLER, Aderbal Nicolas, **Contabilidade básica**, fundamentos essenciais, São Paulo, Pearson Prentice Hall, 2009.

PEREIRA, Elias. **Fundamentos da contabilidade**. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2005.

SÁ, Antônio Lopes de. **Princípios fundamentais de contabilidade**, 4. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

#### MATEMÁTICA BÁSICA

Carga Horária: 72h (4 créditos)

3º Período

#### EMENTA

Conjuntos numéricos. Função. Principais funções reais elementares e suas aplicações. Noções de limites. Noções de derivada e suas aplicações. Noções de integração e suas aplicações.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GUIDORIZZI, Hamilton Luiz. **Um curso de cálculo**. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2012. v. 1.

LEITHOLD, L. **Matemática aplicada à economia e administração**. São Paulo: Harbra, 2001.

MORETTIN, P. A.; BUSSAB, W. O.; HAZZAN, S. **Cálculo**: funções de uma variável. 3. ed. atual. e ampl. São Paulo: Atual, 1999.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CHIANG, A. C.; WAINWRIGHT, K. **Matemática para economistas**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

HARIKI, S; ABDOUNUR, O. J. **Matemática aplicada: administração, economia, contabilidade**. São Paulo: Saraiva, 2005.

HOFFMANN, L. D.; BRADLEY, G. L. **Cálculo: um curso moderno e suas aplicações**. 10. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2010.

ROGAWSKI, J. **Cálculo**. 10. ed. Porto Alegre: Bookman, 2009. v. 1.

SILVA, S. M. da; SILVA, E. M. da; SILVA, E. M. da. **Matemática para os cursos de economia, administração, ciências contábeis**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010. v. 1.

SIMON, C.; BLUME, L. **Matemática para economistas**. Porto Alegre: Bookman, 2004.

TAN, S. T. **Matemática aplicada à administração e economia**. 5. ed. São Paulo: Pioneira Thomson, 2001.

### DIREITO TRIBUTÁRIO I

Carga Horária: 72h (4 créditos)

3º Período

#### EMENTA

Direito Tributário - Classificação dos tributos. Princípios do Sistema Tributário Nacional. Competência Tributária e Repartição de Receitas. Fontes do Direito Tributário. Vigência, Aplicação, Interpretação e Legislação Tributária. Obrigação Tributária. Responsabilidade Tributária. Crédito Tributário. Suspensão do Crédito Tributário. Extinção do Crédito Tributário. Prescrição e Decadência do Crédito Tributário. Elisão Fiscal e Ilícito Tributário.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BRASIL. Constituição de 1988. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Manual de Legislações Atlas. Organização de textos por Alexandre de Moraes. 28. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

BRASIL. **Código tributário nacional**. Organização de textos por Anne Joyce Angher. 8. ed. São Paulo: Rideel, 2007.

FABRETTI, Láudio Camargo; FABRETTI, Dilene Ramos. **Direito tributário: para os cursos de administração e ciências contábeis**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BALEEIRO, Aliomar. **Direito tributário brasileiro**. Atualizada por Flávio Bauer. Rio de Janeiro: Forense. 1985.

BASTOS, Luiz Celso. **Direito tributário**. 1. ed. Bauru: Javalivi, 1981.

CHIMENTI, Ricardo Cunha. **Direito tributário** - Sinopses Jurídicas n. 16. 9. ed. São Paulo: Saraiva. 2007.

DENARI, Zelmo. **Curso de direito tributário**. 6. ed. Rio de Janeiro: Forense 2000.

MARTUSCELLI, Fernando José Dutra. **Elementos do direito tributário**. 1. ed. Campinas: Jurídica Mizuno. 2001.

## TEORIA DA CONTABILIDADE II

Carga Horária: 36h (2 créditos)

3º Período

### EMENTA

Identificação e Avaliação do Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Evidência Contábil. A Contabilidade e as Flutuações de Preços.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

IUDICIBUS, Sergio de. **Introdução à teoria da contabilidade**: para o nível de graduação. 4. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2008.

\_\_\_\_\_. **Teoria avançada da contabilidade**. São Paulo: Atlas, 2004.

SÁ, Antonio Lopes. **Teoria da contabilidade**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Contabilidade intermediária**: de acordo com as novas exigências do MEC para o curso de Ciências Contábeis. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

IUDÍCIBUS, Sergio de. MARTINS, Eliseu. GELBCK, Ernesto Rubens. SANTOS, Arioaldo dos. **Manual de contabilidade societária**: aplicável a todas as sociedades. São Paulo: Atlas, 2010.

MARION, José Carlos. **Contabilidade básica**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

PEREIRA, Elias. **Fundamentos da contabilidade**. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2005.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade avançada**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

<b>CONTABILIDADE DE CUSTOS I</b>	
Carga Horária: 72h (4 créditos)	3º Período
<b>EMENTA</b>	
<p>Conceitos, objetivos e finalidades da Contabilidade de Custos. Classificação e nomenclatura dos custos. Conceituação de Custos: por produto, por processo e por atividade. Métodos de Custeio: Custeio por Absorção, Rateio Integral e por Departamentalização, Custeio Variável, ABC, Custeio Baseado em Atividades e Custeio Pleno (RKW).</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
<p>CREPALDI, Silvio Aparecido. <b>Curso básico de contabilidade de custos</b>. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002.</p> <p>MARTINS, Eliseu. <b>Contabilidade de custos</b>. 9. ed. São Paulo: Atlas, 1997.</p> <p>RIBEIRO, Osni Moura. <b>Contabilidade de custos fácil</b>. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 1999.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
<p>CRC-SP IBRACON. <b>Custos ferramentas de gestão</b>. Ibracon, 2000.</p> <p>HORNGREN, Charles Thomas; FOSTER, George; DATAR, Srikant M. <b>Contabilidade de custos: um enfoque administrativo</b>. 9. ed. São Paulo: Atlas, 1997.</p> <p>LEONE, George Sebastião Guerra. <b>Custos planejamento, implantação e controle</b>. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2000.</p> <p>MAHER, Michael. <b>Contabilidade de custos: criando valor para a administração</b>. São Paulo: Atlas, 2001.</p> <p>OLIVEIRA, Luís Martins de; PEREZ JUNIOR, José Hernandez. <b>Contabilidade de custos para não contadores</b>. São Paulo: Atlas, 2000.</p>	

<b>DIREITO TRABALHISTA II</b>	
Carga Horária: 36h (2 créditos)	3º Período
<b>EMENTA</b>	
<p>Tipos de Trabalhadores: Trabalhador Autônomo. Trabalhador Eventual. Trabalhador Temporário e por Prazo Determinado. Empregador. Conceito. Tipos. Contrato de Trabalho: característica. Contrato Individual de Trabalho. Carteira de Trabalho e</p>	

Previdência Social. Registro do Empregado. Alterações no Contrato de Trabalho. Da Interrupção e da Suspensão do Contrato de Trabalho. Jornada de Trabalho. Remuneração e salários. Férias. Extinção do Contrato de Trabalho. Aviso Prévio; Trabalho do Menor e da Mulher. Seguro Desemprego. FGTS. Noções de Acordo Convenção e Dissídio.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL; 5 DE OUTUBRO DE 1988. 35. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

MARTINS, Sergio Pinto. **Fundamentos do direito do trabalho**. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

\_\_\_\_\_. **CLT Universitária**: Consolidação das leis trabalhistas. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DELGADO, Mauricio Godinho. **Curso de direito do trabalho**. 10. ed. São Paulo: LTR, 2011.

MARTINEZ. Luciano. **Curso do direito do trabalho**: Relações individuais, sindicais e coletivas do trabalho. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

MARTINS. Sergio Pinto. **Comentários a consolidação das leis trabalhistas**. 16. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

NASCIMENTO. Amauri Mascaro. **Iniciação ao direito do trabalho**. 36. ed. São Paulo: LTr, 2011.

OLIVEIRA, Aristeu de. **Contrato especial por prazo determinado**: banco de horas e trabalho temporário. São Paulo: Atlas, 1998.

### 4º PERÍODO

#### CONTABILIDADE DE CUSTOS II

Carga Horária: 72h (4 créditos)

4º Período

#### EMENTA

Custo por processo. Custo por Ordem de Produção ou Encomenda. Custo padrão. Plano de Contas e Contabilização de Custos. Custo dos Produtos Acabados. Custos

dos produtos em elaboração. Custos Conjuntos e seus métodos de apropriação. Custos para decisão e controle: pontos de equilíbrio e margens de contribuição. Sistemas e modelos de gestão de custos.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

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

LEONE, George Sebastião Guerra. **Curso de contabilidade de custos**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

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

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ATKINSON, Anthony A. BANKER. Rajiv D, KAPLAN, Robert S, YOUNG S. Mark. **Contabilidade gerencial**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

CRC-SP IBRACON. **Custos**: ferramenta de gestão. São Paulo: Atlas, 2000.

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

PADOVESE, Clovis Luis. **Contabilidade gerencial “Um enfoque em sistema de informação contábil”**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade de custo fácil**. 6. ed. São Paulo: Saraiva 1999.

#### CONTABILIDADE IV

Carga Horária: 72h (4 créditos)

4º Período

#### 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.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Contabilidade avançada**: textos, exemplos e exercícios resolvidos. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

PEREZ Júnior, José Hernandez. **Contabilidade avançada**: texto e testes com as respostas. São Paulo: Atlas, 2007.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade avançada**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

IUDÍCIBUS, Sergio de. MARTINS, Eliseu. GELBCK, Ernesto Rubens. SANTOS, Ariovaldo dos. **Manual de contabilidade societária**: aplicável a todas as sociedades. São Paulo: Atlas, 2010

MARION, José Carlos. **Contabilidade avançada**: para cursos de graduação e concursos públicos. São Paulo: Saraiva, 2006.

MARION, José Carlos. **Contabilidade empresarial**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

PEREIRA, Elias. **Fundamentos da contabilidade**. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2005.

SANTOS, José dos; SCHMIDT, Paulo; FERNANDES, Luciane Alves. **Contabilidade avançada**: aspectos societários e tributários. São Paulo: Atlas, 2003.

#### ESTATÍSTICA BÁSICA

Carga Horária: 72h (4 créditos)

4º Período

#### EMENTA

Introdução à estatística básica, descrição e cálculo de medidas e parâmetros estatísticos, gráficos, tendência central e dispersão, probabilidades, distribuição de probabilidades, planilhas de dados, variância, desvios, regressão linear.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

NAZARETH, Helenalda Resende de Souza. **Curso básico de estatística**. 1. ed. São Paulo, SP: Ática, 1986.

NEUFELD, John L. **Estatística aplicada a administração usando Excel**. 1. ed. São Paulo, SP: Print Hall do Brasil, 2003.

PESSOA, Cristiana Filizola Carneiro. **A estatística básica e sua prática**. 3. ed. São Paulo, SP: LTC, 2005.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CRESPO, Antonio Arnot. **Estatística**. 10. ed. São Paulo, SP: Ed Saraiva, 1993.

CUNHA, S. Ezequiel. **Iniciação à estatística**. 3. ed. Belo Horizonte, MG: Lê/MEC, 1976.

MARTINS, Gilberto de Andrade e outro. **Princípios de estatística**. 4. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2006.

MORGADO, Augusto César de Oliveira e outros. **Análise combinatória e probabilidade**. Coleção do Professor de Matemática. 04 ed. Rio de Janeiro, RJ: SBM – Sociedade Brasileira de Matemática, 1982.

NETO, Pedro Luiz de Oliveira Costa. **Estatística**. 2. ed. São Paulo, SP: Ed. Edgard Blucher Ltda, 2002.

SPIEGEL, Murray R. **Estatística**. Coleção Schãum. 04 ed. São Paulo, SP: Mc Graw Hill, 1972.

TRIOLA, Mario F. **Introdução à estatística**. 7. ed. Rio de Janeiro, RJ: LTC – Livros técnicos e científicos, 1999.

## DIREITO TRIBUTÁRIO II

Carga Horária: 36h (2 créditos)

4º Período

### EMENTA

Responsabilidade Tributária. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Administração Tributária. Os tributos previstos na Constituição da República. Os tributos em espécie: exemplificação. Repartição Constitucional das Receitas Tributárias.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ALEXANDRINO, Marcelo. **Manual de direito tributário**. 4. ed. Niterói, RJ: Impetus, 2007. 451p.

FABRETTI, Láudio Camargo; FABRETTI, Dilene Ramos. **Direito tributário para os cursos de administração e ciências contábeis**. 4. ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2005. 180p.

SABBAG, Eduardo. **Manual de direito tributário**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2010. 1126p.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BALEEIRO, Aliomar. **Direito tributário brasileiro**. 11. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2006. 1063p.

COELHO, Sacha Calmon Navarro. **Curso de direito tributário**. Rio de Janeiro: Forense, 2007.

HARADA, Kiyoshi. **Direito financeiro e tributário**. 17. ed. São Paulo: Atlas, 2008. 748p.

ICHIHARA, Yoshiaki. **Direito tributário**: atualizado de acordo com as Emendas Constitucionais ns. 3, de 17/3/93, 10, de 4-3-96, 12, de 15-8-96, 17, de 22-11-97, 21, de 18-3-99, 29, de 13-09-00, 31, de 18-12-00, 32, de 11-9-01, 33, 11-12-01, 37, de 12-6-02, 39, de 19-12-02, 40, de 29-5-03, 41 e 42, de 31-12-03, 44, de 30-6-04, 45, de 8-12-04, e 47, de 5-7-05. 15. ed. São Paulo: Atlas, 2006. 348 p.

RUSCHMANN, Cristiano Frederico. **Direito tributário**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2008. 277p.

### MATEMÁTICA FINANCEIRA

Carga Horária: 72h (4 créditos)

4º Período

#### EMENTA

Juro simples e composto. Capitalização simples, composta e contínua. Taxa nominal e real. Equivalência de capitais. Regra de Sociedade. Desconto simples e composto. Empréstimos, Rendas, amortizações e depreciações.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ASSAF NETO, A. **Matemática financeira e suas aplicações**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

HAZZAN, Samuel; POMPEO, José Nicolau. **Matemática financeira**. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

PUCCINI, A. L. **Matemática financeira**: objetiva e aplicada. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ASSAF NETO, Alexandre. **Matemática financeira e suas aplicações**. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

BRUNI, A. L., FAMA, R. **Matemática financeira**: com HP12C e Excel. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

CHIANG, A. C.; WAINWRIGHT, K. **Matemática para economistas**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

SIMON, C.; BLUME, L. **Matemática para economistas**. Porto Alegre: Bookman, 2004.

VIEIRA SOBRINHO, José Dutra. **Matemática financeira:** juros, capitalização, descontos e séries de pagamentos; Operações realizadas no sistema financeiro brasileiro: letras de câmbio, CDB, cadernetas de poupança, debêntures, capital de giro, Finame, Resolução nº 63, leasing e aquisição de casa própria; Utilização de minicalculadoras financeiras. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

### 5º PERÍODO

#### AUDITORIA

Carga Horária: 72h (4 créditos)

5º Período

#### EMENTA

Aspectos Conceituais. Objetivos e objetos de auditoria. Tipos de Auditoria. Responsabilidades do Auditor. Ética e postura profissional do Auditor. Aspectos de controle interno e procedimentos de auditoria aplicáveis aos diversos grupos de valores patrimoniais e de resultados. Aspectos relacionados às exigências dos órgãos normativos e fiscalizadores. Elaboração de relatórios e pareceres.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Auditoria:** um curso moderno e completo. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

ATTIE, Willian. **Auditoria:** conceitos e aplicações. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

FRANCO, Hilário e MARRA, Ernesto. **Auditoria contábil.** 4. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BOYNTON, Willian; JOHNSON, Raymond N; KELL, Walter G. **Auditoria.** São Paulo: Atlas, 2002.

CARLIN, Everson Luiz Breda. **Auditoria, planejamento e gestão tributária.** Ed. Juruá, 2008.

CREPALDI, Silvio Aparecido. **Auditoria contábil:** teoria e prática. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

LINS, Luiz dos Santos. **Auditoria:** uma abordagem prática com ênfase na auditoria externa. São Paulo: Atlas, 2011.

PEREZ JUNIOR, J. H. **Auditoria de demonstrações contábeis:** normas e procedimentos. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2004

RIBEIRO, Osni Moura e RIBEIRO, Juliana Moura. **Auditoria Fácil**. São Paulo: Saraiva, 2011.

SANTOS, José Luiz dos Santos. Schmidt, Paulo. **Fundamentos de Auditoria Fiscal – Coleção Resumos de Contabilidade**. São Paulo: Atlas, 2007.

### ESTATÍSTICA APLICADA

Carga Horária: 72h (4 créditos)

5º Período

#### EMENTA

Revisão de estatística básica, momentos de assimetria e curtose, teoria de probabilidades, distribuição binomial, distribuição normal, distribuição de Poisson, estimação, decisão estatística, testes de hipóteses e de significância, teoria de pequenas amostras, teste do qui-quadrado, análise de variância.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DOWNING, Douglas; Clark, Jeffrey. **Estatística aplicada**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

KAZMIER, Leonard J. **Estatística aplicada à economia e administração**. São Paulo: Makron Books, 2004.

NEUFELD, John L. **Estatística aplicada à administração usando Excel**. São Paulo, SP: Print Hall do Brasil, 2003.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

COSTA NETO, Pedro Luiz. **Estatística**. 2. ed. São Paulo, SP: Ed. Edgard Blucher, 2002.

MARTINS, Gilberto de Andrade; DONAIRE, Denis. **Princípios de estatística**. 4. ed. São Paulo, SP: Atlas, 1995.

MORGADO, Augusto César de Oliveira. et al. **Análise combinatória e probabilidade**. Rio de Janeiro, RJ: 1991.

NAZARETH, Helenalda Resende de Souza. **Curso básico de estatística**. São Paulo, SP: Ática, 1986.

SMAILES, Joanne, MCGRANE, Ângela. **Estatística aplicada à administração com Excel**. São Paulo, SP: Atlas, 2002.

SPIEGEL, Murray R. **Estatística**. São Paulo, SP: Mc Graw Hill, 1971.

TRIOLA, Mario F. **Introdução à estatística**. 7. ed. Rio de Janeiro, RJ: LTC , 1999.

### CONTABILIDADE FISCAL E TRIBUTÁRIA

Carga Horária: 72h (4 créditos)

5º Período

#### EMENTA

O planejamento fiscal e tributário das entidades considerando seu tamanho e os diversos níveis governamentais e suas tributações federal, estadual e municipal. Registros e lançamentos contábeis para os efetivos cálculos, recolhimentos e cumprimento das diversas obrigações acessórias.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FABRETTI, Láudio Camargo. **Contabilidade tributária**. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

OLIVEIRA, Gustavo Pedro de. **Contabilidade tributária**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

REZENDE, Amaury José; PEREIRA, Carlos Alberto; ALENCAR, Roberta Carvalho de. **Contabilidade tributária**: entendendo a lógica dos tributos e seus reflexos sobre os resultados das empresas. São Paulo: Atlas, 2010.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

FAGUNDES, Milton. Neves, Newton José de Oliveira. **Mais lucros com menos impostos**: primeira jornada nacional de planejamento tributário. São Paulo: Misson, 1999.

IUDÍCIBUS, Sergio de. MARTINS, Eliseu. GELBCK, Ernesto Rubens. SANTOS, Arioaldo dos. **Manual de contabilidade societária**: aplicável a todas as sociedades. São Paulo: Atlas, 2010.

OLIVEIRA, Luís Martins de; CHIEREGATO, Renato; PEREZ JUNIOR, José Hernandez; GOMES, Marliete Bezerra. **Manual de contabilidade tributária**: textos e testes com as respostas. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

PEREIRA, Elias. **Fundamentos da contabilidade**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.

YOUNG, Lúcia Helena Briski. **Imposto de renda pessoa jurídica**: noções fundamentais. 7. ed. Curitiba: Juruá, 2008.

### CONTABILIDADE V

Carga Horária: 72h (4 créditos)

5º Período

### EMENTA

Leasing financeiro e operacional; reavaliação de ativo (impairment e seus impactos no ativos e depreciação), Informação Assimétrica e “Gerenciamento” de Resultados Contábeis. Teoria de contratos e conflito entre Agente e Principal (Custos de Agência). Normas internacionais de contabilidade. Comparação dos sistemas contábeis e das normas de diversos países. Causas das diferenças internacionais dos sistemas contábeis. Harmonização no Brasil e no mundo. Organismos promotores da harmonização contábil internacional.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Contabilidade avançada**: textos, exemplos e exercícios resolvidos. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

PEREZ Júnior, José Hernandez. **Contabilidade avançada**: texto e testes com as respostas. São Paulo: Atlas, 2007.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade avançada**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

IUDÍCIBUS, Sergio de. MARTINS, Eliseu. GELBCK, Ernesto Rubens. SANTOS, Arioaldo dos. **Manual de contabilidade societária**: aplicável a todas as sociedades. São Paulo: Atlas, 2010

MARION, José Carlos. **Contabilidade avançada**: para cursos de graduação e concursos públicos. São Paulo: Saraiva, 2006.

MARION, José Carlos. **Contabilidade empresarial**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

PEREIRA, Elias. **Fundamentos da contabilidade**. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2005.

SANTOS, José dos; SCHMIDT, Paulo; FERNANDES, Luciane Alves. **Contabilidade avançada**: aspectos societários e tributários. São Paulo: Atlas, 2003.

### ORÇAMENTO NAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS

Carga Horária: 72h (4 créditos)

5º Período

### EMENTA

Contabilidade pública e campo de aplicação. Patrimônio público. Exercício financeiro. Receita e despesa. Contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial:

aspectos fundamentais. Créditos adicionais. Técnica de orçamento-programa. Lei nº 4.320/1964 e Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ANDRADE, Nilton de Aquino. **Planejamento governamental para municípios:** plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008. 403p.

KOHAMA, Hélio. **Contabilidade pública:** teoria e prática. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 347p.

MACHADO JÚNIOR, José Teixeira; REIS, Heraldo da Costa. **A Lei 4.320 comentada.** 32. ed. Rio de Janeiro: IBAM, 2008.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BEZERRA FILHO, João Eudes. **Orçamento aplicado ao setor público:** abordagem simples e objetiva. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2012. 328p.

HARADA, Kiyoshi. **Direito financeiro e tributário.** São Paulo: Atlas, 2008. 748p.

GIACOMONI, James. **Orçamento público.** 16. ed. São Paulo: Atlas, 2012. 400p.

SÁNCHEZ, Félix. **Orçamento participativo:** teoria e prática. São Paulo: Cortez, 2002. 119p.

SILVA, Moacir Marques da; AMORIM, Francisco Antônio de; SILVA, Valmir Leôncio Da. **Lei de responsabilidade fiscal para municípios:** uma abordagem prática. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

### 6º PERÍODO

### ANÁLISE DE DEMONSTRATIVOS FINANCEIROS

Carga Horária: 72h (4 créditos)

6º Período

#### EMENTA

Estrutura das demonstrações contábeis ajustadas para análise. Análise por meio de indicadores econômico-financeiros. Método de avaliação de empresas. Análise vertical/horizontal.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ASSAF NETO, Alexandre. **Estrutura e análise de balanços “um enfoque econômico-financeiro”.** 10. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2012.

MARTINS, Eliseu. **Análise avançada das demonstrações contábeis “uma abordagem crítica”**. 1. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2012.

MARION, José Carlos. **Análise das demonstrações contábeis**. 7. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2012.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ASSAF, Neto. **Administração o capital de giro**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

ATKINSON, Anthony A. et al. **Contabilidade gerencial**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

FRANCO, Hilário. **Estrutura, análise e interpretação de balanços**: de acordo com a Lei das S. A. Lei n. 6.404, de 15-12-1975. 15 ed. São Paulo: Atlas, 1992.

FRANCO, Hilário; Marra, Ernesto. **Auditoria contábil**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

PADOVEZE, Clóvis Luis. **Contabilidade gerencial**: um enfoque em sistema de informação contábil. São Paulo: Atlas, 2007.

### CONTABILIDADE PÚBLICA

Carga Horária: 72h (4 créditos)

6º Período

#### EMENTA

Contabilidade pública, conceituação, campo de atuação, especialização e legislação básica. Processamento da receita e despesa pública. Patrimônio público. Sistema de contabilidade pública e planos de contas. Operações típicas. Inventário, balanço e demonstrações das variações patrimoniais. Controle interno e externo. Prestações de contas.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

KOHAMA, Helio. **Contabilidade pública**: teoria e prática. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MACHADO JR. J. Teixeira; REIS, Heraldo da Costa. **Lei 4.320 comentada e a Lei de Responsabilidade Fiscal**. 31. ed. Rio de Janeiro: IBAM, 2003.

SLOMSKI, Valmor. **Manual de contabilidade pública**: um enfoque na contabilidade municipal. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ANGÉLICO, João. **Contabilidade pública**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 1995.

CASTRO, Dayse Starling Lima. **Direito público**. Belo Horizonte, MG: IEE/PUC, 2003.

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL; 5 DE OUTUBRO DE 1988. 35. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

**Manual de contabilidade pública aplicada ao setor público**: aplicado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios: procedimentos contábeis patrimoniais/Ministério da Fazenda, Secretaria do Tesouro Nacional – 5. ed. Brasília: Secretaria do Tesouro Nacional, Coordenação-Geral de Contabilidade, 2012. Disponível: <[http://www.stn.gov.br/contabilidade\\_governamental/manuais.asp](http://www.stn.gov.br/contabilidade_governamental/manuais.asp)>

REIS, Heraldo da Costa. **Regime de caixa ou de competência**: eis a questão. Revista de Administração Municipal. Rio de Janeiro, v. 52, n. 260, p. 37-48, out./dez. 2006.

### METODOLOGIA DE PESQUISA

Carga Horária: 36h (2 créditos)

6º Período

#### EMENTA

Conceitos do que é ciência no mundo atual. Tipos de pesquisa e metodologia dos projetos acadêmicos: redação e referências bibliográficas. Inter-relações entre ensino e pesquisa, noções de estrutura e desenho metodológico de uma publicação científica, aspectos éticos envolvidos em pesquisa. Estrutura e produção de artigo científico.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GIL, Antonio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

KÖCHE, José Carlos. **Fundamentos de metodologia científica**: teoria da ciência e iniciação à pesquisa. 31. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2012.

VERGARA, Sylvia Constant. **Métodos de pesquisa em administração**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

GIL, Antonio Carlos. **Técnicas de pesquisa em economia e elaboração de monografias**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

OLIVEIRA, Edgar Rodrigues de. **Metodologia de pesquisa I**. Passos, MG: [s. n.], 2012.

OLIVEIRA, Edgar Rodrigues de. **Metodologia de pesquisa I**. Passos, MG: [s. n.], 2013.

RUDIO, Franz Victor. **Introdução ao projeto de pesquisa científica**. 12. ed. Petrópolis, RJ : Vozes, 1988.

VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

### ÉTICA PROFISSIONAL CONTÁBIL

Carga Horária: 36h (2 créditos)

6º Período

#### EMENTA

Objeto e objetivo da ética. Conceito de ética. Consciência ética. Inteligência emocional. Fontes das regras éticas. Dever perante a ética. Ética profissional: Ética e profissão. Código de ética profissional. Atuação profissional. Resolução CFC 803/93. Comportamento ético. Estudo de casos práticos.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CAMARGO, Masculino. **Fundamentos de ética geral e profissional**. 9. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2010.

LISBOA, Lázaro Plácido (Coord.); FIPECAFI. Fundação Instituto de Pesquisas Contábeis, Atuariais e financeiras. USP. **Ética geral e profissional em contabilidade**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

NALINI, José Renato. **Ética geral e profissional**. 2. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1999.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BARROCO, Maria Lucia Silva. **Ética: fundamentos sócio-históricos**. 3. ed. São Paulo: Cortez, 2010.

BRASIL. Leis, etc. BRASIL. **CLT Saraiva e Constituição Federal**. 36. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

CURY, Augusto. **O código da inteligência: a formação de mentes brilhantes e a busca pela excelência emocional e profissional**. Rio de Janeiro: Thomas Nelson Brasil, 2008.

FONSECA, Eduardo Giannetti da. **Vícios privados, benefícios públicos?: a ética na riqueza das nações.** São Paulo: Companhia das Letras, 1994.

RIOS, Terezinha Azeredo. **Ética e competência.** São Paulo: Cortez, 1993.

### SISTEMAS DE INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

Carga Horária: 36h (2 créditos)

6º Período

#### EMENTA

Conceitos básicos de Tecnologia da Informação. Fundamentos técnicos e classificação dos sistemas de informação. Tipos de sistemas de informação quanto ao nível organizacional: SPT, SIG, SAD, SAE. Implantação e papel dos sistemas de informações nas organizações contábeis. Banco de dados. Engenharia de software. Redes e sistemas distribuídos.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BATISTA, Emerson de Oliveira. **Sistemas de informação: o uso consciente da tecnologia para o gerenciamento.** São Paulo: Saraiva, 2005.

MOSCOVE, Stephen A. **Sistemas de informações contábeis.** 1. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2002.

PADOVESE, Clovis Luis. **Sistemas de informações contábeis: fundamentos e análise.** 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CASTELLS, Manuel. **A galáxia internet: reflexões sobre a Internet, negócios e sociedade.** Lisboa, Portugal: Fundação Calouste Gulbenkian, 2004.

LÉVY, Pierre. **As tecnologias da inteligência: o futuro do pensamento na era da informática.** São Paulo: ed. 34, 1993.

MELO, Ivo Soares. **Administração de sistemas de informação.** São Paulo: Pioneira, 1999.

OLIVEIRA, Djalma Pinho Rebouças de. **Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial.** 15. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

PADOVESE, Clovis Luis. **Contabilidade Gerencial “Um enfoque em sistema de informação contábil”.** 5. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2007.

### LABORATÓRIO DE PRÁTICA CONTÁBIL

Carga Horária: 36h (2 créditos)

6º Período

#### EMENTA

Procedimentos de abertura de empresa nos órgãos competentes. Elaboração do Plano de Contas no sistema. Contabilização dos fatos contábeis expostos durante o curso no sistema de informação contábil. Conciliação contábil em geral com uso do Livro Razão. Apuração e levantamento no sistema dos demonstrativos: Balancete de Verificação, Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício e Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados. Emissão dos Livros Diário e Razão. Registro da admissão de funcionários no sistema. Execução de rotinas de departamento pessoal no sistema: elaboração de folha de pagamento mensal, 13º Salário, Férias, CAT, controle de autônomos. Elaboração e todos os atos pertinentes a rescisão do contrato de trabalho. Conectividade Social. Registro de Notas Fiscais e apuração de ICMS usando o sistema. Elaborar declarações e demonstrativos exigidos pelos órgãos fiscalizadores: DAPI, Sintegra, SPED Contábil, SPED Contribuições, SPED Fiscal (IPI / ICMS), IRPF, IRPJ, DASN, DACON, DCTF, DIMOB.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BRASIL. **Consolidação das Leis do Trabalho (1943) CLT e legislação correlata**. 2. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2006.

BRASIL. **[Constituição (1988)]; Brasil. [Leis, etc.]**. CLT Saraiva e Constituição Federal. 36. ed. atual. E aum. São Paulo: Saraiva, 2009.

PADOVEZE, Clóvis Luís. **Contabilidade gerencial**: um enfoque em sistema de informação contábil. São Paulo: Atlas, 2007.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

IUDÍCIBUS, Sergio de. MARTINS, Eliseu. GELBCK, Ernesto Rubens. SANTOS, Arioaldo dos. **Manual de contabilidade societária**: aplicável a todas as sociedades. São Paulo: Atlas, 2010.

MARION, José Carlos. **Contabilidade empresarial**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

\_\_\_\_\_. **Contabilidade básica**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

\_\_\_\_\_. **Análise das demonstrações contábeis**: contabilidade empresarial. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

PINTO, Antônio Luiz de Toledo; WINST, Márcia Cristina Vaz dos Santos; CÉSPEDES, Livia. **Lei de Sociedades anônimas**. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

## 7º PERÍODO

### CONTABILIDADE GERENCIAL

Carga Horária: 72h (4 créditos)

7º Período

#### EMENTA

Contabilidade como sistema de informações. A informação contábil para controle de operações. A informação contábil para planejamento de gestão.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ATKINSON, Anthony A. BANKER. Rajiv D, KAPLAN, Robert S, YOUNG S. Mark. **Contabilidade gerencial**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

CREPALDI, Silvio Aparecido. **Contabilidade gerencial: teoria/prática**. 5. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2011.

IUDICIBUS, Sergio de. **Contabilidade gerencial**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 1998.

PADOVESE, Clovis Luis. **Contabilidade gerencial “Um enfoque em sistema de informação contábil”**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

PEROSSI, J. Osnir. **Curso de contabilidade gerencial**, São Paulo: LTR Editora, 1978.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CFC, **Princípios Fundamentais e normas brasileiras de contabilidade**. Brasília, DF: Editora CFC, 2003.

IUDÍCIBUS, Sergio de. MARTINS, Eliseu. GELBCK, Ernesto Rubens. SANTOS, Arioaldo dos. **Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades**. São Paulo: Atlas, 2010.

IUDICIBUS, Sergio de; MARTINS, Eliseu; GELBECKE, Ernesto Rubens. **Manual de contabilidade por ações: aplicáveis às demais sociedades**. 7. ed. São Paulo, SP, Atlas, 2007.

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de custos**. 6. ed. São Paulo, SP: Atlas, 1998.

PEREIRA, Elias. **Fundamentos da contabilidade**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.

### TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I

Carga Horária: 72h (4 créditos)

7º Período

#### EMENTA

Elaboração de projeto de pesquisa científica na área de atuação do aluno. Abordando tema, problema, justificativa e referências bibliográficas. Construção do referencial teórico e definição da metodologia utilizada para a elaboração do trabalho.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. **Metodologia científica**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

RICHARDSON, Roberto Jarry. **Pesquisa social: métodos e técnicas**. 3. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 1999.

SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico**. 23. ed. São Paulo: Cortez, 2010.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ALVES-MAZZOTTI, Alda Judith; GEWANDSZNAJDER, Fernando. **O método nas ciências naturais e sociais: pesquisa quantitativa e qualitativa**. 2. ed. São Paulo: Pioneira, 2010.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724: Informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação**. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

FRANÇA, Júnia Lessa; VASCONCELOS, Ana Cristina. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 8. ed. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2009.

KÖCHE, J. C. **Fundamentos de metodologia científica: teoria da ciência e iniciação à pesquisa**. 31. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2012.

MINAYO, M. C. S. **Pesquisa social: teoria, método e criatividade**. 31. ed. Petrópolis: Vozes, 2012.

PAULO NETTO, José; CARVALHO, M. C. **Cotidiano: conhecimento e crítica**. 10. ed. São Paulo: Cortez, 2012.

REY, L. **Planejar e redigir trabalhos científicos**. 2. ed. São Paulo: Ed. Edgard Blucher, 1993.

RUIZ, J. A. **Metodologia científica: guia para eficiência nos estudos**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

SALOMON, D. V. **Como fazer uma monografia**. 12. ed. rev. e atual. São Paulo: Ed. Martins Fontes, 2010.

#### PERICIA CONTÁBIL

Carga Horária: 72h (4 créditos)	7º Período
<b>EMENTA</b>	
Perícia Contábil: conceitos, tipos, finalidades e área de execução. Perícias judiciais e extrajudiciais. Quesitos periciais e relatórios. Organização judiciária e prática do processo de perícia. Avaliações técnicas-contábeis. Laudos de avaliação. Revisões contábeis.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
ALBERTO, Valder Luiz Palombo. <b>Perícia contábil</b> . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2007.	
MAGALHÃES, Antonio de Deus Farias. <b>Perícia contábil: uma abordagem teórica, ética, legal, processual e operacional: casos praticados</b> . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008.	
SÁ, Antônio Lopes de. <b>Perícia contábil</b> . 7. ed. São Paulo: Atlas, 2007.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
CACHAPUZ, Rosane da Rosa. <b>Arbitragem: alguns aspectos do processo e do procedimento na Lei nº 9.307/96</b> . Leme, SP: LED, 2000.	
FIGUEIRA JÚNIOR, Joel Dias. <b>Arbitragem, jurisdição e execução: análise crítica da Lei 9.307, de 23.09.1996</b> . 2. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1999.	
IUDÍCIBUS, Sergio de. MARTINS, Eliseu. GELBCK, Ernesto Rubens. SANTOS, Arioaldo dos. <b>Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades</b> . São Paulo: Atlas, 2010.	
PEREIRA, Elias. <b>Fundamentos da contabilidade</b> . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.	
ZARZUELA, José Lopes. <b>Laudo pericial: aspectos técnicos e jurídicos</b> . São Paulo: Revista dos Tribunais, 2000.	

## 8º PERÍODO

<b>TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II</b>	
Carga Horária: 72h (4 créditos)	8º Período
<b>EMENTA</b>	

Coleta, organização e análise dos dados de uma pesquisa científica na área de atuação do aluno. Proposição de alternativas/soluções. Redação do Trabalho de Graduação. Apresentação e defesa do trabalho de graduação.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

RICHARDSON, Roberto Jarry. **Pesquisa social: métodos e técnicas**. 3. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 1999.

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. **Metodologia científica**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico**. 23. ed. São Paulo: Cortez, 2010.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ALVES-MAZZOTTI, Alda Judith; GEWANDSZNAJDER, Fernando. **O método nas ciências naturais e sociais: pesquisa quantitativa e qualitativa**. 2. ed. São Paulo: Pioneira, 2010.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724: Informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação**. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

FRANÇA, Júnia Lessa; VASCONCELOS, Ana Cristina. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 8. ed. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2009.

KÖCHE, J. C. **Fundamentos de metodologia científica: teoria da ciência e iniciação à pesquisa**. 31. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2012.

MINAYO, M. C. S. **Pesquisa social: teoria, método e criatividade**. 31. ed. Petrópolis: Vozes, 2012.

PAULO NETTO, José; CARVALHO, M. C. **Cotidiano: conhecimento e crítica**. 10. ed. São Paulo: Cortez, 2012.

REY, L. **Planejar e redigir trabalhos científicos**. 2. ed. São Paulo: Ed. Edgard Blucher, 1993.

RUIZ, J. A. **Metodologia científica: guia para eficiência nos estudos**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

SALOMON, D. V. **Como fazer uma monografia**. 12. ed. rev. e atual. São Paulo: Ed. Martins Fontes, 2010.

#### CONTROLADORIA

Carga Horária: 72h (4créditos)

8º Período

<b>EMENTA</b>
<p>Conceituação da controladoria, premissas da controladoria, sistema empresa, ambiente empresarial, processo e modelo gestão, controladoria com enfoque em resultado, conceito de planejamento, administração de preço, conceito de custos e oportunidade, utilidade das informações e análises, planejamentos e avaliação dos investimentos de capital. Conceitos de valor <i>goodwill</i>, conceito de <i>balanced scorecard</i> e administração de orçamento.</p>
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>
<p>FIGUEIREDO, Sandra; CAGGIANO, Paulo César. <b>Controladoria: teoria e prática</b>. 3. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2006.</p> <p>NASCIMENTO, Auster Moreira; REGINATO, Luciane. <b>Controladoria: um enfoque na eficácia organizacional</b>. São Paulo, SP: Atlas, 2007.</p> <p>PADOVESE, Clovis Luis. <b>Controladoria básica</b>. São Paulo, SP: Pioneira Thomson, 2004.</p>
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>
<p>ATKINSON, Anthony A. et al. <b>Contabilidade gerencial</b>. 2. ed. São Paulo: Atlas 2008.</p> <p>ATTIE, William. <b>Auditoria interna</b>. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2007.</p> <p>CATELLI, Armando. <b>Controladoria: uma abordagem da gestão econômica</b>. 2. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2007.</p> <p>IUDICIBUS, Sergio de; MARTINS, Eliseu; Gelbecke, Ernesto Rubens. <b>Manual de contabilidade por ações: aplicável às demais sociedades</b>. 7. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2007.</p> <p>PADOVESE, Clovis Luis. <b>Sistemas de informações contábeis: fundamentos e análise</b>. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p>

<b>CONTABILIDADE RURAL E AMBIENTAL</b>	
Carga Horária: 72h (4 créditos)	8º Período
<b>EMENTA</b>	
<p>Empresas Agropecuárias e Agro-Industriais: Generalidades. Organização. Gestão. Custo da Exploração. Contabilização dos Fatos. Balanço Geral</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
Empty row for bibliography content	

CREPALDI, Sílvio Aparecido. **Contabilidade rural: uma abordagem decisorial** . 6. ed. atual. São Paulo, SP : Atlas, 2011.

MARION, José Carlos. **Contabilidade rural** : contabilidade agrícola, contabilidade da pecuária. 13. ed. São Paulo, SP : Atlas, 2012.

OLIVEIRA, Neuza Corte de. **Contabilidade do agronegócio: teoria e prática**. 2. ed. rev. e atual. Curitiba, PR : Juruá, 2012.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ATKINSON, Anthony A. ... [et al.]. **Contabilidade gerencial** . 2. ed. São Paulo, SP : Atlas, 2008.

CREPALDI, Sílvio Aparecido. **Contabilidade gerencial: teoria e prática**. São Paulo, SP : Atlas, 2011.

MARTINS, Eliseu; IUDÍCIBUS, Sérgio ... [et al.]; FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESQUISAS CONTÁBEIS, Atuariais e Financeiras; GELBCKE, Ernesto Rubens; SANTOS, Ariovaldo dos. **Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades** . São Paulo, SP : Atlas, 2010.

PADOVEZE, Clóvis Luís. **Sistemas de informações contábeis: fundamentos e análise** . 6. ed. São Paulo, SP : Atlas, 2009.

TINOCO, João Eduardo Prudêncio; KRAEMER, Maria Elisabeth Pereira. **Contabilidade e gestão ambiental**. São Paulo, SP: Atlas, 2004.

## 5.2 Ementário das Disciplinas Optativas

Partindo do quadro atualmente definido, seguem as especificações das disciplinas elencadas como optativas no curso de ciências contábeis:

LIBRAS	
Carga Horária: 36h (2 créditos)	Disciplina Optativa
EMENTA	
<p>História da Língua de Sinais. Legislação aplicável: Lei Nº 10.436/02 e Decreto Nº 5.626/05. Domínio da língua de sinais e inclusão educacional. Interpretação em Libras na sala de aula. Conteúdo geral para comunicação visual baseada em regras gramaticais da Língua de Sinais.</p>	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	

CAPOVILLA, Fernando C.; RAPHAEL, Walkiria D.; MAURICIO, Aline C. **Novo dicionário enciclopédico ilustrado trilingue da língua de sinais brasileira Novo deit-libras**. São Paulo: [s.n.], 2008.

QUADROS, Ronice Müller de; KARNOPP, Lodenir Becker. **Língua de sinais brasileira: estudos linguísticos**. Porto Alegre: Bookman, 2004.

\_\_\_\_\_. SCHMIEDT, Magali L. P. **Idéias para ensinar português para alunos surdos**. Brasília, DF: MEC, 2006.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BAPTISTA, José Afonso. **Os surdos na escola: a exclusão pela inclusão**. [S.l.]: Fundação Livro do Cego Brasil, 2008.

GARCIA, R. L. et al. **O corpo que fala dentro e fora da escola**. Rio de Janeiro: DP&A Editora, 2002.

GUARINELLO, Ana Cristina. **O papel do outro na escrita de sujeitos surdos**. São Paulo: Pleamar, 2007.

QUADROS, Ronice Müller de; PERLIN, Gladis. **Estudos surdos I**. Petrópolis, RJ: Argos, 2006.

\_\_\_\_\_. **Estudos surdos II**. Petrópolis, RJ: Argos, 2007.

### CÁLCULO TRABALHISTA

Carga Horária: 72h (4 créditos)

Disciplina Optativa

#### EMENTA

Compreender, identificar e realizar obrigações principais e acessórias referente à área trabalhista como: Rotina de contratação, cálculo de folha de pagamento, cálculo décimo terceiro, cálculo férias, cálculo de rescisão.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BRASIL. **Consolidação das Leis do Trabalho (1943) CLT e legislação correlata**. 2. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2006.

Brasil. [Constituição (1988)]; Brasil. [Leis, etc.]. **CLT Saraiva e Constituição Federal**. 36. ed. atual. e aum. São Paulo: Saraiva, 2009.

PADOVEZE, Clóvis Luís. **Contabilidade gerencial: um enfoque em sistema de informação contábil**. São Paulo: Atlas, 2007.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DELGADO, Mauricio Godinho. **Curso de direito do trabalho**. 10. ed. São Paulo: LTR, 2011.

MARTINEZ. Luciano. **Curso do direito do trabalho: Relações individuais, sindicais e coletivas do trabalho**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

MARTINS, Sérgio Pinto. **Comentários à CLT**. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

\_\_\_\_\_. **Curso de direito do trabalho**. 4. ed. São Paulo: Dialética, 2005.

\_\_\_\_\_. **Direito do trabalho**. 23. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

### TÓPICOS ESPECIAIS DE CONTABILIDADE FINANCEIRA

Carga Horária: 72h (4 créditos)

Disciplina Optativa

#### EMENTA

Disciplina com conteúdo variado de acordo com os interesses dos alunos relativo a assuntos atuais ciências contábeis não estão disponíveis em disciplinas obrigatórias.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ASSAF NETO, Alexandre. **Estrutura e análise de balanços “um enfoque econômico-financeiro”**. 10. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2012.

MARTINS, Eliseu. **Análise avançada das demonstrações contábeis “uma abordagem crítica”**. 1. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2012.

MARION, José Carlos. **Análise das demonstrações contábeis**. 7. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2012.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ASSAF, Neto. **Administração o capital de giro**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

ATKINSON, Anthony A. et al. **Contabilidade gerencial**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

FRANCO, Hilário. **Estrutura, análise e interpretação de balanços: de acordo com a Lei das S. A. Lei n. 6.404, de 15-12-1975**. 15 ed. São Paulo: Atlas, 1992.

FRANCO, Hilário; Marra, Ernesto. **Auditoria contábil**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

PADOVEZE, Clóvis Luis. **Contabilidade gerencial**: um enfoque em sistema de informação contábil. São Paulo: Atlas, 2007.

**TÓPICOS ESPECIAIS DE CONTABILIDADE GERENCIAL**

Carga Horária: 72h (4 créditos)

Disciplina Optativa

**EMENTA**

Disciplina com conteúdo variado de acordo com os interesses dos alunos relativo a assuntos atuais ciências contábeis não estão disponíveis em disciplinas obrigatórias.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

ATKINSON, Anthony A. BANKER. Rajiv D, KAPLAN, Robert S, YOUNG S. Mark. **Contabilidade gerencial**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

CREPALDI, Silvio Aparecido. **Contabilidade gerencial**: teoria/prática. 5. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2011.

IUDICIBUS, Sergio de. **Contabilidade gerencial**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 1998.

PADOVESE, Clovis Luis. **Contabilidade gerencial “Um enfoque em sistema de informação contábil”**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

PEROSSI, J. Osnir. **Curso de contabilidade gerencial**, São Paulo: LTR Editora, 1978.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

CFC, **Princípios Fundamentais e normas brasileiras de contabilidade**. Brasília, DF: Editora CFC, 2003.

IUDÍBUS, Sergio de. MARTINS, Eliseu. GELBCK, Ernesto Rubens. SANTOS, Arioaldo dos. **Manual de contabilidade societária**: aplicável a todas as sociedades. São Paulo: Atlas, 2010.

IUDICIBUS, Sergio de; MARTINS, Eliseu; GELBECKE, Ernesto Rubens. **Manual de contabilidade por ações**: aplicáveis às demais sociedades. 7. ed. São Paulo, SP, Atlas, 2007.

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de custos**. 6. ed. São Paulo, SP: Atlas, 1998.

PEREIRA, Elias. **Fundamentos da contabilidade**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.

<b>PREVIDÊNCIA E ATUÁRIA</b>	
Carga Horária: 36h (2 créditos)	Disciplina Optativa
<b>EMENTA</b>	
<p>Conceitos básicos de seguro e contabilidade; plano de contas de empresas de seguro; provisões técnicas; sistema nacional de seguros; operações típicas de seguros. Avaliando riscos, fixando prêmios, indenizações, benefícios e reservas técnicas.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
<p>CORREIA, Marcus Orione Gonçalves; CORREIA, Érica Paula Barcha. <b>Curso de direito da seguridade social</b>. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2010. 396p.</p> <p>LUCCAS FILHO, Olívio. <b>Seguros</b>: fundamentos, formação de preço, provisões e funções biométricas. São Paulo: Atlas, 2011. 194p.</p> <p>SOUZA, Silney de. <b>Seguros, contabilidade, atuária e auditoria</b>. São Paulo: Saraiva, 2007.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
<p>ALBUQUERQUE, J. B. Torres. <b>Contrato de seguro no novo código civil</b>: teoria, prática, jurisprudência, legislação. Leme/SP: Edijur, 2003. 557p.</p> <p>BRASIL. Ministério da Previdência Social. Secretaria de Previdência Social. <b>Base de financiamento da previdência social</b>: alternativas e perspectivas Brasília/DF: MPAS, 2003. 271p.</p> <p>COELHO, Fábio Ulhoa. <b>Curso de direito comercial</b>: direito de empresa. 15. ed. São Paulo: Saraiva, 2011. v. 2.</p>	

<b>MARKETING DE SERVIÇOS</b>	
Carga Horária: 36h (2 créditos)	Disciplina Optativa
<b>EMENTA</b>	
<p>Marketing como filosofia empresarial, justificando a razão de sua importância na estratégia da empresa de hoje. Conceituação da Administração de Marketing. Análise das oportunidades de negócios. Marketing de Serviços. Marketing Pessoal. Técnicas comerciais nos diversos tipos de empresas (primárias, secundárias e terciárias).</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	

ARMSTRONG, Gary; KOTLER, Philip. **Princípios de marketing**. 9. ed. São Paulo, SP: Prentice Hall, 2003.

DUALIBI, Roberto; SIMONSEN JR. Harry. **Criatividade & marketing**. São Paulo, SP: Makron Books, 2000.

KOTLER, Philip. **Administração de marketing**: a edição do novo milênio. 10. ed. São Paulo, SP: Prentice Hall, 2000.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. **Administração de marketing**: A bíblia do marketing. 12. ed. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2006.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Administração de marketing**: conceitos, planejamento e aplicações à realidade brasileira. São Paulo, SP: Atlas, 2006.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Plano de marketing para micro e pequena empresa**. 6. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2011.

RICHERS, Raimars. **Marketing**: uma visão brasileira. 2. ed. São Paulo, SP: Negócio, 2000.

RIES, Al; TROUK, Jack. **As 22 consagradas lei de marketing**. Pearson Markon Books, 2005.

### METODOS QUANTITATIVOS

Carga horária: 36h (2 créditos)

Disciplina Optativa

#### EMENTA

Análise de Dados; Distribuição de Frequência; Descrição de Dados; Probabilidades; Regressão e Correlação; Representação Gráfica; Números índices; Teoria da Amostragem; Testes de Hipóteses.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GUJARATI, Damodar. **Econometria básica**. 3. ed. São Paulo: Pearson Makron Books. 2005.

KAZMIER, Leonard J. **Estatística aplicada à economia e administração**. São Paulo: Mackron Books, 2004.

MOORE, DAVID S. **Estatística básica e sua prática**. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2005.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CRESPO, Antonio Arnot. **Estatística**. 10. ed. São Paulo, SP: Ed Saraiva, 1993.

CUNHA, S. Ezequiel. **Iniciação à estatística**. 3. ed. Belo Horizonte, MG: Lê/MEC, 1976.

MARTINS, Gilberto de Andrade e outro. **Princípios de Estatística**. 4. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2006.

MORGADO, Augusto César de Oliveira e outros. **Análise combinatória e probabilidade**. Coleção do Professor de Matemática. 04 ed. Rio de Janeiro, RJ: SBM – Sociedade Brasileira de Matemática, 1982.

NETO, Pedro Luiz de Oliveira Costa. **Estatística**. 2. ed. São Paulo, SP: Edgard Blucher, 2002.

SPIEGEL, Murray R. **Estatística**. Coleção Schãum. 04 ed. São Paulo, SP: Mc Graw Hill; 1972.

TRIOLA, Mario F. **Introdução à estatística**. 7. ed. Rio de Janeiro, RJ: LTC – Livros técnicos e científicos , 1999.

### EMPREENDEDORISMO

Carga Horária: 72h (4 créditos)

Disciplina Optativa

#### EMENTA

A revolução do empreendedorismo; O empreendedorismo no Brasil e no mundo; Conceituando empreendedorismo; O processo empreendedor; Comportamento empreendedor; Identificando oportunidades; O plano de negócios; Estrutura do plano de negócios; Criando um plano de negócios.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo**: transformando idéias em negócios. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

HISRICH, Robert D.; Peters, Michael P. **Empreendedorismo**. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2004.

SALIM, César Simões ... [et al.]. **Construindo planos de negócios**: todos os passos necessários para planejar e desenvolver negócios de sucesso. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

FARAH, Osvaldo Elias ... [et al.]. **Empreendedorismo estratégico**. Itu: Ottoni, 2005.

GUIMARÃES, Liliâne de Oliveira; HISRICH, Robert D.; PETERS, Michael P.; SHEPHERD, Dean A.; SOUSA, Teresa Cristina Felix de. **Empreendedorismo**. Porto Alegre: Bookman, 2009.

LUCINDA, Cláudio Ribeiro de. **Dominando os desafios do empreendedor**. São Paulo: Makron Books, 2001.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Planejamento estratégico: conceitos, metodologia, práticas**. 28. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

### PLANEJAMENTO EMPRESARIAL

Carga Horária: 72h (4 créditos)

Disciplina Optativa

#### EMENTA

Princípios do Planejamento Estratégico, Vantagem Competitiva, Componentes da Estratégia, Posicionamento Estratégico, Crescimento e Estratégia, Papel da Liderança, Evolução do Pensamento Estratégico, Gestão Estratégica, Intensidade Competitiva.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

HITT, Michael A.. **Administração estratégica**. 1. ed., 1. reimpr. São Paulo, SP: Pioneira Thomson Learning, 2005.

MINTZBERG, Henry ... et al. **O processo da estratégia: conceitos, contextos e casos selecionados**. 4. ed., reimpr. Porto Alegre, RS: Bookman, 2009.

PEREIRA, Maurício Fernandes. **Planejamento estratégico: teorias, modelos e processos**. São Paulo, SP: Atlas, 2010.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

FISCHMANN, Adalberto A.; ALMEIDA, Martinho Isnard Ribeiro de. **Planejamento estratégico na prática**. 2. ed. São Paulo, SP: Atlas, 1991.

KIM, W. Chan; MAUBORGNE, Renée. **A estratégia do oceano azul: como criar novos mercados e tornar a concorrência irrelevante**. 16. ed. Rio de Janeiro, RJ : Elsevier, 2005.

MINTZBERG, Henry; AHLSTRAND, Bruce; LAMPEL, Joseph. **Safári de estratégia:** um roteiro pela selva do planejamento estratégico. Porto Alegre, RS : Bookman, 2007.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Planejamento estratégico:** conceitos, metodologia, práticas. 28. ed. São Paulo, SP : Atlas, 2010.

PORTER, Michael E.. **Vantagem competitiva:** criando e sustentando um desempenho superior. 11. ed. Rio de Janeiro, RJ : Campus, 1989.

### MERCADO DE CAPITAIS

Carga Horária: 72h (4 créditos)

Disciplina Optativa

#### EMENTA

Sistema Financeiro Nacional; Análises risco e retorno; Mercado de Ações; Programas de remuneração aos Acionistas.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ASSAF NETO, Alexandre. **Finanças corporativas e valor.** 5. ed. São Paulo, SP : Atlas, 2010.

GITMAN, Lawrence J.. **Princípios de administração financeira.** 12. ed., 5. reimpr. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, [2014].

LOPES, Alexsandro Broedel. **A informação contábil e o mercado de capitais.** São Paulo, SP: Thomson, [2002].

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRIGHAM, Eugene F.; GAPENSKI, Louis C.; EHRHARDT, Michael C.. **Administração financeira:** teoria e prática. São Paulo, SP : Atlas, 2001.

FARIA, Rogério Gomes de. **Mercado financeiro:** instrumentos e operações. São Paulo, SP : Pearson Prentice Hall, 2003.

Introdução ao mercado de ações (Sem referências para ABNT).

ROSS, Stephen A.; WESTERFIELD, Randolph W.; JORDAN, Bradford D.. **Princípios de administração financeira.** 2. ed. São Paulo, SP : Atlas, 2000.

TREVISAN, Antoninho Marmo. **Como participar do mercado de capitais.** São Paulo, SP: Trevisan, 2005.

## 6. Metodologia de Ensino

Compete à UEMG a busca da excelência na formação de profissionais comprometidos com a vida e com a transformação social. Essa meta reflete o exposto no Projeto Institucional e orienta a organização curricular dos PPP's de seus cursos.

Ao buscar a excelência, a Instituição se empenha na formação de profissionais aptos a reunir conteúdos para resolver problemas, buscando soluções comprometidas com a transformação social baseada na ética.

Isso significa que não basta o aprender a fazer. A tomada de decisão para a solução de qualquer problema precisa ser um ato intencional apoiado em sólidos conhecimentos científicos. O profissional precisa saber o porquê de fazer desta maneira e não de outra. Há que se ter a compreensão, cada vez maior, do processo no qual está envolvido e, concomitantemente, atuar nesse processo com crescente grau de autonomia intelectual.

Assim, como materializar este discurso na escolha das metodologias de ensino?

O ensino deve ser focado no aluno. Buscar a resposta no procedimento em que o aluno agrega, na sua formação, as diferentes formas de conteúdos que a Instituição trabalha e orienta para a formação do profissional.

Os conteúdos conceituais formam a base científica. Esses conteúdos serão trabalhados nas atividades com os professores em salas de aulas e laboratórios, através de aulas expositivas, trabalhos individuais e em grupos, seminários, visitas técnicas, Atividades Complementares e outras atividades de integração interdisciplinar.

Os conteúdos procedimentais serão trabalhados nos laboratórios específicos, nos estágios supervisionados e nas práticas voltadas para a formação profissional, nos quais cada técnica a ser empregada será analisada, discutida e observada nos seus mais variados aspectos.

Os conteúdos atitudinais perpassarão todo o processo de formação do aluno, orientando a construção ética pretendida para os egressos.

A metodologia de ensino desenvolvida no Curso está profundamente baseada na interação entre reflexão teórica e vivência profissional, que visa levar o aluno a

desenvolver as habilidades de compreensão, análise, comparação e síntese das informações, gerando autonomia para propor soluções baseadas em análises críticas.

Esses aspectos estão em consonância com a concepção do Curso, que se pauta na construção do conhecimento, enfatizando-se o “aprender a aprender”: o discente deixa de ser um “consumidor” passivo de conhecimentos e informações transmitidas pelos docentes e passa a ser o construtor de seu conhecimento, de forma crítica e reflexiva, tendo o docente como um mediador desse processo de ensino-aprendizagem.

Segundo Paulo Freire (*in* Pedagogia da Autonomia, 1996), “não há docência sem discência; as duas se explicam e seus sujeitos, apesar das diferenças que os conotam, não se reduzem à condição de objeto, um do outro. Quem ensina aprende ao ensinar e quem aprende ensina ao aprender”.

Neste espeque, no curso de ciências contábeis, serão adotadas as seguintes práticas didático-pedagógicas, dentre outras:

- Aulas teóricas com exposições dialogadas problematizadas e contextualizadas;
- Apresentação de seminários, mesas redondas e debate;
- Trabalhos individuais, em grupos e seminários que levem o aluno a ser sujeito do processo de ensino-aprendizagem, tendo o professor como o facilitador desse processo, favorecendo a discussão coletiva e as relações interpessoais;
- Visitas técnicas;
- Elaboração e participação em projetos de iniciação científica e extensão;
- Realização de pesquisas bibliográficas e empíricas com cunho científico;
- Programa de monitoria;
- Desenvolvimento do estágio curricular supervisionado;
- Participação em eventos científicos promovidos pela UEMG;
- Participação em atividades solicitadas pela sociedade e em atividades desenvolvidas na comunidade;
- Trabalho de conclusão de curso; e,
- Atividades complementares.

## 7. Avaliação de Desempenho Discente

A avaliação do rendimento escolar é feita em cada disciplina, em função do aproveitamento verificado em provas e trabalhos decorrentes das atividades exigidas do aluno. É assegurado ao estudante o direito de revisão de provas e trabalhos escritos, desde que requerida no prazo de 48 horas após o recebimento do resultado. A revisão de provas e trabalhos deverá ser feita, de preferência, na presença do aluno.

### a) Quanto à Avaliação das Disciplinas

A avaliação da aprendizagem do aluno, nas disciplinas e no curso como um todo, será realizada por pontos cumulativos, em uma escala de zero (0) a cem (100). O docente poderá utilizar-se de diversos procedimentos de avaliação: provas (oral ou escrita), exercícios, trabalhos individuais ou em grupo, relatórios, seminários, participação em debates on-line, aulas práticas, etc.

Os procedimentos de avaliação serão aplicados ao longo do período letivo, gerando, ao final do período, uma única nota. Essa nota comporá a nota final do aluno da disciplina, conforme critérios abaixo.

O aluno que deixar de comparecer às avaliações de aprendizagem individuais nas datas fixadas, poderá requerer no Serviço de Atendimento ao Estudante (SAE), no prazo de 48 horas após a data da avaliação, desde que devidamente justificado e de acordo com a legislação em vigor, uma Avaliação Substitutiva (AVS) correspondente.

Decorrido o prazo, será atribuída nota zero ao aluno que deixar de se submeter à verificação prevista na data fixada.

No caso de deferimento do Coordenador de curso referente ao requerimento de uma avaliação substitutiva, o mesmo indicará, no calendário acadêmico, a data prevista para a realização desta avaliação. Atribui-se nota zero ao aluno que utilizar de meios ilícitos nas avaliações da aprendizagem.

Os critérios de aprovação na disciplina, envolvendo simultaneamente a frequência e o aproveitamento acadêmico, para os cursos de graduação da UEMG, são os seguintes, em conjunto:

- I - ter frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) nas atividades de ensino-aprendizagem presenciais; e,
- II – o total das notas das avaliações ser igual ou superior a 60 (sessenta pontos), utilizando-se a soma da notas das avaliações em uma distribuição de 100 (cem pontos).

### **b) Quanto ao Exame Especial**

Caso o aluno não obtenha a nota necessária para a aprovação, ele poderá fazer o Exame Especial, desde que tenha obtido conceito E (Fraco: 40 a 59 pontos) e frequência suficiente na disciplina (75%). A prova será elaborada pelo docente da disciplina.

Na Avaliação Final anulam-se as notas obtidas anteriormente e serão distribuídos 100 (cem) pontos para o cálculo final (Exame Especial). Será aprovado o aluno que obtiver nota  $\geq 60$  (sessenta) pontos.

### **c) Critério de aprovação nas disciplinas**

A avaliação do rendimento escolar é feita em cada disciplina, em função do aproveitamento verificado em provas, trabalhos e produções decorrentes das atividades desenvolvidas pelo estudante.

É considerado aprovado na disciplina o estudante que alcança o conceito D (vide abaixo) no mínimo, e que apresenta frequência de no mínimo 75% das aulas.

O rendimento escolar de cada estudante é expresso em nota e conceito:

I – A, Ótimo: 90 (noventa) a 100 (cem) pontos;
II – B, Muito Bom: 80 (oitenta) a 89 (oitenta e nove) pontos;
III – C, Bom: 70 (setenta) a 79 (setenta e nove) pontos;
IV – D, Regular: 60 (sessenta) a 69 (sessenta e nove) pontos;
V – E, Fraco: 40 (quarenta) a 59 (cinquenta e nove) pontos
VI – F, Insuficiente: abaixo de 40 (quarenta) pontos ou infrequente.

Em síntese:

<b>Avaliação semestral/frequência</b>	<b>Situação</b>
Conceito/Nota maior ou igual a 60 pontos e frequência igual ou maior que 75%	Aprovado
Nota maior ou igual a 40 e menor que 60 e frequência maior ou igual a 75%	Exame Especial
Frequência inferior a 75%	Reprovação direta
Média inferior a 40 pontos	Reprovação direta

- Nenhuma Avaliação Parcial do aproveitamento pode ter valor superior a quarenta (40) pontos.
- O professor deverá apresentar os resultados das avaliações em data definida no calendário.
- Cabe ao professor entregar os resultados finais até, no máximo, no dia do término de semestre letivo.

#### **d) Quanto à Avaliação dos Estágios Supervisionados**

A avaliação do Estágio Supervisionado visa a verificar se os objetivos propostos na elaboração do Plano de Estágio foram atingidos pelo acadêmico estagiário. Para tal, são propostos os protocolos de avaliação específicos. O estágio curricular do curso funciona a partir de regulamento específico – vide Anexo 1.

Ao final do estágio ou de cada uma de suas etapas, o aluno entregará ao orientador e/ou supervisor uma cópia de relatório circunstanciado, produzido conforme as normas definidas no regulamento de estágio do curso.

O objetivo dos relatórios é oferecer ao estudante, à Unidade Acadêmica Passos e à instituição cedente, uma avaliação da atividade de estágio, comparando os resultados alcançados com os esperados.

São critérios de avaliação dos estágios:

- Domínio de conteúdos conceituais;
- Elaboração de relatórios ou estudo de casos;
- Conduta e postura no decorrer do estágio (ética, entrosamento no local de estágio, frequência e pontualidade);
- Cumprimento das normas de estágio;
- Conduta técnica (iniciativa, atenção, capacidade de síntese, argumentação, habilidade, criatividade, comprometimento, desempenho);

- Responsabilidade frente ao trabalho e aos compromissos assumidos para a concretização do planejamento proposto;
- Avaliação do supervisor ou preceptor;
- Segurança ao ler e escrever;
- Interesse e dedicação; e,
- Dinâmica/criatividade.

Somente poderá ser considerado aprovado o aluno que obtiver frequência integral no estágio supervisionado e comprovação das atividades mediante relatório assinado pelo supervisor.

#### **e) Quanto à Avaliação do TCC**

O TCC é atividade obrigatória no Curso de Ciências Contábeis, sendo um dos pré-requisitos para obtenção do diploma, devendo ser elaborado sob orientação direta de um docente.

As orientações relativas à realização e avaliação do TCC estão devidamente descritas em normas específicas do curso.

A pesquisa deverá estar pautada em atividade de iniciação científica, relacionada com a área de formação do aluno, isto é, atividade centrada em área teórico-prática do curso e/ou atividade de formação profissional relacionada com o curso. A apresentação pública do artigo científico elaborado pelo aluno será obrigatória e a avaliação deverá ser feita por banca composta por três avaliadores.

Será considerado aprovado o aluno que obtiver nota final igual ou superior a 6,0 (seis) pontos.

#### **f) Quanto à Avaliação das Atividades Complementares**

Os acadêmicos farão o registro das atividades complementares de ensino, pesquisa e extensão na Coordenação de Atividades Complementares de Graduação do Curso.

Uma vez registrados e anexados os devidos comprovantes, as atividades precisarão ser validadas pelo Coordenador de ACG's para que as cargas horárias correspondentes possam ser atribuídas aos acadêmicos.

Serão aprovados aqueles que completarem o total de 240 horas de ACG's no decorrer dos períodos letivos (1º ao 8º).

## 8. Atendimento ao Estudante

Ciente de seu papel social, a UEMG reafirma seu compromisso com a pleno direito de acesso e permanência do estudante ao ensino superior, e, por meio das Pró-reitorias de Ensino e de Extensão, planeja ações que visam à estruturação de uma política de assistência ao estudante.

Aprovado pelo Conselho Universitário – CONUN, Resolução Nº 201/2010, o NAE busca atender à Comunidade Estudantil, contribuindo para sua integração psicossocial, acadêmica e profissional. Além disso, desenvolve mecanismos que possibilitam a interlocução dos egressos com a Universidade.

### 8.1 Formas de Acesso

Atualmente, existem quatro formas de ingresso na UEMG. São elas:

- SISU: Consultar a página do MEC e da UEMG [www.sisu.mec.gov.br](http://www.sisu.mec.gov.br) e [www.uemg.br/processo\\_sisu.php](http://www.uemg.br/processo_sisu.php).
- Transferência: Processo destinado aos interessados que já estejam matriculados em cursos da UEMG e/ou em outras instituições de ensino superior. Consultar calendário acadêmico e verificar edital na página da Universidade.
- Obtenção de Novo Título: Processo destinado aos interessados que já possuem diploma de curso superior de graduação. Consultar edital e informações disponíveis em [www.uemg.br/processo\\_novo.php](http://www.uemg.br/processo_novo.php) e nas Secretarias Acadêmicas das Unidades da Universidade.

### 8.2 Núcleo de Apoio ao Estudante - NAE

O NAE tem como principal objetivo o apoio aos estudantes dos cursos de graduação da UEMG, contribuindo para sua integração psicossocial, acadêmica e profissional, facilitando-lhes a permanência e a conclusão do curso de graduação. Também dissemina informações diversas e conta com programas e projetos vinculados ou em interface. Para mais informações, acesse a página [www.uemg.br/nae.php](http://www.uemg.br/nae.php).

### 8.3 Estímulos à Permanência

#### **PROGRAMAS DE GRADUAÇÃO**

##### **a) PET**

O Programa de Educação Tutorial – PET (vinculado à Secretaria da Educação Superior – SESu/MEC) é destinado a corroborar com grupos de aprendizagem tutorial por meio de concessão de bolsa de iniciação científica aos estudantes de graduação. As ações visam a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão possibilitando aos estudantes, sob orientação de um Professor Tutor, ampliar experiências em sua formação acadêmica. A UEMG, desde 2013, atua com o Grupo PET/ FaE/CBH através do projeto: “Educação das Relações Étnico Raciais na Educação Infantil”

##### **b) PIBID**

O Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência (Pibid) é uma proposta de valorização dos futuros docentes durante seu processo de formação. Tem como objetivo o aperfeiçoamento da formação de professores para a educação básica e a melhoria de qualidade da educação pública brasileira. Para saber mais informações sobre o PIBID/UEMG (Blogs, Editais, Projeto Institucional e Subprojetos, etc), acesse o nosso site, clicando [pibid.uemg.br](http://pibid.uemg.br)

##### **c) PROGRAMA DE MOBILIDADE ACADÊMICA NACIONAL E INTERNACIONAL**

O Programa de Mobilidade Acadêmica possibilita a estudantes de Instituições de Ensino Superior brasileiras, através de intercâmbio nacional e/ou internacional, trocar experiências acadêmicas visando ao seu enriquecimento cultural e científico.

#### **PROGRAMA DE EXTENSÃO**

O PAEX é um programa destinado a apoiar o desenvolvimento de Projetos de Extensão, através da concessão de bolsas, com a finalidade de contribuir com a sua

formação como estudante de graduação, por meio da participação em ações de natureza extensionista.

As modalidades de bolsas são: Iniciação Científica (PIBIC), Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PIBITI), Iniciação Científica nas Ações Afirmativas (PIBICAF), Iniciação Científica Júnior (BIC JÚNIOR, FAPEMIG, PAPq e BPO).

#### **8.4 Atendimento a Pessoas Portadoras de Necessidades Especiais**

Ocorre segundo a demanda ou quando solicitado, de acordo com a legislação vigente.

### **9. Núcleo Docente Estruturante**

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é constituído de grupo de docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso.

O NDE é constituído por membros do corpo docente do curso, que exerçam liderança acadêmica no âmbito do mesmo, percebida na produção de conhecimentos na área, no desenvolvimento do ensino, e em outras dimensões entendidas como importantes pela instituição, e que atuem sobre o desenvolvimento do curso.

No atendimento à Resolução COEPE/UEMG no. 162, de 15 de fevereiro de 2016 o NDE deverá:

- Ser constituído por um mínimo de 5 professores pertencentes ao corpo docente do Curso;
- Ter pelo menos 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação stricto sensu;
- Ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral.

De igual forma, também no atendimento à Resolução COEPE/UEMG no. 162, de 15 de fevereiro de 2016, compete ao NDE:

- 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;
- Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do Curso;
- Zelar pelo cumprimento das diretrizes curriculares nacionais para os Cursos de graduação.

## 10. Colegiado de Curso

A coordenação didática do curso de Bacharelado em Ciências Contábeis da UEMG (Unidade Passos) reunir-se-á para discutir pautas peculiares do curso entre seus membros, visando à deliberação e normatização do pleito. No caso de assunto de interesse comum da Unidade Passos, será possibilitada a realização de reunião conjunta entre os órgãos colegiados de cada curso.

O Colegiado do curso de Ciências Contábeis, sediado na Unidade Acadêmica de Passos, é composto por representantes dos Departamentos que participam do curso; por representantes dos professores que atuam no curso, eleitos por seus pares; e por representantes dos estudantes matriculados no curso, escolhidos na forma do Estatuto e do Regimento Geral da UEMG. Salvo disposição em contrário, os representantes terão mandato de dois anos, permitidos o exercício de até dois mandatos consecutivos.

A presidência do colegiado é regida pelo coordenador, aliado ao subcoordenador, ambos eleitos pelos membros do órgão. Compete ao Colegiado de Curso, conforme o Estatuto da Universidade aprovado pelo Decreto nº 46.352, de 25 de novembro de 2013, as seguintes atribuições:

- Orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso;

- Elaborar o projeto pedagógico do curso e encaminhá-lo ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, ouvida a Pró-Reitoria de Graduação;
- Fixar diretrizes dos programas das disciplinas e recomendar modificações aos Departamentos;
- Elaborar a programação das atividades letivas, para apreciação dos Departamentos envolvidos;
- Avaliar periodicamente a qualidade e a eficácia do curso e o aproveitamento dos alunos;
- Recomendar ao Departamento a designação ou substituição de docentes;
- Decidir as questões referentes à matrícula, reopção, dispensa de disciplina, transferência, obtenção de novo título, assim como as
- Representações e os recursos sobre matéria didática; e
- Representar ao órgão competente no caso de infração disciplinar.

O Colegiado de Curso funcionará com a maioria absoluta de seus membros e suas decisões serão tomadas pela maioria de votos dos presentes, excluídos os brancos e nulos.

O Colegiado de Curso reúne-se mensalmente e, extraordinariamente, quando convocado pelo Coordenador de curso, por iniciativa própria ou a requerimento de 2/3 (dois terços) dos seus membros, com indicação do motivo e convocado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

## 11. Infraestrutura

A Unidade Acadêmica de Passos da Universidade do Estado de Minas Gerais (UEMG) conta com aproximadamente 5 (cinco) mil estudantes distribuídos em 27 cursos de graduação, com realização de várias atividades de ensino. A Unidade possui 9 (nove) blocos didáticos distribuídos em diferentes locais da cidade, que inclui:

**Bloco I:** Diretoria Acadêmica, Vice-diretoria Acadêmica e Administrativa, Assessoria de Comunicação, Central de Informações, Gabinete de trabalho para coordenadores e/ou responsáveis de departamento do ensino de graduação, Gabinetes de trabalho para professores em regime integral, Salas para reunião de professores, Coordenação de cursos, Secretarias de cursos; 29 (vinte e nove) salas de aula com capacidade em média para 50 (cinquenta) alunos, dos Cursos (Biomedicina, Ciências Biológicas Bacharelado e Licenciatura, Enfermagem, Estética e Cosmética, História, Letras, Medicina, Nutrição e Pedagogia), Complexo de Laboratórios dos Cursos da área da Saúde, 02 (dois) Auditórios com capacidade para 100 (cem) pessoas cada, 01 (um) Anfiteatro com capacidade para 400 (quatrocentas) pessoas, Laboratório de Informática e Almoxarifado;

**Blocos II:** Secretaria de Registro Acadêmico, Serviço de Atendimento ao Estudante (SAE), Setor de Recursos Humanos, Setor de Contratos e Convênios, Setor Jurídico, Setor de Informática e Manutenção, Gestão Documental, Conselho Curador da FESP, Controladoria, Coordenação de Pesquisa e Extensão - CPEX, Setor de Compras, Revista Científica, Uaitec e Biblioteca;

**Bloco III:** Centro de Ciências, Experimentoteca, Laboratório de Robótica Lego, Coordenação e salas de aula da Pós-graduação e do Mestrado Profissional;

**Bloco IV:** Ambulatório Escola - AMBES (atende Passos e região), Ambulatório de Hanseníase (referência na Região), Biofábrica, Herbário, Laboratório de Entomologia, Biotério, Laboratório de Análise de Leite; Laboratório de Análises Ambientais e Produtos Alimentícios (LAAPA), Laboratório de Hidrobiologia, Laboratório de Análises Clínicas, Laboratório de Técnica Dietética do Curso de Nutrição, Núcleo de Atendimento Nutricional (CAN), Núcleo de Apoio à Criança com Obesidade; Laboratório de Construção Civil; Laboratório de Ecologia Aplicada e Zoologia; Laboratório de Ecologia da Poluição, Evolução e Conservação e Pesquisa (LEPEC); Laboratório de Microscopia; Laboratório de Materiais e Energia, Laboratório de Geologia e Geotecnia; Laboratório de Geoprocessamento e Zoneamento Ambiental; Laboratório de Topografia, Laboratório de Vigilância

Ambiental, Epidemiologia e Sanitária; Projeto Corredor Verde; Laboratório de Eletricidade, Laboratório de Química, entre outros;

**Bloco V:** CIRE - Coordenação de cursos, Secretarias de cursos, Diretoria, Salas para reunião de professores, 80 (oitenta) salas de aula distribuídas em dois Prédios I e II, com capacidade em média para 50 alunos dos Cursos (Administração, Ciências Contábeis, Direito, Educação Física Bacharelado e Licenciatura, Engenharia Agrônômica, Engenharia Ambiental, Engenharia Civil, Engenharia de Produção, Física, Gestão Comercial, Matemática, Serviço Social e Sistemas de Informação), Escritório Escola Jurídico Social e Núcleo de Prática Jurídica (NPJ), Área de Esportes, Auditório, Biblioteca e Laboratórios;

**Bloco VI:** Coordenação de cursos, Secretarias de cursos, Sala para reunião de professores, 28 (vinte e oito) salas de aula com capacidade em média para 50 alunos dos Cursos (Design-Moda, Jornalismo, Comunicação Social com habilitação em Publicidade Propaganda), Núcleo de Apoio Psicopedagógico, Brinquedoteca, Redação e Agência Escola (RAE), Laboratórios de TV, Laboratório de Rádio, Laboratório de Fotografia, Laboratório de Modelagem e Costura, Restaurante Comunitário e Universidade Aberta para a Maturidade (UNABEM);

**Bloco VII:** Fazenda Experimental (espaço de práticas do Curso de Engenharia Agrônômica);

**Bloco VIII:** Programa de Saúde da Família – PSF Escola;

**Bloco IX:** Laboratório de Análises de Solos.

## **12. Sistema de Bibliotecas da Universidade do Estado de Minas Gerais – SIBI UEMG**

## 12.1 Biblioteca Bloco 2 - Sistema Pergamum Nº 22

A biblioteca Bloco 2 está estruturada de forma a dar suporte ao ensino, pesquisa e extensão.

### Acervo Bibliográfico

Tipo de Material	Títulos	Exemplares
Livros	13.759	28.520
Folhetos	8	45
Catálogo	1	1
Artigos/Analítica	11	11
Monografias	96	96
Dissertações	259	285
Trabalho de Conclusão de Curso	62	62
Teses	84	92
Apostilas	1	5
Periódicos	323	10.100
CDs	120	244
DVDs	795	831
Gravação de vídeo	2	2
Trabalhos Acadêmicos	1	1
Dicionários/Enciclopédias	188	386
<b>Total geral</b>	<b>15.710</b>	<b>40.681</b>

### Formas de acesso e Utilização do Acervo

#### Empréstimo Bibliográfico/Consulta ao acervo

Possui acervo informatizado com os seguintes serviços: empréstimo, devolução, reserva.

A Biblioteca possui 02 computadores para empréstimo e todo o procedimento é feito pela leitora de código de barras. Conta com o sistema de segurança antifurto da 3M e com o *Book ckeck* que desativa o sensor sonoro no empréstimo e ativa na devolução. Neste setor ficam também CDs, DVDs.

A Biblioteca possui uma área total de 519, 88 m<sup>2</sup>, contendo os setores:

- Setor de empréstimo, devolução e renovação de livros;
- Setor de preparação técnica;
- Setor de referência/pesquisa internet;
- Setor de consulta ao acervo;
- Sala de estudo em grupo, individual e leitura;

- Setor de periódicos e monografia;
- Setor do acervo bibliográfico.

## **Espaço Físico**

### **a) Setor de Empréstimo e Devolução de Livros**

Empréstimo informatizado com serviços de empréstimo, devolução e renovação de livros.

### **b) Referência/Pesquisa na Internet**

O serviço de referência é destinado a orientar os usuários na localização do material bibliográfico, pesquisas e trabalhos acadêmicos, consulta ao acervo bibliográfico, consulta às novas aquisições pela Internet e aos periódicos eletrônicos.

Este serviço facilita o acesso dos usuários a todos os serviços da Biblioteca. Possui dois computadores para uso de funcionários treinados com acesso à Base de Dados, Internet e Intranet.

### **c) Sala de Estudo em grupo, individual e de leitura**

- Sala de estudo em grupo, o ambiente apropriado para trabalhos em grupos com 90 lugares e ligação elétrica para uso de Notebooks.
- Sala de estudo individual possui 9 cabines e, apropriada para estudo individual.

## **Estrutura Operacional**

### **a) Coordenação e Processamento Técnico**

A Coordenação da Biblioteca fica a cargo de profissional Bibliotecária responsável pela organização física, acervo, serviços, treinamentos de calouros, treinamentos de funcionários, listagem de compras de material bibliográfico, seleção de doações recebidas, implantação de novos serviços, entre outros.

O processamento técnico é feito seguindo as normas de catalogação AACR2, e a tabela CDU – Classificação Decimal Universal, este serviço é feito por Bibliotecária. Possui 02 computadores.

## **b) Preparação Técnica**

Na preparação é feita o controle de todas as aquisições por compra, doação, permuta, registro, estatística de aquisição por área e por IES das compras e doações, pesquisa em bases de dados para catalogação do acervo, bem como todos os serviços de controle de entrada e baixa no acervo bibliográfico. Também são feitas as assinaturas, renovações e permutas de periódicos.

Conta com 02 computadores com acesso à Internet, Intranet, Sistema Pergamum, que é utilizado para a confecção de etiquetas de lombada e código de barras.

## **Consulta ao acervo**

Acervo informatizado com os seguintes serviços: consulta ao acervo, reserva feita pelo aluno na internet.

## **Bases de Acesso Livre**

A biblioteca possibilita o acesso às seguintes bases:

**a) Biblioteca Virtual em Saúde (BVS/Bireme):** é uma biblioteca virtual do Sistema Latino-Americano e Caribe de Informação em Ciências da Saúde, e reúne as mais importantes bases de dados na área de saúde, como: LILACS, MEDLINE, ADOLEC, BBO entre outras.

**b) Portal de Revista Científicas em Ciências da Saúde:** de iniciativa da BVS/Bireme, este portal é organizado em forma de catálogo, oferecendo informações sobre a descrição bibliográfica dos títulos; o acesso ao formato eletrônico; às coleções de bibliotecas que cooperam com o catálogo coletivo SECS (Seriados em Ciências da Saúde) e com SCAD (Serviço Cooperativo de Acesso a Documentos).

**c) Biblioteca Digital Brasileira de Teses e Dissertações (BDTD):** O IBICT coordena o projeto que integra os sistemas de informação de teses e dissertações

existentes nas instituições de ensino e pesquisa brasileiras, e também estimula o registro e a publicação de teses e dissertações em meio eletrônico.

**d) Portal Domínio Público:** Este portal constitui-se em um ambiente virtual que permite a coleta, a integração, a preservação e o compartilhamento de conhecimentos, sendo seu principal objetivo o de promover o amplo acesso às obras literárias, artísticas e científicas (na forma de textos, sons, imagens e vídeos), já em domínio público ou que tenham a sua divulgação devidamente autorizada, que constituem o patrimônio cultural brasileiro e universal.

**e) Scientific Electronic Library Online (SCIELO):** é uma biblioteca eletrônica que abrange uma coleção selecionada de periódicos científicos brasileiros. O objetivo deste site é implementar uma biblioteca eletrônica que possa proporcionar um amplo acesso a coleções de periódicos como um todo, aos fascículos de cada título de periódico, assim como aos textos completos dos artigos.

### **Acervo Bibliográfico**

O acervo de livros da Biblioteca está dividido por área do conhecimento, contemplando todos os cursos da Biblioteca do Bloco 2.

#### **a) Bibliografia Básica**

O acervo da bibliografia básica contará com a manutenção de 3 títulos por unidade curricular na relação de 3 exemplar para cada 10 vagas anuais a serem autorizadas de cada uma das unidades curriculares, sendo informatizado e tombado junto ao patrimônio da IES.

#### **b) Bibliografia Complementar**

No que se refere à bibliografia complementar, é garantido ao menos 1 títulos por unidade curricular, com 2 exemplares de cada título.

#### **c) Acervo de Periódicos**

O acervo de periódicos está em ordem alfabética por título, contendo periódicos específicos dos cursos da Biblioteca Bloco 2 e da Biblioteca CIRE 2.

#### **d) Periódicos da UEMG Unidade Acadêmica de Passos**

- CIÊNCIA ET PRAXIS. Passos, MG, EdiFesp, 2008- Semestral. ISSN 1984-5782.

#### **Recursos Humanos**

##### **Bibliotecária Responsável/Processamento Técnico**

Maria Aparecida de Campos - CRB/6 1981

#### **Horário de Funcionamento**

De segunda a sexta-feira das 07h às 22h e aos sábados das 8h às 12h.

### **12.2 Biblioteca CIRE 2 – Sistema Pergamum Nº 17**

#### **Apresentação**

A Biblioteca CIRE 2, está estruturada de forma a dar suporte ao ensino, pesquisa e extensão.

O material bibliográfico é classificado pela CDU – Classificação Decimal Universal. A catalogação é realizada com base no AACR-2, com adaptações necessárias para atender a automação do processamento técnico.

#### **Formas de Acesso e de Utilização do Acervo**

- Acesso on-line (disponibilizado 24 horas por dia para consulta) renovação e reserva seguindo os mesmos horário da Biblioteca;
- Auxílio de equipe treinada;
- Acervo com livre acesso;
- O acervo está disponibilizado para empréstimo domiciliar e consulta local.

#### **Recursos e Meios Informatizados**

- Redes

A Internet interliga on-line todas as bibliotecas, que, além de proporcionar uma ferramenta a mais para a pesquisa, permite principalmente que o usuário tenha

a biblioteca 24 horas à disposição para pesquisa, pois, possui site via www, onde podem ser realizadas pesquisas de qualquer ponto onde haja possibilidade de conexão à Internet.

O princípio básico que orientou a criação da rede é o de possibilitar o uso do acervo bibliográfico por um universo maior de usuários.

As Bibliotecas da UEMG utilizam o Sistema Pergamum onde os usuários tem acesso à renovação até 3(três) vezes no “MEU PERGAMUM” e também fazer reserva, como verificar prazos para devolução, multas e atrasos.

### **Serviços Prestados pela Biblioteca**

- Empréstimo domiciliar in loco e pela Internet
- Consulta local
- Reserva de material bibliográfico On Line

### **Bases de Dados**

#### **Bases de Acesso Livre**

A biblioteca possibilita o acesso às seguintes bases:

**a) Biblioteca Virtual em Saúde (BVS/Bireme):** é uma biblioteca virtual do Sistema Latino-Americano e Caribe de Informação em Ciências da Saúde, e reúne as mais importantes bases de dados na área de saúde, como: LILACS, MEDLINE, ADOLEC, BBO entre outras.

**b) Portal de Revista Científicas em Ciências da Saúde:** de iniciativa da BVS/Bireme, este portal é organizado em forma de catálogo, oferecendo informações sobre a descrição bibliográfica dos títulos; o acesso ao formato eletrônico; às coleções de bibliotecas que cooperam com o catálogo coletivo SECS (Seriados em Ciências da Saúde) e com SCAD (Serviço Cooperativo de Acesso a Documentos).

**c) Biblioteca Digital Brasileira de Teses e Dissertações (BDTD):** O IBICT coordena o projeto que integra os sistemas de informação de teses e dissertações

existentes nas instituições de ensino e pesquisa brasileiras, e também estimula o registro e a publicação de teses e dissertações em meio eletrônico.

**d) Portal Domínio Público:** Este portal constitui-se em um ambiente virtual que permite a coleta, a integração, a preservação e o compartilhamento de conhecimentos, sendo seu principal objetivo o de promover o amplo acesso às obras literárias, artísticas e científicas (na forma de textos, sons, imagens e vídeos), já em domínio público ou que tenham a sua divulgação devidamente autorizada, que constituem o patrimônio cultural brasileiro e universal.

**e) Scientific Electronic Library Online (SCIELO):** é uma biblioteca eletrônica que abrange uma coleção selecionada de periódicos científicos brasileiros. O objetivo deste site é implementar uma biblioteca eletrônica que possa proporcionar um amplo acesso a coleções de periódicos como um todo, aos fascículos de cada título de periódico, assim como aos textos completos dos artigos.

## **Periódicos**

### **Portal Capes**

A UEMG conta com a Base do Portal de Periódicos da Capes.

### **Periódicos da UEMG**

CIÊNCIA ET PRAXIS. Passos, MG, EdiFesp, 2008- Semestral. ISSN 1984-5782.

## **Setores da Biblioteca**

### **Coordenação e Processamento Técnico**

A Coordenação da Biblioteca fica a cargo de profissional Bibliotecário responsável pela organização física, acervo, serviços, treinamentos de calouros, treinamentos de funcionários, listagem de compras de material bibliográfico, seleção de doações recebidas, implantação de novos serviços, entre outros.

O processamento técnico é feito seguindo as normas de catalogação AACR2, e a tabela CDU – Classificação Decimal Universal, este serviço é feito por Bibliotecária. Possui 02 computadores.

### **Preparação Técnica**

Na preparação é feita o controle de todas as aquisições por compra, doação, permuta, registro, estatística de aquisição por área e por IES das compras e doações, pesquisa em bases de dados para catalogação do acervo, bem como todos os serviços de controle de entrada e baixa no acervo bibliográfico. Conta com 02 computadores com acesso à Internet, Sistema Pergamum.

### **Sala de Estudo em Grupo**

Esta sala é o ambiente apropriado para trabalhos em grupos com 40 lugares.

### **Laboratório de Conservação do Acervo**

O laboratório foi montado com o objetivo de zelar pela conservação e pela permanência do acervo na Biblioteca, quando, mesmo estando danificado, o material é liberado para consulta, o que não aconteceria se o trabalho fosse feito em uma empresa externa. No laboratório é recuperada a originalidade do livro, com um trabalho artesanal por funcionárias treinadas para o desempenho das funções de conservar, restaurar e higienizar. Conta-se com equipamentos como guilhotina, prensa e tear de costura entre outros num ambiente claro e arejado.

O Laboratório localizado no CIRE 2 faz também o trabalho de conservação do material da **Biblioteca do Bloco 2**.

### **Consulta ao Acervo**

#### **Empréstimo Bibliográfico/Consulta ao acervo**

Acervo informatizado com os seguintes serviços: empréstimo, devolução, reserva pela Internet, renovação local e pela Internet até 3 (três) vezes.

A Biblioteca possui 02 computadores para empréstimo e todo o procedimento é feito pela leitora de código de barras. Neste setor ficam também, CDs, DVDs.

Para consulta ao acervo, temos 03 computadores designados exclusivamente para este fim.

### **Acervo Bibliográfico**

O acervo de livros da Biblioteca está dividido por área do conhecimento, contemplando todos os cursos do CIRE 2.

### **Recursos Humanos**

#### **Bibliotecária Responsável/Processamento Técnico**

Gesiane Patrícia de Souza - CRB/6 1894

### **Horário de Funcionamento**

De segunda a sexta-feira das 07h às 22h e aos sábados das 8h às 12h.

### **Acervo de Títulos e Exemplares**

<b>Tipo de Material</b>	<b>Títulos</b>	<b>Exemplares</b>
Livros	12502	26620
CDs	117	251
DVDs	193	236
Normas da ABNT	143	315

## **13. Laboratórios Tecnológicos**

### **Rede Computacional Existente**

A rede computacional da Unidade Acadêmica de Passos está segmentada em redes locais (LAN), divididas entre os setores administrativos de cada bloco e os laboratórios de informática. Por fim, toda esta estrutura se liga à Internet, sendo que os Blocos 01, 02 e 06 se conectam através de LINK da Empresa PRODEMGE de 20Mb e os blocos 03, 04 e 05 se conectam por um link da PRODEMGE de 10Mb.

Esta rede é composta de, aproximadamente, 600 (Seiscentas) estações de trabalho, 10 notebooks, 50 Impressoras, 120 Projetores, diversos roteadores, 65 Pontos de Acesso Sem-fio, diversos switches e HUB's e 15 servidores (todos com SO de rede Windows 2008) com finalidades diversas destacando-se: Servidor de Banco de Dados (SQL Server 2012), Servidores WEB (IIS), Servidor de Domínio,

Servidores de Firewall, Hotspot (MiKrotk, Servidores de Câmeras, Servidores para Ponto etc. Utilizamos um servidor de e-mail em nuvem pelo sistema Office 365 da Microsoft fornecendo contas para todos os alunos, professores e funcionários administrativos da Unidade. Além de agenda, calendário e espaço no Onedrive para compartilhamento de arquivos.

### **Acesso à Internet**

Na Unidade Acadêmica de Passos, 100% de suas máquinas estão ligadas à Internet em tempo integral controlada por um servidor de acesso. Isto possibilita um acesso ilimitado à Rede Mundial de Computadores de qualquer um dos seus computadores. Além disso, o acesso a internet pode ser feito por meio de uma rede sem fio localiza em diversos prédios da Unidade Acadêmica instituição, bastando o aluno estar de posse de um equipamento que possua conexão *Wireless*.

Os estudantes podem ter acesso ilimitado de qualquer um dos computadores existentes nos laboratórios de informática.

### **Software Licenciados**

A Unidade possui diversos softwares licenciados para uso em suas máquinas. Utilizando também softwares livres que não necessitam de licenciamento para a sua utilização e softwares desenvolvidos pelo Departamento de Informática. Há contrato de uso de software na modalidade educacional com a Microsoft para atender laboratórios. Os alunos e professores da área de Exatas podem adquirir licenças gratuitas dos programas desta empresa.

### **Softwares Desenvolvidos na própria instituição**

O Departamento de Informática desenvolve o portal local, onde são colocadas notícias e entre outras comunicações acadêmicas ou de eventos.

Faz a manutenção do antigo Sistema de Gestão Acadêmico, manutenção no Sistema Senior que gerencia a parte financeira e pessoal da antiga fundação.

### **Laboratórios de Informática**

Atualmente a Unidade conta com 12 laboratórios de informática, para atender a toda comunidade acadêmica, com acesso à internet e dispostos da seguinte maneira:

<b>Local</b>	<b>Nome</b>	<b>Quantidade de computadores</b>
Bloco 01	Laboratório 09	21
Bloco 01	Laboratório 05	30
Bloco 06	Laboratório 06	30
Bloco 06	Laboratório 07	20
Bloco 05 Prédio 1	Laboratório 01 Sala 136	40
Bloco 05 Prédio 1	Laboratório 02 Sala 139	35
Bloco 05 Prédio 1	Laboratório 03 Sala 132	35
Bloco 05 Prédio 1	Laboratório 04 Sala 140	35
Bloco 05 Prédio 2	Laboratório 05	35
Bloco 05 Prédio 2	Laboratório 06	35
Bloco 05 Prédio 2	Laboratório 07	35
Bloco 05 Prédio 2	Laboratório 08	35
<b>Total</b>	-	<b>386</b>

Todos os laboratórios contam com equipamentos novos, hardware e software atualizados e em constante monitoramento. Há pessoal responsável especificamente para a manutenção dos laboratórios, o uso dos laboratórios de informática é somente em casos previamente agendados, tendo sempre um monitor ou professor responsável e todos contam com estrutura de Datashow, quadro branco e ar condicionado.

Todos contam com estrutura de Datashow, quadro branco e a maioria com ar condicionado.

## 14. Referências

BRASIL. **Constituição da República Federal do Brasil**. República Federativa do Brasil. Brasília: Senado Federal: Centro Gráfico, 1988.

BRASIL. **Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005. Regulamenta a Lei no 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS, e o art. 18 da Lei no 10.098, de 19 de dezembro de 2000.** 2005.

BRASIL. **Emenda à Constituição n. 72, de 24 de novembro de 2005.** Acrescenta parágrafo ao Art. 199 da Constituição

BRASIL. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).** 2006.

BRUNO, L. Educação, qualificação e desenvolvimento econômico. In: BRUNO, L. (Org.)

**Educação e trabalho no capitalismo contemporâneo.** São Paulo: Atlas, 1996.

CEE – Conselho Estadual de Educação de Minas Gerais. **Resolução nº 459, de 10 de dezembro de 2013. Consolida normas relativas à educação superior do Sistema Estadual de Ensino de Minas Gerais e dá outras providências.** 2013.

CNE - Conselho Nacional de Educação / CP - Conselho Pleno. Resolução nº 01, de 30 de maio de 2012. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. 2012.

CNE - Conselho Nacional de Educação / CP - Conselho Pleno. **Resolução nº 01 de 17 de junho de 2004.** Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. 2004.

CNE - Conselho Nacional de Educação / CP - Conselho Pleno. **Resolução nº 2 de 2012.** Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental. 2012.

COEPE - Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão. **Resolução COEPE/UEMG nº 132/2013.** Regulamenta a implantação do regime de matrícula por disciplina nos Cursos de Graduação da Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG e institui procedimentos e limites para matrícula. 2013.

FERREIRA, A. B. H. **Médio Dicionário Aurélio.** Editora Fronteira. 1980.

IBGE. Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. **Censos Demográficos e Contagem Populacional 2010/2011.** Disponível em [www.ibge.gov.br](http://www.ibge.gov.br)

KLAES, R. R. **Dados e informações usados na tomada de decisão em bibliotecas universitárias brasileiras: o contexto da atividade de desenvolvimento de coleções.** 1991. 271 f. Dissertação (Mestrado em Biblioteconomia e Documentação) - Universidade de Brasília, Brasília, 1991.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. **Decreto nº 44.306,** de 02 de junho de 2006. Dispõe sobre promoção por escolaridade adicional. 2006.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. **Decreto nº 44.339,** de 28 de junho de 2006. Identifica cargos de provimento em comissão. 2006.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG.  
**Decreto nº 44.466**, de 16 de fevereiro de 2007. Estabelece a estrutura orgânica da UEMG. 2007.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG.  
**Decreto nº 44.467**, de 16 de fevereiro de 2007. Identifica cargos de provimento em comissão de que trata a Lei Delegada nº 175 de 2007. 2007.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG.  
**Decreto nº 44.486**, de 14 de março de 2007. Dispõe sobre o PROUEMG. 2007.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG.  
**Decreto nº 44.539**, de 05 de junho de 2007. Fixa atribuições de cargos. 2007

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG.  
**Decreto nº 44.674**, de 13 de dezembro de 2007. Regulamenta a Lei Complementar nº 100, de 05 de novembro de 2007. 2007

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG.  
**Decreto nº 44.800**, de 05 de maio de 2008. Altera o Decreto nº 44.486, de 14 de março de 2007, que dispõe sobre o PROUEMG. 2008.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG.  
**Decreto nº 45.042**, de 12 de fevereiro de 2009. Dispõe sobre gratificação de desempenho para professor. 2009.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG.  
**Decreto nº 45.092**, de 05 de maio de 2009. Dispõe sobre distribuição de Função Gratificada e Gratificação Temporária Estratégica. 2009.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG.  
**Decreto nº 45.197**, de 16 de outubro de 2009. Dispõe sobre forma de recrutamento para provimento de cargos em comissão. 2009.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG.  
**Decreto nº 45.873**, de 30 de dezembro de 2011. Estabelece as finalidades, competências e descrições das unidades administrativas da Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG – e dá outras providências. 2011.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG.  
**Decreto nº 46.358**, de 30 de novembro de 2013. Dispõe sobre a absorção, pela Universidade do Estado de Minas Gerais, das atividades de ensino, pesquisa e extensão mantidas pela Fundação Cultural Campanha da Princesa. 2013.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG.  
**Decreto nº 46.359**, de 30 de novembro de 2013. Dispõe sobre a absorção, pela Universidade do Estado de Minas Gerais, das atividades de ensino, pesquisa e

extensão mantidas pela Fundação Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Carangola. 2013.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. **Decreto nº 46.360**, de 30 de novembro de 2013. Dispõe sobre a absorção, pela Universidade do Estado de Minas Gerais, das atividades de ensino, pesquisa e extensão mantidas pela Fundação Educacional do Vale do Jequitinhonha. 2013.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. **Decreto nº 46.361**, de 30 de novembro de 2013. Dispõe sobre a incorporação à Universidade do Estado de Minas Gerais dos cursos de educação superior mantidos pela Fundação Helena Antipoff. 2013.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. **Decreto nº 46.477**, de 03 de Abril de 2014. Regulamenta a absorção, pela Universidade do Estado de Minas Gerais, das atividades de ensino, pesquisa e extensão mantidas pela Fundação Educacional de Divinópolis. 2014.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. **Decreto nº 46.478**, de 03 de Abril de 2014. Regulamenta a absorção, pela Universidade do Estado de Minas Gerais, das atividades de ensino, pesquisa e extensão mantidas pela Fundação Educacional de Ituiutaba. 2014.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. **Decreto nº 46.479**, de 03 de Abril de 2014. Regulamenta a absorção, pela Universidade do Estado de Minas Gerais, das atividades de ensino, pesquisa e extensão mantidas pela Fundação de Ensino Superior de Passo. 2014.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. **Lei Delegada nº 143, de 25 de janeiro de 2007**. Altera a Lei Delegada 91/2003 que dispõe sobre a estrutura da UEMG. 2007.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. **Lei Delegada nº 175, de 26 de janeiro de 2007**. Dispõe sobre cargos de provimento em comissão. 2007.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. **Lei Delegada nº 54, de 29 de janeiro de 2003**. Vincula a UEMG à Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia. 2003.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. **Lei Delegada nº 91, de 29 de janeiro de 2003**. Dispõe sobre a estrutura básica da UEMG e dá outras providências. 2003.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. **Lei nº 13 961, de 27 de julho de 2001**. Vincula a UEMG à Secretaria de Estado da Educação e dá outras providências. 2001.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. **Lei nº 13.688, de 28 de julho de 2000.** Autoriza o Poder Executivo a doar à UEMG o imóvel que especifica no bairro Cidade Nova. 2000.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. **Lei nº 13.719, de 25 de agosto de 2000.** Acrescenta dispositivo à Lei n. 11.539, de 22 de julho de 1994, que dispõe sobre a UEMG. 2000.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. **Lei nº 15.024, de 15 de janeiro de 2004.** Autoriza a UEMG a alienar imóvel da Av. José Cândido da Silveira (Rua Camilo Prates). 2004.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. **Lei nº 15.259, de 27 de julho de 2004.** Institui sistema de reserva de vagas na UEMG. 2004.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. **Lei nº 15.269, de 27 de julho de 2004.** Autoriza o Poder Executivo a doar à UEMG imóvel no Município de Caldas.2004.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. **Lei nº 15.463, de 13 de janeiro de 2005.** Institui as carreiras do grupo de Atividades de Educação Superior do Poder Executivo. 2005.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. **Lei nº 15.785, de 27 de outubro de 2005.** Dispõe sobre as tabelas de vencimento básico e VTI e altera a Lei n.15.463, de 13 de janeiro de 2005. 2005.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. **Lei nº 15.788, de 27 de outubro de 2005.** Acrescenta dispositivo à Lei n. 15.463, de 13 de janeiro de 2005. 2005.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. **Lei nº 17.356, de 18 de janeiro de 2008.** Altera a Lei Delegada n. 91, que dispõe sobre a estrutura orgânica da UEMG e n. 175, que dispõe sobre cargos em comissão. 2008.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. **Lei nº 17.988, de 30 de dezembro de 2008.** Reajusta valores das tabelas de vencimento básico e dá outras providências

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. **Lei nº 18.384, de 15 de setembro de 2009.** Cria a Assessoria de Relações Regionais na UEMG e altera Leis Delegadas. 2009.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. **Lei nº 18.505, de 04 de novembro de 2009.** Cria o HIDROEX e dá outras providências. 2009.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. **Lei nº 18.692, de 30 de dezembro de 2009.** Uniformiza critérios para transferência de bens. 2009.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. **Lei nº 18.707, de 07 de janeiro de 2010.** Autoriza o Poder Executivo a doar à UEMG o imóvel que especifica, na cidade de Barbacena. 2010.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. **Lei nº 19.097, de 06 de agosto de 2010.** Autoriza a UEMG a doar parte do terreno da Av. José Cândido da Silveira à FAPEMIG. 2010.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. **Decreto nº 32.769, de 04 de julho de 1991.** Identifica e codifica cargos de provimento em comissão, de recrutamento amplo, no Quadro de Pessoal da UEMG. 1991.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. **Decreto nº 36.259, de 17 de outubro de 1994.** Altera a tabela de vencimentos dos cargos a que se refere o Anexo II da Lei nº 11.539, de 22 de julho de 1994.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. **Decreto nº 36.639, de 10 de janeiro de 1995.** Extingue Fundações - (FUMA e Fundações Escola Guignard) e dá outras providências. 1995.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. **Decreto nº 36.896, de 24 de maio de 1995.** Dispõe sobre a estrutura complementar dos campi regionais da UEMG e dá outras providências. 1995.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. **Decreto nº 36.897, de 24 de maio de 1995.** Dispõe sobre a absorção de fundações públicas pela UEMG e dá outras providências. 1995.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. **Decreto nº 36.898, de 24 de maio de 1995.** Aprova o Estatuto da UEMG e dá outras providências. 1995.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. **Decreto nº 39.115, de 02 de outubro de 1997.** Autoriza o funcionamento da UEMG. 1997.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. **Decreto nº 40.359, de 28 de abril de 1999.** Credencia a UEMG. 1999.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. **Decreto nº 40.624, de 05 de outubro de 1999.** Revoga o Decreto n. 36.897, de 24 de maio de 1995, que dispõe sobre a absorção de fundações públicas pela UEMG. 1999.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. **Lei nº 10.323, de 20 de dezembro de 1990.** Estrutura a Reitoria da UEMG e dá outras providências. 1990.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. **Lei nº 10.596, de 08 de janeiro de 1992.** Altera dispositivos da Lei n. 10.323, de 20 de dezembro de 1990, e dá outras providências. 1992.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. **Lei nº 11.539, de 22 de julho de 1994.** Dispõe sobre a UEMG e dá outras providências. 1994.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. **Lei nº 11.721, de 29 de dezembro de 1994.** Cria e transforma cargos no Quadro de Pessoal da Educação e dá outras providências.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. **Lei nº 11.732, de 30 de dezembro de 1994.** Cria cargos destinados ao CENPA e ao CENDHRE. 1994.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. **Lei nº 11.903, de 06 de dezembro de 1995.** Vincula UEMG à Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia – SECT. 1995.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. **Lei nº 20.807, de 26 de julho de 2013.** Prevê a estadualização das fundações educacionais de ensino superior associadas à UEMG. 2013.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais. **Decreto nº 42.235, de 03 de janeiro de 2002.** Credencia o Instituto Dona Itália Franco em Barbacena. 2002.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais. **Decreto nº 43.579, de 12 de setembro de 2003.** Dispõe sobre a estrutura básica da UEMG e identifica cargos em comissão. 2003.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais. **Decreto nº 44.140, de 27 de outubro de 2005.** Dispõe sobre o posicionamento dos servidores da Educação Superior de que trata a Lei nº 15.463, de 13 de janeiro de 2005. 2005

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais. **Decreto nº 44.278, de 06 de abril de 2006.** Dispõe sobre a representação judicial da UEMG. 2006.

MINAS GERAIS. **Constituição do Estado de Minas Gerais: Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. Art. 81 – Cria a UEMG e Art. 82 – Possibilita a absorção, pela UEMG, de fundações educacionais.** Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais. Belo Horizonte. 2015.

MINAS GERAIS. **Constituição Mineira, 1989. Art. 199 – Estabelece autonomia universitária e define a forma de constituição da UEMG.** 1989.

MINAS GERAIS. **Decreto nº 180, de 20 de janeiro de 2011.** Dispõe sobre a estrutura orgânica da Administração Pública do Poder Executivo do Estado de Minas Gerais e dá outras providências. 2011.

MINAS GERAIS. **Lei Complementar nº 100, de 05 de novembro de 2007.** Institui a Unidade de Gestão Previdenciária Integrada - UGEPREVI - do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Minas Gerais e do Regime Próprio de Previdência dos Militares do Estado de Minas Gerais e o Conselho Estadual de Previdência - CEPREV, altera a Lei Complementar nº 64, de 25 de março de 2002, e dá outras providências. 2007.

PERRENOUD, P. **Avaliação da Excelência à Regulação das Aprendizagens.** Porto Alegre (Brasil), Artmed Editora, 1999.

PERRENOUD, P. **Dez novas competências para ensinar. Convite à viagem.** Tradução: Patrícia Chittoni Ramos. Porto Alegre: Artmed, 2000.

UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais. **Decreto n. 46.352/2013.** Estatuto da UEMG. 2013.

UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais. **Decreto nº 46.352, de 25 de novembro de 2013.** Estabelece o Estatuto da Universidade do Estado de Minas Gerais. 2013.

UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais. **Lei nº 20.807, de 26 de julho de 2013.** Dispõe sobre a absorção das fundações educacionais de ensino superior associadas à Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG, de que trata o inciso I do § 2º do art. 129 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição do Estado e dá outras providências. 2013.

UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais. **Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI da Universidade do Estado de Minas Gerais.**

UFSCar – Universidade Federal de São Carlos (Pós-graduação). **Perfil do Profissional a ser formado na UFSCar.** São Carlos (SP), 12p. 2000.

## 15. Anexos

<b>ANEXO I - REGULAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO</b>
---

## Capítulo I DA ORGANIZAÇÃO E SUBORDINAÇÃO

**Art. 1º** O Setor de Estágio é o órgão técnico-pedagógico de formação profissional dos alunos dos Cursos do Núcleo Acadêmico de Ciências Sociais Aplicadas - NACSA. É composto pela Coordenação de Estágio, pelos supervisores acadêmicos, supervisores de campo e estagiários.

**Art. 2º** O Setor de Estágio está diretamente subordinado à Coordenação do Curso de Graduação.

**Art.3º** O Setor de Estágio é coordenado por um professor, nomeado pelo Diretor do Núcleo Acadêmico de Ciências Sociais Aplicadas e homologado pela Reitoria da Universidade do Estado de Minas Gerais.

## Capítulo II DA CONCEPÇÃO DE ESTÁGIO

**Art. 4º** O estágio é a base da inserção do estudante no âmbito profissional, alicerçando a teoria na prática, pautado nas normas e conduta da instituição que o estudante se propôs a executar seu aprendizado.

**Art. 5º** O estágio, espaço de formação profissional, por meio da atuação prática no campo de trabalho, possibilita vivenciar:

- O acesso, no exercício profissional e as relações de trabalho;
- O contato, a abordagem e a intervenção junto ao público, na perspectiva de se manter relações diretas e/ou com maior proximidade com os usuários;
- Troca de experiências com profissionais contabilistas e de outras áreas;
- O relacionamento entre profissionais;
- Contato com instituições, empresas e etc.;
- Trabalho em equipe;
- O exercício da ética profissional;
- A aplicabilidade da formação acadêmica, enquanto subsídio à intervenção profissional;
- A percepção e análise crítica (conjuntural e estrutural) da realidade em que se vai intervir;
- A averiguação da vocação para o trabalho e exercício profissional, por meio da prática;
- A apuração da sensibilidade e perfil para o trabalho.

**Parágrafo Único.** O estágio permite ainda um processo educativo e formativo para todos os envolvidos nas ações: professores, alunos, profissionais, empresas e usuários do serviço contábil.

### **Capítulo III**

#### **DOS OBJETIVOS DO ESTÁGIO**

**Art. 6º** São objetivos do estágio profissional acadêmico:

- Capacitar o aluno para o trabalho profissional nas dimensões teórica, técnico-operativa e ético-política, de modo a torná-lo capaz de identificar as demandas tradicionais e as emergentes, que incorporam novas necessidades;
- Conhecer as respostas dos profissionais da organização frente às demandas: suas práticas, sistematizações e saberes traduzidos em estratégias, procedimentos e práticas específicas;
- Conhecer e desenvolver habilidades operacionais para a utilização adequada dos instrumentos profissionais;
- Sensibilizar os acadêmicos para o processo de produção científica (pesquisa) e sistematização da prática profissional, seja ela no âmbito governamental ou não governamental;
- Possibilitar ao aluno a verificação de sua escolha profissional por meio da aproximação da atividade prática.

### **Capítulo IV**

#### **DAS FINALIDADES DO ESTÁGIO**

**Art. 7º** São finalidades do estágio:

- Contribuir para a compreensão da unidade teórico-prática a partir da articulação do conteúdo ministrado nas disciplinas com a prática profissional;
- Propiciar ao aluno a formação de uma atitude ética para o estabelecimento de critérios de ação profissional;
- Propiciar ao aluno a formação de uma postura profissional frente às diferentes realidades da intervenção;
- Possibilitar ao aluno o retorno da reflexão sobre a prática vivida no estágio, e a avaliação dos resultados como forma de produção de conhecimento, determinada, especialmente, pelo confronto entre o saber, o saber fazer e o pensar sobre o fazer (reflexão/ação/reflexão);

- Possibilitar ao aluno a realização do estágio segundo as necessidades e demandas do profissional contábil, considerando as características regionais.

## Capítulo V

### DAS DIRETRIZES E PROCEDIMENTOS DO ESTÁGIO

**Art. 8º** O estágio curricular é uma atividade obrigatória que se configura a partir da inserção do aluno no espaço-institucional, objetivando capacitá-lo para o exercício profissional com supervisão sistemática.

**Art. 9º** A supervisão de estágio será realizada pelo professor supervisor e pelo profissional de campo, **por meio** da reflexão, acompanhamento e sistematização, com base em planos de estágio elaborados pelo Setor de Estágio e as empresas conveniadas que oferecem estágio.

**Art. 10.** O currículo do Curso de Ciências Contábeis da UEMG Unidade Passos, estabelece a carga horária mínima de **180 horas** que deverá ser cumprida nos últimos três semestres do curso.

## Capítulo VI

### DA NATUREZA DOS CAMPOS DE ESTÁGIOS

**Art. 11.** São denominados campos de estágio:

- Organizações públicas e privadas, fundações, instituições estatais, mistas, autarquias, entidades, empresas, organismos de representação oficial de categorias profissionais, sindicatos, que contém em seu quadro de pessoal o profissional **contador** habilitado (registrado no CRC/CFC) às funções de Supervisor de Campo e que estabeleçam convênio ou acordo com a UEMG para a realização de Estágio Supervisionado;
- Programas, projetos e/ou serviços, desenvolvidos pela UEMG e supervisionados por professor ou o profissional habilitado às funções de Supervisor de Campo.

**Art. 12.** São condições necessárias à abertura e manutenção de campo de estágio:

- A organização deve atender às especificações definidas no Art. 11 e 12º deste regulamento;
- Propiciar condições, juntamente com a **UEMG**, para o atendimento aos objetivos e finalidades do estágio;

- O estabelecimento de convênio ou acordo com a **UEMG**, que fixa às obrigações de ambas as partes;
- Renovação anual do convênio ou acordo, fixando o número de estagiários por período;
- Disponibilidade e interesse por parte do **contador**, Supervisor de Campo, para treinar, avaliar e supervisionar diretamente estagiários;
- Apresentação do Plano de Trabalho, pelo futuro Supervisor de Campo, descrevendo as atividades do profissional, a introdução do estagiário neste processo e o método de supervisão. Este Plano de Trabalho será submetido à aprovação do Setor de Estágio;
- Que o Supervisor de Campo integre a equipe de supervisores junto ao Setor de Estágio por meio de participação das reuniões de supervisores.

**Parágrafo Único.** A abertura de campos de estágio configura-se como atividade precípua, sistemática e permanente do Setor de Estágio, cabendo à Coordenação e Supervisão Acadêmica (professores orientadores de estágio) o contato com as organizações que se apresentam como campo ou que tenham sido detectadas como possibilidade de novos campos, para viabilizá-los, garantidas as condições necessárias à sua abertura.

**Art. 13.** O campo de estágio será fechado quando, do ponto de vista pedagógico e profissional:

- Não se constituir mais em área de exercício da profissão;
- Quando não houver interesse das partes conveniadas;
- Quando a organização conveniada deixar de cumprir as exigências para a continuação do estágio.

**Parágrafo Único.** Por parte da **UEMG**, o fechamento de estágio somente poderá ocorrer mediante um processo de avaliação que envolva a Supervisão Acadêmica, a Coordenação de Estágio, Acadêmicos e Supervisor de Campo, com posterior comunicado à **Coordenação do curso de ciências contábeis** e à empresa conveniada.

## Capítulo VII

### DAS COMPETÊNCIAS DO SETOR DE ESTÁGIO

**Art. 14.** O Setor de Estágio tem as seguintes competências:

- Decidir sobre abertura e fechamento de campo de estágio;
- Credenciar supervisores de campo;
- Encaminhar alunos para os respectivos campos de estágio;
- Manter e intensificar o sistema de comunicação entre aluno-supervisor – Setor de Estágio;
- Promover eventos de caráter formativo para alunos e/ou supervisores;
- Coordenar, juntamente com os supervisores de campo e acadêmicos e a representação discente, a definição de avaliação dos estagiários;
- Encaminhar à Secretaria Geral da UEMG os dados relativos ao aproveitamento e outros documentos relacionados à aprovação do aluno no estágio curricular no respectivo ano letivo;
- Coordenar o desenvolvimento da supervisão acadêmica;
- Convocar e coordenar as reuniões de supervisores, com representação discente composta por um representante de cada período do Curso de Ciências Contábeis.

### Capítulo VIII DA SUPERVISÃO

**Art.15.** São duas as modalidades de supervisão: Supervisão de Campo e Supervisão Acadêmica:

- A Supervisão de Campo será exercida junto aos estagiários, por **contador** do quadro de pessoal do campo de estágio, devidamente credenciado pelo Setor de Estágio.
- A Supervisão Acadêmica será exercida junto aos supervisores de campo e estagiários, pelos professores do Curso de Ciências Contábeis.

**Art.16.** O Setor de Estágio obedecerá às seguintes exigências para o credenciamento à função de Supervisor de Campo:

- Ser **contador** em exercício profissional no Campo de Estágio;
- Ser indicado pelo Campo de Estágio;
- Ter uma prática profissional condizente com os pressupostos teóricos do currículo do Curso de Ciências Contábeis vigente nesta **Universidade** e com o Código de Ética Profissional do Contabilista;
- Reconhecer e respeitar a condição do estagiário como aluno em formação e não como funcionário ou substituto do Contador;
- Aceitar participar como co-responsável pela formação profissional do aluno;

- Comprometer-se a participar das reuniões de supervisores;
- Estar registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

## **Capítulo IX**

### **DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 17.** O estágio curricular estabelece as seguintes responsabilidades para o Acadêmico, para o Supervisor Acadêmico e para o Supervisor de Campo:

#### **Relativos ao Acadêmico/Aluno Estagiário**

- Cumprir a carga horária pré-estabelecida no Estágio Supervisionado;
- Firmar, com a empresa concedente do Estágio, um Termo de Compromisso que deverá ter como interveniente a UEMG e o seu respectivo Setor de Estágio;
- Elaborar sob a orientação do Supervisor de Campo e colaboração do Supervisor Acadêmico o Plano de Estágio no prazo estabelecido;
- Realizar as atividades estabelecidas no Plano de Estágio, relacionando os conhecimentos teórico-práticos adquiridos na execução do mesmo;
- Participar das supervisões individuais e grupais e de seminários promovidos pela disciplina;
- Cumprir o Plano de Estágio levando em conta não só o interesse do aprendizado, mas o compromisso com a empresa e os usuários dos serviços, em conformidade com o Código de Ética Profissional do Contabilista;
- Comparecer pontualmente às atividades de estágio nas datas previstas, horários e justificar ausências por escrito;
- Apresentar diário de estágio para visto e avaliação do Supervisor de Campo nos prazos previstos;
- Elaborar e entregar ao Supervisor Acadêmico os documentos, relatórios e avaliações solicitados;
- Apresentar aos supervisores e/ou Setor de Estágio problemas que possam comprometer a sua formação profissional para estudo de soluções cabíveis;
- Apresentar aos supervisores e/ou Setor de Estágio, a necessidade de transferência de campo de estágio, quando for o caso;
- Apresentar ao Supervisor Acadêmico no final do Curso, um relatório qualitativo sobre os estágios realizados.

### **Relativos ao Supervisor Acadêmico**

- Acompanhar, orientar e avaliar, de forma sistemática, o processo de aprendizagem do aluno, oportunizando uma elaboração de conhecimentos concretos da realidade, bem como o entendimento da relação teoria-prática;
- Mediar às relações entre Campo de Estágio e Setor de Estágio;
- Conhecer o campo de prática no qual o aluno está inserido para uma supervisão adequada às exigências da formação profissional **contábil** e do campo de estágio, incluindo visita ao campo de acordo com a programação do semestre;
- Desenvolver atividades de reciclagem com os supervisores de campo de forma a garantir uma supervisão de qualidade aos estagiários;
- Acompanhar, por meio de instrumentos de supervisão, o processo de aprendizado do aluno, com uma supervisão semanal;
- Convocar supervisores de campo sob sua supervisão para as atividades planejadas;
- Realizar periodicamente, dentro das possibilidades das partes envolvidas, reuniões, encontros e/ou seminários de acompanhamento do Estágio;
- Promover troca de experiências entre os campos de estágio;
- Avaliar e atribuir nota ao aluno segundo os critérios a serem estabelecidos juntamente com a Coordenação do Estágio;
- Elaborar um programa de supervisão acadêmica, considerando os seguintes conteúdos: a política de estágio do Curso, o projeto ético-político da profissão, o diagnóstico situacional, os fundamentos legais da área específica e os fundamentos técnicos e metodológicos da atuação profissional;
- Apresentar à Coordenação de Estágio, relatórios dos estagiários e documentos solicitados;
- Encaminhar, no término do período letivo, à Coordenação de Estágio, uma avaliação do campo de estágio de onde foi orientador.

### **Relativos ao Supervisor de Campo**

- Elaborar, juntamente com o estagiário, o Plano de Estágio;
- Favorecer a realização de pesquisas que envolvam o Campo de Estágio;

- Facilitar ao aluno o conhecimento da Instituição Campo de Estágio, com ênfase no trabalho desenvolvido pelo Engenheiro Civil;
- Disponibilizar dados sobre a Empresa necessários ao conhecimento e visando maior aproximação com a Escola;
- Orientar o aluno em sua inserção no Campo de Estágio e na elaboração da proposta de estágio;
- Controlar a frequência e carga horária cumprida pelos estagiários;
- Acompanhar e capacitar o aluno-estagiário na sua prática institucional e, em caso de situações adversas, contatar imediatamente o Supervisor Acadêmico;
- Participar de reuniões, cursos, seminários, semanas de estudos e outras atividades relativas à formação profissional promovidos pela Universidade e/ou o CFC/CRC, buscando garantir sua atualização por meio de uma educação continuada;
- Apresentar ao Setor de Estágio os documentos solicitados tais como: planos de estágio, relatórios, controle de frequência e carga horária dos estagiários, avaliações de desempenho e outros que se fizerem necessários;
- Apresentar sugestões à Coordenação de Estágio, sendo co-participante do processo ensino-aprendizagem do aluno-estagiário;
- Avaliar o aluno estagiário e encaminhar parecer qualitativo, por escrito, para o Supervisor Acadêmico no final de cada semestre.

## Capítulo X

### DA INSERÇÃO, ENCAMINHAMENTO E PERMANÊNCIA DO ALUNO NO ESTÁGIO

**Art. 18.** A inserção dos alunos nos campos de estágios dar-se-á da seguinte forma:

- A Coordenação de Estágio deve apresentar aos alunos o conjunto dos campos de estágios existentes, bem como auxiliá-los na escolha da respectiva área de estágio, a partir de seus interesses, perfil pessoal e profissional em formação;
- A Coordenação de Estágio deve apresentar aos alunos as respectivas vagas disponíveis de campos de estágios, bem como o cronograma de distribuição e seleção;

- A seleção de alunos para estágios remunerados será realizada pelo Núcleo de Apoio ao Estudante – NAE, da Unidade Acadêmica de Passos, segundo critérios estabelecidos pelo Setor de Estágio da UEMG e supervisores de campo;
- A seleção dos alunos para estágios não remunerados será realizada pelo supervisor de campo segundo critérios por ele estabelecidos.

**Parágrafo Único.** Caberá ao Setor de Estágio interferir nos casos que não atenderem ao prazo determinado ou em outras situações irregulares.

**Art. 19.** O encaminhamento do aluno ao Campo de Estágio será feito por meio de documentação própria, expedida pelo Setor de Estágio.

**Parágrafo Único.** O estágio somente será reconhecido e considerado para efeito da contagem de horas, após o cumprimento deste artigo.

**Art. 20.** A carga horária deve ser cumprida durante o curso.

**Art. 21.** Será permitido ao aluno a possibilidade de realização de estágio em campos diferentes, em ordem subsequente, no decorrer de sua formação profissional.

**Parágrafo Único.** O aluno só poderá ser autorizado a mudar de Campo de Estágio, após o início do estágio, por razões técnicas, administrativas e/ou pessoais excepcionais, mediante informe e justificativa por escrito à Supervisão Acadêmica e obtenção de autorização, também por escrito, da Coordenação de Estágio.

**Art. 22.** O estágio, como atividade curricular, inscreve-se no processo de formação acadêmico-profissional; assim, se o aluno ultrapassar o número mínimo de horas estabelecidas, tal carga horária será computada em seu histórico escolar.

## Capítulo XI

### DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

**Art. 23.** A avaliação do processo de aprendizagem dos alunos no estágio será realizada pelo professor supervisor (acadêmico e de campo) do Estágio Supervisionado, que atribuirão a nota **de 0 a 100 pontos, sendo 60,00 (sessenta pontos) a nota mínima de aprovação.**

**Art. 24.** A avaliação do processo de aprendizagem dos alunos do estágio supervisionado será realizada bimestralmente pelo Supervisor de Campo e pelo Supervisor Acadêmico, sendo este último o responsável pela nota final do semestre, frente ao Setor de Estágio.

**§ 1º** A nota final do semestre será o somatório aritmética notas atribuídas a cada bimestre, pelo Supervisor de Campo e pelo Supervisor Acadêmico.

**§ 2º** A nota final de aprovação do semestre é de, no mínimo, **60,00 (sessenta) pontos**.

**Art. 25.** Os alunos que não obtiverem um desempenho acadêmico satisfatório no decorrer do estágio, segundo a avaliação do supervisor de campo, do supervisor acadêmico e da Coordenação de Estágio, serão reprovados, tendo que cumpri-lo novamente após o término do 8º período.

**Art. 26.** Ao final do Estágio Supervisionado, o aluno deverá elaborar um relatório analítico da experiência vivenciada no estágio.

**Art. 27.** Os critérios de avaliação do estágio são os seguintes:

- Inserção no plano/projeto/programa/lócus do estágio;
- Conhecimento da política de estágio;
- Conhecimento dos métodos de intervenção utilizados pelo profissional;
- Conhecimento/aprofundamento e aplicação de instrumentais e técnicas utilizadas;
- Assiduidade e cumprimento dos horários pré-estabelecidos;
- Sistematização das atividades desenvolvidas no exercício do estágio.

**Art. 28.** Os critérios de avaliação serão definidos e redefinidos sempre que se fizer necessário, em conjunto pela Coordenação de Estágio, supervisores de campo, supervisores acadêmicos e representação discente.

**Parágrafo Único.** A representação discente para este fim será a mesma da reunião dos supervisores.

## Capítulo XII

### DO ESTUDANTE TRABALHADOR

**Art. 29.** Caberá à Coordenação de Estágio e à Supervisão Acadêmica avaliar junto à empresa conveniada a possibilidade do aluno estagiar em seu local de trabalho, **desde que sejam desenvolvidas atividades relacionadas com as práticas contábeis**.

**Art. 30.** O estágio só poderá ocorrer fora do horário de trabalho, para que se possa distinguir claramente a atividade de estágio da atividade de emprego.

**Art. 31.** Os alunos que não alcançarem o número mínimo de horas exigidas no currículo por serem trabalhadores-estudantes e realizarem estágios em finais de semana, tendo realizado um estágio qualificado, segundo avaliação do Supervisor Acadêmico e da Coordenação de Estágio, poderão completar as horas de estágio nas férias, mediante plano de estágio previamente estabelecido pelo Setor de Estágio.

§ 1º Qualquer decisão ou permissão distinta deverá ser feita por escrito, pela instituição empregadora, e encaminhada à **Coordenação de Estágio do Núcleo Acadêmico de Ciências Contábeis.**

§ 2º A existência do profissional Supervisor de Campo é essencial, como o Plano de Estágio e Avaliação.

### **Capítulo XIII**

#### **DO ESTÁGIO REMUNERADO / NÃO REMUNERADO**

**Art. 32.** O estágio poderá ser remunerado ou não, cabendo à Coordenação de Estágio negociar essa possibilidade com as empresas conveniadas.

**Art. 33.** Deve estar previsto nos convênios assinados com empresas e/ou instituições, um seguro de vida e acidente para os estagiários.

### **Capítulo XIV**

#### **DA INICIAÇÃO CIENTÍFICA**

**Art. 34.** A iniciação científica, por seu valor acadêmico, deve ser amplamente fomentada durante o aprendizado profissional, mas nem sempre substitui o estágio, que se configura no espaço por excelência do exercício da profissão e, portanto, poderá assumir características e conteúdos programáticos diferenciados dos objetivos inerentes à iniciação científica.

**Parágrafo Único.** A partir de análise criteriosa pela Coordenação de Estágio, será considerado estágio, no interior dos projetos de iniciação científica, somente o conjunto de atividades que concretizem uma prática da profissão, devidamente supervisionada.

### **Capítulo XV**

#### **DO ESTÁGIO NA UEMG**

**Art. 35.** Faz parte da política de estágio dos Cursos de Ciências Contábeis, sob responsabilidade da Coordenação de Estágio, fomentar ações que viabilizem a abertura de campos de estágios nas áreas de serviços e extensão da Universidade do **Estado de Minas Gerais – UEMG, unidade Passos (MG)**.

**Capítulo XVI**  
**DISPOSIÇÃO GERAL**

**Art. 36.** Este regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pela Congregação da UEMG Unidade Acadêmica de Passos, revogadas às disposições anteriores.

**ANEXOS**  
**DOCUMENTOS QUE ESTABELECEM A REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO**  
**SUPERVISIONADO**

**Guia de encaminhamento**

O **SETOR DE ESTÁGIO** do Curso de Ciências Contábeis da Universidade do Estado de Minas Gerais – Unidade Acadêmica de Passos, responsável pela formação prático-profissional dos alunos, encaminha:

O (a) aluno (a): _____
Matriculado (a) no _____ período.
Rua: _____ nº _____ CEP: _____
Bairro: _____ Telefone: _____ email: _____
Cidade: _____ Estado: _____

Para o Campo de Estágio:

Instituição: _____
Endereço: _____ nº _____
CEP: _____ Bairro: _____ Telefone: _____
Cidade: _____ Estado: _____

Passos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Supervisor de Estágio-FAP

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Aluno

## RECEBIMENTO

Data de recebimento do estagiário: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do (a) Supervisor(a) de Campo

## TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

SEM VINCULO EMPREGATICIO, OBJETIVANDO A PREPARAÇÃO PARA O TRABALHO PRODUTIVO DE ESTUDANTES REGULARMENTE MATRICULADO E FREQUENTES NO ENSINO REGULAR, NOS TERMOS DA LEI Nº 11.788 DE 25/09/2008.

**MODALIDADE:** Obrigatório

**VENCIMENTO:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**ESTAGIÁRIO:** \_\_\_\_\_

**E-mail:** \_\_\_\_\_

**Telefone:** \_\_\_\_\_

**Curso:** Ciências Contábeis

**Período:** \_\_\_\_\_

**Matricula:** \_\_\_\_\_ **RG:** \_\_\_\_\_ **CPF:** \_\_\_\_\_

**Apólice** \_\_\_\_\_ **de** \_\_\_\_\_ **seguro:** \_\_\_\_\_

**Seguradora:** \_\_\_\_\_

**UNIDADE**

**CONCEDENTE:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_

**Ramo de Atividade:** \_\_\_\_\_

**Representante legal:** \_\_\_\_\_

**Cargo:** \_\_\_\_\_

**Endereço:** \_\_\_\_\_ **Bairro:** \_\_\_\_\_

**Cidade:** \_\_\_\_\_ **CEP:** \_\_\_\_\_

**Telefone:** \_\_\_\_\_

**Supervisor:** \_\_\_\_\_

**Cargo:** \_\_\_\_\_

**Formação:** \_\_\_\_\_

**INSTITUIÇÃO DE ENSINO:** UEMG/UNIDADE PASSOS

**CNPJ:** 65.172.579/0001-15

**Representante Legal:** Itamar Teodoro de Faria

**Endereço:** Rua Colorado, nº 700 - Parque Res. Eldorado, Passos - MG, 37902-114

**Telefone:** (35) 3529-6007

**Professor Orientador:** \_\_\_\_\_

**Cargo:**

As partes acima qualificadas, celebrantes do convênio firmado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, com vigência de \_\_\_\_ meses, em conformidade com as Leis 11788/08 e 8666/93, acordam entre si as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA 1ª.** O presente acordo tem por objetivo proporcionar complementação do ensino e da aprendizagem ao ESTÁGIÁRIO, em conformidade com os currículos obrigatórios, proposta pedagógica dos cursos, o calendário escolar e plano de atividades anexo.

**CLÁUSULA 2ª.** O estágio terá duração de \_\_\_\_ meses, com carga horária de \_\_\_\_ horas semanais, cumpridas de \_\_\_\_ às \_\_\_\_ horas, de segunda a sexta-feira, contados a partir da assinatura deste.

**CLÁUSULA 3ª.** O estágio receberá a título de BOLSA DE COMPLEMENTAÇÃO EDUCACIONAL, o valor de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) a ser pago sempre no \_\_\_\_\_ dia útil do mês.

**CLÁUSULA 4ª.** Nas hipóteses de estágio não obrigatório, a CONCEDENTE se obriga a fornecer mensalmente ao estagiário o Auxílio Transporte, conforme o art. 12, caput, da lei nº 11.788/2008, como também lhe assegurar 30 (trinta) dias de recesso remunerado proporcional ao tempo de estágio, a ser gozado, de preferência, durante suas férias escolares.

**CLÁUSULA 5ª.** Ao ESTÁGIÁRIO caberá observar e acatar normas internas e recomendações da UNIDADE CONCEDENTE, bem como manter sigilo sobre todas as informações de caráter confidencial sob pena de responder por perdas e danos decorrentes dessa inobservância.

**CLÁUSULA 6ª.** A realização de exames escolares, devidamente comprovados pela UEMG/UNIDADE PASSOS será considerado motivo justo para falta do ESTÁGIÁRIO.

**CLÁUSULA 7ª.** A UNIDADE CONCEDENTE oferecerá à UEMG/UNIDADE PASSOS subsídios que possibilitem à coordenação, o acompanhamento, a supervisão, a avaliações e os relatórios de atividades periódico e final do ESTÁGIÁRIO.

**CLÁUSULA 8ª.** Este contrato rescindir-se-á automaticamente quanto:

- a) Forem atribuídas ao ESTÁGIÁRIO atividades incompatíveis com sua habilitação;
- b) Houver conclusão, abandono do curso ou trancamento de matrícula;
- c) O ESTÁGIÁRIO faltar, sem justificativa, ao estágio por período superior a 05 dias;
- d) Terminar o período estipulado para estágio.
- e) O ESTÁGIÁRIO for contratado pelo regime de CLT;
- f) For do interesse particular do ESTÁGIÁRIO;
- g) Por interesse administrativo da UNIDADE CONCEDENTE;
- h) Houver incompatibilidade com horário e/ou atividade escolares;
- i) Irregularidade escolar ou transferências de Instituição de Ensino.

**CLÁUSULA 9ª.** Na vigência do estágio a UNIDADE CONCEDENTE providenciará e custeará um SEGURO CONTRA ACIDENTES PESSOAIS em favor do ESTAGÁRIO, ficando a UEMG/UNIDADE PASSOS isenta da responsabilidade de qualquer natureza, inclusive a constante no Parágrafo único do Art. 9º da Lei 11.788/2008:

**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.

Por estarem justas e contratadas, as partes, assinam este instrumento, contendo o TERMO DE COMPROMISSO e o PLANO DE ATIVIDADES DO ESTAGIÁRIO, em três vias de igual forma e teor.

Passos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
UNIDADE CONCEDENTE  
Carimbo e assinatura

\_\_\_\_\_  
UEMG/UNIDADE PASSOS  
Carimbo e assinatura

\_\_\_\_\_  
**ESTAGIÁRIO**  
**PLANO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO**

**Nome do Estagiário:**

**Instituição de Ensino:** UEMG/Unidade Passos

**Curso:** Ciências Contábeis

**Unidade Concedente:**

**Supervisor:**

**Periodicidade da supervisão:**

**Setor em que o estagiário desenvolverá suas atividades:**

**Previsão de início:**

**Objetivo:** (mencionar se está incluso em algum programa e/ou projeto e anexar o mesmo)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Descrição das atividades a serem desenvolvidas:**

---

---

---

**Ao final do estágio, qual o tipo de trabalho que poderá ser apresentado?**

---

---

---

Passos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Coordenador do Estágio  
Carimbo e Assinatura

\_\_\_\_\_  
Supervisor de Estágio  
Carimbo e Assinatura

\_\_\_\_\_  
Coordenador do Curso  
Carimbo e Assinatura

\_\_\_\_\_  
Estagiário

### **ROTERIO PARA PREENCHIMENTO DO PLANO DE ESTÁGIO**

A Coordenação de estágio do Curso de Ciências Contábeis da Unidade Acadêmica de Passos, apresenta por meio deste documento um roteiro para facilitar o preenchimento do plano de atividade de estagio.

O Plano de estagio deve ser preenchido pelo Estagio e o Supervisor de Campo e Orientado pelo Supervisor acadêmico. Neste documento descreve as atividades a serem realizadas durante o estágio. O documento é composto por quatro grupos de informações, a saber: Identificação da Unidade Concedente, Estagiário e Supervisor de campo; Objetivo do estágio; Descrição das atividades a serem desenvolvidas e as contribuições do estagio ao final.

No campo identificação deve constar o nome do estagiário, nome da unidade concedente, unidade organizacional (Departamento, divisão, setor, seção ou unidade), nome do supervisor de campo, número da inscrição no Conselho Regional de Contabilidade do supervisor de campo, período da realização da supervisão, data da previsão de inicio do estagio.

No campo objetivo deve conter o objetivo da unidade concedente, objetivo da unidade organizacional e o objetivo do estágio.

No campo descrição das atividades a serem desenvolvidas deve conter as atividades a serem realizadas abordando as técnicas e os conhecimentos necessários para sua realização.

No campo assinatura deve conter assinatura coordenador de estagio (supervisor acadêmico), supervisor de campo (responsável pelo estagio no ambiente da unidade concedente), Coordenador do Curso de Ciências Contábeis e o Estagiário.

## RELATORIO PARCIAL DE ESTÁGIO

### 1. Identificação

Nome do Estagiário: \_\_\_\_\_ -

E-mail: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Curso: Ciências Contábeis      Período: \_\_\_\_\_

Nome da Empresa: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Principal atividade da Empresa: \_\_\_\_\_

Nome do Supervisor: \_\_\_\_\_

### 2. Período do estágio

Data de início: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_      Data de término \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Total de horas cumpridas: \_\_\_\_\_

**3. Principais atividades desenvolvidas no período:**

---

---

---

**4. Conhecimento/Conteúdos (Bases Tecnológicas e Científicas) necessários para o desenvolvimento das atividades de estágio:**

---

---

---

**Passos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.**

---

Coordenador do Estágio  
Carimbo e Assinatura

---

Supervisor de Estágio  
Carimbo e Assinatura

---

Coordenador do Curso  
Carimbo e Assinatura

---

Estagiário

**ROTEIRO PARA PREENCHER O RELATÓRIO PARCIAL DE ESTÁGIO**

O relatório de estagio tem por objetivo geral exercitar a capacidade de coleta e análise de dados e a visão crítica do aluno; Contribuindo para detectar reais atividades realizadas durante o estagio e demandas de ações de melhoria sugeridas pelos alunos; identificando as atividades que complementaram conhecimentos adquiridos em ambiente acadêmico; Buscando a integração efetiva entre teoria e prática para que se torne proveitoso o intercâmbio de conhecimentos entre unidade concedente e o estagiário.

O relatório parcial de estagio deve ser preenchido pelo Estagiário e Orientado pelo Supervisor acadêmico. Neste documento descreve as atividades a serem realizadas durante o estágio. O documento é composto por quatro grupos de informações, a saber: Identificação da Unidade Concedente, Estagiário e Supervisor de campo; Período do estágio; Principais atividades desenvolvidas no período;

Conhecimento/Conteúdos (Bases Tecnológicas e Científicas) necessários para o desenvolvimento das atividades de estágio.

### **1) Identificação**

No campo identificação deve constar o nome do estagiário, nome da unidade concedente, unidade organizacional (Departamento, divisão, setor, seção ou unidade), nome do supervisor de campo, número da inscrição no Conselho Regional de Contabilidade do supervisor de campo, período da realização da supervisão, data da previsão de início do estágio.

### **2) Período do estágio**

No campo período do estágio deve ser preenchidas as datas de início e término e a quantidade de horas a serem realizadas durante o estágio.

### **3) Principais atividades desenvolvidas no período:**

Descrever as atividades realizadas durante o período de estágio na unidade concedente. Sendo o ponto inicial o diagnóstico da unidade concedente, onde estágio deverá apresentar o campo de atuação da contabilidade no qual irá desenvolver suas atividades na unidade concedente. Ademais o relatório de estágio deve considerar o processo contábil (reconhecimento, mensuração e evidenciação) para descrever as atividades realizadas.

O diagnóstico compreende a primeiro contato entre a unidade concedente e o estagiário. O preenchimento desta etapa no relatório de estágio é primordial. Os itens a serem abordados seguem descritos a seguir:

- a) Apresentação da empresa (ramo de atuação, histórico, estrutura, composição societária, regime tributário/fiscal, regime contábil, controle de estoque e etc.);
- b) Instrumentos de coleta de dados (descrever se utilizou entrevistas pessoais com dirigentes e funcionários, análise de documentos existentes, pesquisa bibliográfica e etc.);
- c) Período da coleta de dados e análise: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_;
- d) Apontar e descrever a área de interesse para realização do estágio;

e) Descrição da situação encontrada, em relação aos aspectos: elaborar relatório.

**Abaixo são apresentados alguns questionamentos que visam contribuir para elaboração do diagnóstico da unidade concedente.**

➤ REGIME TRIBUTARIO E FISCAL:

Qual o regime tributário da Unidade concedente? (federal, estadual e municipal)

Como é organizada as obrigações fiscais e sociais da Unidade Concedente?

Quais os métodos de controle utilizados pela unidade concedente? (eletrônicos, mecânicos ou manuais)

Qual o nível de acompanhamento tributário e fiscal da unidade concedente?

Que ferramentas formais e/ou informais de planejamento tributário?

Com que periodicidade ocorre o planejamento tributário?

➤ GESTÃO FINANCEIRA:

Qual o montante de aplicado no patrimônio da unidade concedente?

Como é realizado o controle de patrimônio e fluxo de caixa?

Qual o montante de faturamento da unidade concedente?

Qual seu grau de estabilidade financeira e que medidas futuras planeja nesse aspecto?

➤ GESTÃO DE PESSOAS:

Há critérios definidos para seleção, contratação e capacitação de recursos humanos? Existe um organograma?

As funções e tarefas estão bem definidas?

Como são a comunicação interna e a motivação na organização?

Qual o envolvimento dos funcionários nos resultados da empresa?

➤ GESTÃO DE MARKETING:

Qual o principal produto ou serviço da unidade concedente?

A empresa adota ferramentas de análise e pesquisa de mercado?

Qual seu grau de planejamento em relação a desenvolvimento de produtos/serviços, estratégias de preço, ponto de venda/distribuição e promoção/comunicação?

Qual seu grau de relacionamento com o cliente?

Qual sua imagem no mercado?

➤ GESTÃO DE CUSTOS E DESPESAS:

Quais os instrumentos utilizados para controle de custos pela unidade concedente?

Quais os métodos de custeios e custeamentos utilizados pela unidade concedente?

Qual a periodicidades dos controles custos pela unidade concedente?

Quais os principais custos existentes na unidade concedente?

Qual o método de controle de estoque utilizado pela unidade concedente?

Quais relatórios gerenciais são utilizados pela unidade concedente?

➤ GESTÃO CONTÁBIL:

Quais as demonstrações contábeis emitidas e utilizadas pela unidade concedente?

Qual o modelo de depreciação utilizado pela unidade concedente?

A unidade concedente já realizou reavaliação de ativos?

As informações contábeis são geradas internamente ou por organização contábil terceirizada?

Quais as informações contábeis são utilizadas pela unidade concedente?

➤ CONTROLE E AVALIAÇÃO:

Que ferramentas de controle e avaliação de resultados a empresa utiliza?

De quanto em quanto tempo?

De que forma a medição dos resultados interferem nas suas decisões?

**4) Conhecimento/Conteúdos (Bases Tecnológicas e Científicas) necessários para o desenvolvimento das atividades de estágio:**

Descrever quais conhecimentos e conteúdos das ciências contábeis utilizados para desenvolvimento as atividades de estágios na unidade concedente. Para tanto deve ser considerado a contabilidade e outras ciências correlatas. (administração, econômica, direito, filosofia, psicologia, matemática e etc.). O foco das atividades de estagio deve ser o processo contábil.

## RELATORIO FINAL DE ESTÁGIO

### 1. Identificação

Nome \_\_\_\_\_ do  
Estagiário: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_  
Curso: Ciências Contábeis Período: \_\_\_\_\_  
Nome da Empresa: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
Principal atividade da Empresa: \_\_\_\_\_  
Nome do Supervisor: \_\_\_\_\_

**2. Período do estágio**

Data de início: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Data de término \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Total de horas cumpridas: \_\_\_\_\_

**3. Principais atividades desenvolvidas no período:**

---



---



---



---

**4. Dificuldades enfrentadas:**

---



---



---



---

<b>Avaliação das atividades de estágio (Assinale SIM ou NÃO)</b>		
<b>5. No desenvolvimento das atividades de estágio:</b>	<b>Sim</b>	<b>Não</b>
5.1. Você teve oportunidade de passar pelos setores e compreender a razão dos procedimentos adotados.		
5.2. Você participou das rotinas de cada setor.		
5.3. Você detectou problemas de alguma natureza: planejamento, processo, produto, relacionamento e etc..		
5.4. Você sugeriu soluções relativas aos problemas detectados ao supervisor responsável pelo setor.		
5.5. As sugestões propostas foram bem aceitas e implementadas de acordo com a possibilidade da empresa.		

<b>Avaliação das atividades de estágio (Assinale SIM ou NÃO)</b>		
<b>6. Como você avaliaria sua atuação como estagiário?</b>	<b>Sim</b>	<b>Não</b>
6.1. Participei das tarefas operacionais.		
6.2. Pratiquei atividades relativas aos conteúdos teóricos anteriormente estudados.		
6.3. Participei do planejamento e da execução das		

atividades.		
6.4. Compreendi a identidade de cada setor da empresa/instituição.		
6.5. Identifiquei, junto aos diversos setores, o organograma da empresa.		
6.6. Constatei a importância do uso das técnicas e normas para obtenção de resultados positivos nas diversas atividades desenvolvidas.		
6.7. Constatei que o planejamento físico influi diretamente no aspecto funcional.		
6.8. Exerci minha liderança na condução de algumas atividades.		
6.9. Percebi como o planejamento de atividades necessita de adequação no decorrer do período.		
6.10. Constatei a importância de se conhecer o funcionamento de setores e suas interligações.		
<b>Informações adicionais/Comentários Gerais:</b>		

Passos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Coordenador do Estágio  
Carimbo e Assinatura

\_\_\_\_\_  
Supervisor de Estágio  
Carimbo e Assinatura

\_\_\_\_\_  
Coordenador do Curso

\_\_\_\_\_  
Estagiário

### ROTEIRO PARA PREENCHER O RELATÓRIO PARCIAL DE ESTÁGIO

O relatório de estagio tem por objetivo geral exercitar a capacidade de coleta e análise de dados e a visão crítica do aluno; Contribuindo para detectar reais atividades realizadas durante o estagio e demandas de ações de melhoria sugeridas pelos alunos; identificando as atividades que complementaram conhecimentos adquiridos em ambiente acadêmico; Buscando a integração efetiva entre teoria e prática para que se torne proveitoso o intercâmbio de conhecimentos entre unidade concedente e o estagiário.

O relatório final de estagio deve ser preenchido pelo Estagiário e Orientado pelo Supervisor acadêmico. Neste documento descreve as atividades a foram realizadas durante o estágio. O documento é composto por seis grupos de

informações, a saber: Identificação da Unidade Concedente, Estagiário e Supervisor de campo; Período do estágio; Principais atividades desenvolvidas no período; Dificuldades enfrentadas; Avaliação das atividades de estágio (desenvolvimento das atividades) e Avaliação das atividades de estágio (auto avaliação).

### **1) Identificação**

No campo identificação deve constar o nome do estagiário, nome da unidade concedente, unidade organizacional (Departamento, divisão, setor, seção ou unidade), nome do supervisor de campo, número da inscrição no Conselho Regional de Contabilidade do supervisor de campo, período da realização da supervisão, data da previsão de início do estagio.

### **2) Período do estágio**

No campo período do estagio deve ser preenchidas as datas de início e término e a quantidade de horas a serem realizadas durante o estagio.

### **3) Principais atividades desenvolvidas no período:**

Descrever as atividades realizadas durante o período de estagio na unidade concedente. Sendo o ponto inicial a participação do estagiário no processo contábil, ou seja, na execução de tarefas diretamente relacionadas com o reconhecimento, mensuração e evidenciação. Com base em sua participação nestas atividades o estagio deverá descrever as tarefas realizadas e sua inter-relação da teoria e da prática. Assim, por meio da vivencia na unidade concedente verificar como a contabilidade produz informação e a utilização por partes dos diversos usuários. Ademais o relatório de estagio deve considerar as demais ciências correlatas a contabilidade.

### **4) Dificuldades enfrentadas**

Descrever as principais dificuldades enfrentadas durante a realização do estagio. As dificuldades podem abordar quanto ao acesso a tarefa, treinamento específicos necessários, dificuldades em executar a tarefa, falhas de comunicação, diferenças culturais, acesso a tecnologia, tempo para aprendizado e execução. A principal contribuição deste tópico e contribui para melhor o processo ensino aprendizado na

Universidade e a comunicação entre unidade concedente e Universidade. A partir das informações relatadas busca solução da reduzir as dificuldades enfrentadas na realização do estágio.

### **5) Avaliação das atividades de estágio (desenvolvimento das atividades)**

A avaliação das atividades de estágio inicia-se com a avaliação das atividades realizadas. Este processo é composto por questões objetivas que visam fazer o estudante refletir sobre as oportunidades geradas pelo estágio, sua participação e contribuições para unidade concedente. As respostas deste item podem contribuir para ratificar as percepções do estágio relatados nos itens anteriores.

### **6) Avaliação das atividades de estágio (autoavaliação)**

A avaliação das atividades de estágio se finda com a auto avaliação do estagiário. Este processo é composto por questões objetivas que visam fazer o estudante refletir sobre suas participações nas tarefas, bem como identificar e compreender o uso de técnicas e normas da contabilidade no ambiente da unidade concedente. A auto avaliação considera ainda questões estratégicas para unidade concedente e estagiária, tais como: planejamento, interligações dos setores e o exercício da liderança. A final do item auto avaliação encontra-se um campo informações adicionais e comentários gerais.

## **RELATORIO DE AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO PELO SUPERVISOR DE CAMPO**

### **1. Dados de identificação**

Nome do aluno: \_\_\_\_\_

Nome do supervisor de campo: \_\_\_\_\_

Número da CRC: \_\_\_\_\_

Nome da unidade concedente: \_\_\_\_\_

Área de atuação: \_\_\_\_\_

Período do estágio: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

Total de horas realizadas no estágio: \_\_\_\_\_

**2. Avaliação** - Em cada item a seguir, atribua nota 1 (fraco), 2(regular), 3(bom) ou 4(ótimo), de acordo com o desempenho apresentado pelo estagiário:

<b>Itens avaliados</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Interesse e envolvimento do aluno nas atividades internas				
Interesse e envolvimento do aluno nas atividades externas				
Pontualidade e assiduidade durante o estágio				
Relacionamento no ambiente de trabalho				
Produtividade nas tarefas executadas				
Qualidade das tarefas executadas				
Grau de conhecimento técnico				
Capacidade de aprendizagem durante o estágio				

**Nota geral (média das notas dos 8 itens do tópico 2): (     )**

**O estágio proporcionou vivência profissional ao aluno?**

(   ) Sim. Explique.

---

(   ) Não. Por quê?

---

**O estágio trouxe alguma contribuição para a unidade concedente?**

(   ) Sim. Explique

---

(   ) Não. Por quê?

---

**3. Comentários, sugestões e/ou críticas:**

---



---



---



---

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Assinatura do supervisor: \_\_\_\_\_

## **ROTEIRO PARA PREENCHER A RELATORIO DE AVALIAÇÃO DO ESTAGIARIO PELO SUPERVISOR DE CAMPO**

O relatório de avaliação do supervisor de campo no estagio tem por objetivo avaliar a participação do estagiário na unidade concedente. Este processo é um dos componentes da nota do aluno na disciplina estagio supervisionado I e II. A avaliação do supervisor de campo contribui para formação do profissional, uma vez que busca demonstrar que o contabilista é constantemente avaliação em seu campo de atuação.

O relatório de avaliação do estagio pelo supervisor de campo deve ser preenchido pelo Supervisor campo. Este documento descreve o desempenho do



Data	Horas realizadas de estagio
Total geral de horas cumpridas:	

5. Atividade (s) de estágio realizada(s):

Área (s) contempladas pelo estágio:



Data:     /     /

(término do estágio)

Passos,     de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Representante da Unidade  
 Concedente de Estágio*  
**DECLARAÇÃO**

Atestamos para os devidos fins que (nome do aluno), aluno do \_\_\_\_\_ período do Curso de Ciências Contábeis da Unidade Acadêmica de Passos, portador da CTPS No. \_\_\_\_\_, série \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, é funcionário da (nome da empresa) desde \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, onde desenvolve atividades profissionais na área de Ciências Contábeis, especificamente no setor \_\_\_\_\_.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local e data

(assinatura) \_\_\_\_\_

Nome por extenso do Responsável pela Empresa  
Cargo

### DECLARAÇÃO

Atestamos para os devidos fins que (nome do aluno), aluno do \_\_\_\_ período do Curso de Ciências Contábeis da Unidade Acadêmica de Passos, é sócio proprietário da (nome da empresa), conforme cópia de contrato social anexa, onde atua na função de administrador.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Passos, (data)

(assinatura) \_\_\_\_\_

Nome por extenso do Responsável pela Empresa  
Cargo

### Comprovante de Entrega de Documentos

Aluno: \_\_\_\_\_ Período: \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Referente à avaliação

- ( ) Guia de Encaminhamento
- ( ) Convenio entre empresa e UEMG Unidade Acadêmica de Passos
- ( ) Termo de Compromisso de Estágio
- ( ) Roteiro p/ Plano de Estágio
- ( ) Relatório parcial de Estágio.
- ( ) Relatório final de Estágio

- ( ) Avaliação do Estagiário pelo Supervisor de Campo
- ( ) Ficha de Registro das Horas e das Atividades de Estágio
- ( ) Outros: Especificar:

---

Aluno

---

Supervisor Acadêmico

<p><b>ANEXO II - REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DE GRADUAÇÃO – ACG</b></p>
---

Por este documento, são estabelecidos **os critérios e as condições para convalidação de atividades complementares de graduação**, de acordo com as diretrizes gerais e curriculares definidas pelo CNE/MEC.

Com o objetivo de flexibilizar o currículo e possibilitar que o acadêmico seja sujeito de sua própria formação profissional, será registrado e reconhecido, no seu histórico escolar, atividades extracurriculares realizadas no decorrer da realização do curso, através de mecanismo acadêmico denominado Atividades Complementares de Graduação - ACG.

Entende-se por ACG a participação comprovada em programas sociais e de extensão não curriculares.

As atividades serão incorporadas ao histórico escolar desde que efetivadas após o ingresso do aluno no curso, mediante autorização prévia do coordenador, e comprovadas por meio de certificados, declarações, projetos desenvolvidos e/ou relatórios.

Para a integralização curricular, o acadêmico deverá comprovar no mínimo 120 horas de ACG, para o que o projeto propõe uma tabela de conversão de horas do tempo das ACG; o aluno deverá participar de pelo menos duas das categorias de atividades previstas.

**Art. 1º** Atividades Complementares são aquelas, ofertadas ou não pela instituição, que complementam a formação dos acadêmicos e ao mesmo tempo flexibilizam a matriz curricular do curso, possibilitando a discussão e a aprendizagem de temas atuais, interessantes e que não constam do ementário das disciplinas do curso.

§ 1º Para serem reconhecidas como Atividades Complementares, as atividades desenvolvidas devem estar relacionadas com a área de formação profissional do Curso ofertado pela UEMG Unidade Acadêmica de Passos.

§ 2º As Atividades Complementares são obrigatórias, devendo ser cumpridas durante a graduação, conforme definido no Projeto Pedagógico do Curso, e são requisito para a colação de grau.

**Art. 2º** As Atividades Complementares nos cursos de graduação da Unidade Acadêmica de Passos têm como objetivos:

I. Integrar a teoria com a prática, por meio de vivências e ou observações de situações reais;

II. Propiciar a contemporaneidade dos currículos, com vistas a proporcionar o desenvolvimento de temas emergentes nas respectivas áreas de conhecimento, decorrentes das mudanças no contexto organizacional, social, econômico, e dos avanços tecnológicos;

III. Valorizar a interdisciplinaridade dos conteúdos que compõem os componentes curriculares dos cursos;

IV. Promover a contextualização dos os componentes curriculares por meio de atividades que contribuam para a formação profissional do aluno.

§ 1º As Atividades Complementares visam adicionalmente, garantir a interação teoria-prática, contemplando as especificidades dos cursos, além de contribuir para o desenvolvimento das habilidades e das competências inerentes ao exercício das atividades profissionais do graduando.

§ 2º As Atividades Complementares não têm a finalidade de suprir conteúdos curriculares previstos e não ministrados, assim como o aproveitamento de quaisquer atividades teóricas ou práticas integrantes dos planos de ensino de disciplinas e estágios curriculares.

**Art. 3º** A carga horária das Atividades Acadêmicas Complementares, a ser cumprida integralmente pelo aluno, segue o disposto no Projeto Pedagógico do Curso.

**Parágrafo único.** Compete ao Colegiado do Curso definir a carga horária das Atividades Complementares, respeitando o disposto na legislação do ensino superior e deliberações de seus Conselhos Superiores.

**Art. 4º** As Atividades Complementares são classificadas nas seguintes modalidades:

- Atividades Complementares de ENSINO;
- Atividades Complementares de PESQUISA E PRODUÇÃO CIENTÍFICA;

§ 1º O cumprimento da carga horária das Atividades Acadêmicas Complementares de ENSINO, de PESQUISA e PRODUÇÃO CIENTÍFICA poderá dar-se por meio de participação em:

- I - cursos especiais;
- II - projetos de pesquisa;
- III - projetos de ensino;
- IV - monitoria acadêmica;
- V - outras atividades, a juízo do Colegiado de Curso.

§ 2º São considerados eventos as atividades referentes a cursos especiais, visitas técnicas, viagens de estudo e culturais, desde que relacionados com a área de formação do curso.

§ 3º Cursos especiais são aqueles relacionados com a área profissionalizante do curso no qual o aluno está matriculado.

§ 4º Conhecimentos adquiridos pelo aluno, por meio de estudos e práticas independentes, presenciais e/ou à distância, ou pelo exercício de uma profissão

podem ser, a juízo do colegiado do curso, aproveitados como atividades complementares.

§ 5º O pedido de aproveitamento dos estudos a que se refere o parágrafo anterior deve ser feito pelo aluno por meio de documentos que comprovem a execução das atividades realizadas, na secretaria acadêmica da Unidade Acadêmica de Passos, respeitados os períodos indicados no calendário acadêmico.

**Art. 5º** A relação das atividades complementares contemplada na tabela do anexo I desse documento, poderá ser alterada a qualquer tempo em sua constituição, categorização, limites e valores de carga horária, conforme necessidades determinadas pelo Núcleo Acadêmico e aprovadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Unidade Acadêmica de Passos .

**Parágrafo Único.** De igual forma, também objetivando maior qualidade e obedecidas as diretrizes deste Regulamento, a tabela das Atividades Complementares poderá ser alterada a qualquer tempo pelo Conselho de ensino, Pesquisa e Extensão.

**Art. 6º** O cômputo da carga horária das atividades complementares dar-se-á semestralmente e sua somatória ao longo do curso obedecerá aos seguintes limites máximos sobre a carga horária total das atividades complementares:

- Atividades Complementares de Ensino: 60% (sessenta por cento);
- Atividades Complementares de Pesquisa: 40% (quarenta por cento).

**Art. 7º** Os alunos devem realizar as Atividades Complementares desde o 1º semestre de matrícula no curso.

**Parágrafo único.** No ato da matrícula inicial, o aluno será inscrito automaticamente nas atividades complementares.

**Art. 8º** As atividades complementares podem ser realizadas a qualquer momento, inclusive durante as férias escolares, desde que respeitados os procedimentos estabelecidos nesta Resolução.

**Art. 9º** Não poderá ser aproveitada, para os fins dispostos neste regulamento, a carga horária que ultrapassar o respectivo limite fixado para a carga total de atividades complementares no projeto pedagógico de cada curso.

**Art. 10.** Não serão consideradas como atividades complementares as atividades computadas em estágio supervisionado, trabalho final de curso ou outras atividades obrigatórias para todos os alunos no âmbito das disciplinas do currículo.

**Art. 11.** O aluno que ingressar por meio de transferência fica também sujeito ao cumprimento da carga horária de ACG, podendo solicitar o aproveitamento da respectiva carga horária atribuída pela Instituição de origem, desde que aplicável.

**Art. 12.** Compete ao Diretor de Núcleo Acadêmico indicar o coordenador das Atividades Complementares de cada curso, que responderá hierarquicamente ao mesmo, assegurando-lhe uma carga horária para esse fim.

**Art. 13.** O coordenador de curso deve ser o articulador das atividades complementares, juntamente com o coordenador delas. Em função da especificidade das atividades oferecidas, buscam apoio, colaboração e/ou parceria com os professores.

**Art. 14.** Compete à coordenação de Atividades Complementares:

I. Supervisionar, analisar, avaliar, aproveitar ou, eventualmente, glosar os comprovantes de Atividades Complementares;

II. Orientar e incentivar os alunos quanto à participação em eventos extracurriculares;

III. Apoiar a articulação das Atividades Complementares junto à coordenação do curso, professores e demais envolvidos;

IV. Orientar sobre a necessidade de cumprimento da exigência curricular;

V. Verificar a solicitação entregue pelo aluno acompanhada da documentação probatória e após análise informar ao mesmo do aceite da realização de cada atividade complementar;

VI. Encaminhar a secretária de registro acadêmico o registro das atividades complementares, que tenham sido integralizadas, com o devido parecer, para que constem no Registro Acadêmico.

**Art. 15.** Compete ao discente:

I. Cumprir efetivamente as atividades complementares em horas definidas pelas diretrizes curriculares bem como nos termos desde Regulamento, cuja integralização da carga horária é condição indispensável à colação de grau;

II. Providenciar o registro da documentação comprovante de participação e respectiva carga horária, com descritivos das atividades e apresentar à coordenação das Atividades Complementares;

III. Iniciar as atividades complementares a partir do primeiro semestre do curso, podendo realizar em qualquer período incluindo os períodos de recesso escolar e ou férias escolares;

IV. Protocolar todos os documentos probatórios da atividade complementar.

V. Guardar consigo, em portfólio próprio, até a data de colação de grau, a documentação comprobatória das atividades complementares e apresentá-lo sempre que solicitado.

**Art. 16.** O coordenador atividades complementares atua em caráter administrativo e responsável pelo recebimento das atividades e seu protocolo, sendo suas funções:

I. Emitir parecer deferindo ou indeferindo o pedido de aproveitamento de atividades complementares;

II. Informar ao aluno do aceite ou não das atividades complementares protocoladas;

III. Encaminhar ao setor de registro acadêmico a documentação protocolizada pelos alunos e com parecer favorável ao aproveitamento como atividades complementares;

IV. Acompanhar o registro acadêmico dos aproveitamentos das atividades complementares.

**Art. 17.** É vedado o preenchimento da carga horária global com um só tipo de atividades dentre as explicitadas no Art. 4º.

**Art. 18.** O enquadramento das atividades em seus respectivos grupos, bem como suas respectivas cargas horárias máximas, será deliberado pelo Colegiado de Curso, respeitando o definido neste Regulamento.

**Art. 19.** O Calendário Acadêmico da Unidade Acadêmica de Passos determinará um período, em cada semestre letivo, para que os estudantes protocolizem a solicitação de aproveitamento das atividades complementares realizadas.

Parágrafo único. Atividades complementares não computadas em um determinado período letivo podem ser computadas no período letivo seguinte, exceto se o aluno estiver cursando o último semestre do curso.

**Art. 20.** Os procedimentos para validação das atividades complementares seguem a os seguintes passos:

I. Os acadêmicos protocolizam a documentação comprobatória da realização de atividades complementares, nos períodos definidos em calendário acadêmico;

II. A documentação protocolizada é encaminhada para a coordenação das atividades complementares, que analisa e emite parecer quanto ao aproveitamento ou não;

III. A documentação com parecer favorável é encaminhada para o setor de registro acadêmico para lançamento no histórico escolar e arquivo dos documentos na pasta do aluno;

IV. A documentação com parecer desfavorável é encaminhada ao setor de protocolo para devolução ao aluno;

V. Ao final de cada semestre a coordenação das atividades complementares emite um relatório para informar aos estudantes as solicitações com parecer favorável e desfavorável.

VI. Este relatório é publicado nos espaços utilizados pela UEMG Unidade Acadêmica de Passos para publicação de Editais e outras informações, podendo ser na forma virtual.

**Art. 21.** Os casos omissos são resolvidos pela Coordenação das Atividades Complementares e/ou Direção de Núcleo Acadêmico.

**Art. 22.** Esse regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

### **Atividades não consideradas de formação complementar**

Não poderão ser consideradas atividades de formação complementar, para o fim aqui previsto:

- O Estágio Supervisionado;
- Atividades profissionais regulares, remuneradas tais como o exercício de cargos no setor público ou privado;
- Atividades que, embora se enquadrando nos termos do item “b” acima, tenham sido realizadas em horário normal de aulas nas quais o aluno esteja matriculado.
- Não serão aceitas, para efeito de cumprimento da carga horária prevista às atividades complementares realizadas antes do período em que o aluno esteja efetivamente matriculado no Curso de CIÊNCIAS CONTÁBEIS da Unidade Acadêmica de Passos.

- As atividades complementares que não tenham sido expressas em horas, tais como publicações e outras terão sua carga horária arbitrada pelo coordenador de ACG e/ou NDE, ouvidos, quando for o caso, especialistas da área a que estejam vinculados.
- Não poderá colar grau o aluno que deixar de comprovar a carga horária mínima de 120 horas de atividades complementares.
- As atividades de formação complementar não se configuram como uma “disciplina”, no que se refere aos critérios de gestão acadêmica como custeio de hora/aula, regime de matrícula, notas de aproveitamento e frequência.

É da responsabilidade do aluno buscar por essas atividades complementares, não sendo da responsabilidade do curso promovê-las ou informá-las.

Observação: Eventos promovidos pelo Curso de Ciências Contábeis, em horário de aulas, poderão excepcionalmente ser considerados como ACG, a critério do setor de estágio.

### **Procedimentos administrativos**

Deverão ser observados os seguintes procedimentos internos para recebimento, validação e registro de ACG:

a) Os alunos matriculados, a partir do 1º período do curso, deverão entregar ao Setor de Estágio e Atividades Complementares os documentos comprobatórios de ACG que sejam aproveitados em cumprimento à exigência curricular;

b) A entrega dos documentos no Setor será realizada somente nos meses de março e abril, no primeiro semestre e de setembro e outubro no segundo semestre, exceto para os alunos formandos, os quais poderão fazê-lo a qualquer tempo, observado o expediente acadêmico;

c) O Setor de Estágio e Atividades Complementares autuará os documentos recebidos em pasta adequada e individualizados, encaminhando-a imediatamente à Coordenação do Curso de Engenharia Civil, para a apreciação e despacho no prazo máximo de 30 dias;

d) Examinados os documentos e considerados idôneos à comprovação das ACG, o coordenador fará os respectivos lançamentos no mesmo formulário anexo aos documentos, assinando-o e devolvendo o conjunto à Secretária Geral da Unidade Acadêmica de Passos observando, sempre, o prazo máximo estabelecido no item c;

e) Compete à Secretaria Geral da UEMG Unidade Acadêmica de Passos a guarda dos documentos relativos a esta atividade, durante os períodos e prazos aqui estabelecidos, bem como a transcrição dos lançamentos efetuados para o Sistema de Gestão Acadêmica, e averiguações das Comissões Verificadoras do MEC;

f) O coordenador de ACG proverá os meios para que os alunos possam, ao longo do curso, encaminhar consultas sobre a validade das AACC que pretendam realizar.

### **Aprovação e implantação**

Os critérios e procedimentos fixados neste documento foram aprovados pelo NDE do Curso de Ciências Contábeis da Unidade Acadêmica de Passos.

### **FORMULÁRIO DE APURAÇÃO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

Nome do Aluno:

Número de horas devidas: 120 horas.

Número de horas apresentadas: \_\_\_\_ horas

Número de horas aprovadas: \_\_\_\_ horas

<b>ATIVIDADES</b>	<b>TOTAL MÁXIMO PERMITIDO</b>	<b>HORAS APRESENTADAS</b>	<b>HORAS APROVADAS</b>
Participação em cursos de extensão ou atualização	60 horas		
Participação em palestras, simpósios e similares.	60 horas		
Palestras/cursos em eventos científicos e profissionais	40 horas		
Participação em Projetos de Pesquisas	90 horas		
Cursos Regulares de Língua Estrangeira	20 horas		
Disciplina isolada ou eletiva de outros cursos			

Prestação de serviços em instituições de ação social	60 horas		
Publicação de artigos científicos em eventos especializados	60 horas		
Monitoria	90 horas		
Estágios Extracurriculares	90 horas		
Apresentação de trabalhos Científicos	30 horas		
Publicação de artigos científicos em			
Premiação de Trabalhos Acadêmicos	40 horas		
Membro Comissão Organizadora eventos			
<b>Total Geral</b>			

## ANEXO III - REGULAMENTO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

### I. DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

**Art. 1º** O Trabalho de Conclusão de Curso, previsto no Projeto Pedagógico do Curso de Ciências Contábeis da UEMG Unidade Acadêmica de Passos constitui-se atividade curricular obrigatória, devendo ser elaborado em consonância com os princípios e diretrizes estabelecidas, pelo Colegiado do Curso.

O Trabalho de Conclusão de Curso é condição para obtenção do grau, e sua aprovação não isenta do cumprimento das demais atividades previstas para integralização curricular do curso.

**Art. 2º** O TCC deverá ser realizado individualmente ou, excepcionalmente, em dupla, em forma de uma monografia, ou de artigo de periódico decorrente de um

trabalho técnico, experimental ou teórico, ou desenvolvimento de técnicas e produtos ou na forma de relatório de estágio.

§ 1º A preparação do aluno até a apresentação pública do TCC será realizada por meio de três disciplinas, precedentes à apresentação pública: Metodologia da Pesquisa; TCC 1; TCC2.

§ 2º É vedada a convalidação de TCC realizado em outro curso de graduação.

§ 3º Caso seja entregue no formato de artigo de revista científica, o aluno deverá ser o 1º autor do trabalho, devendo apresentá-lo segundo as normas previstas neste regulamento e no manual do TCC. O TCC em forma de artigo não pode assumir a forma de revisão bibliográfica, podendo haver exceção somente nos casos em que o artigo tenha sido previamente solicitado por algum periódico classificado na lista Qualis da Capes, havendo comprovação documental da solicitação.

§ 4º Caso o TCC seja decorrente de um estágio, o aluno deverá descrever todas as atividades desenvolvidas, assim como todo o embasamento teórico de cada atividade deve ser fundamentado na forma de revisão bibliográfica. O aluno deve realizar uma análise teórica e prática sobre o conteúdo desenvolvido em estágio, evidenciando o que se aprendeu entre academia e estágio.

§ 5º O TCC somente poderá ser realizado em dupla sob a autorização prévia da Comissão de TCC.

**Art. 3º** O TCC será desenvolvido durante o curso e deverá ser finalizado no último semestre, no total de horas estipuladas pela estrutura curricular de cada curso.

§ 1º Para que o aluno possa apresentar o seu TCC, deverá estar matriculado na disciplina TCC2.

**Art. 4º** O TCC deverá versar sobre assunto, relacionado com as áreas de conhecimento, pertinente ao curso ao qual o aluno esteja vinculado, preferencialmente seguindo as linhas de pesquisa desenvolvidas na UEMG Unidade Acadêmica de Passos (ANEXO).

**Art. 5º** Para o desenvolvimento do TCC será obrigatória a orientação de um professor ou pesquisador da UEMG Unidade Acadêmica de Passos.

**Parágrafo único.** O TCC poderá ser realizado fora dos Departamentos da UEMG Unidade Acadêmica de Passos, desde que autorizado pela Comissão de TCC do curso, que indicará um supervisor vinculado ao curso ao qual pertence o aluno, que será responsável pelo acompanhamento do trabalho e membro titular da Banca Avaliadora. No caso de haver um co-orientador vinculado à UEMG Unidade Acadêmica de Passos, será dispensada a figura do Supervisor.

## II. DA ORIENTAÇÃO

**Art. 6º** Cada orientador poderá ter no máximo, quatro orientandos por ano.

**Art. 7º** O orientador deverá ser um docente ou pesquisador vinculado à UEMG Unidade Acadêmica de Passos. Poderá o orientador indicar, de comum acordo com seu orientando, um co-orientador.

§ 1º. A banca deverá ser constituída por 3 membros, sendo um deles o orientador (presidente da banca).

§ 2º. Na falta do orientador, a Comissão de TCC ficará a cargo de nomear um substituto.

**Art. 8º** Toda alteração, quer seja de orientador e/ou Projeto e/ou Tema, deverá ser solicitada com um prazo de, no mínimo, três meses de antecedência em relação à entrega do trabalho (as três primeiras vias). Qualquer alteração deverá ser aprovada pelo orientador e/ou Comissão de TCC.

## III. DA APRESENTAÇÃO

**Art. 9º** O prazo para a entrega das 3 (três) vias do TCC e do Recibo de Entrega de Trabalho de Conclusão de Curso (ANEXO I), expira 15 dias antes da data da defesa.

**Art. 10.** O aluno apresentará em 3 (três) vias, impressas e encadernadas, devidamente assinadas por ele, pelo orientador, e quando for o caso pelo supervisor e/ou co-orientador, que será avaliado e corrigido pela banca e devolvido. O orientador e o aluno discutirão as correções e o aluno, sob a supervisão do orientador, fará as modificações necessárias no TCC. Após as correções, o aluno deverá entregar na secretaria o TCC em formato PDF gravado em CD/DVD juntamente com o documento de Encaminhamento da Versão Final do Trabalho de Conclusão de Curso (ANEXO II).

§ 1º As normas para apresentação do TCC encontram-se no “Manual de normas técnicas para elaboração de trabalho de conclusão de curso” disponível eletronicamente.

§ 2º Caso o aluno não cumpra o prazo, este estará automaticamente reprovado na disciplina TCC 2.

#### IV. DA COMISSÃO AVALIADORA

**Art. 11.** A Comissão Avaliadora será composta pelo orientador, mais dois membros titulares, sendo pelo menos um deles docente da UEMG Unidade Acadêmica de Passos e dois membros suplentes. Todos os membros deverão possuir titulação mínima de especialização ou estar vinculado a um programa de pós graduação em nível de mestrado ou doutorado.

**Art. 12.** Até 15 dias antes da defesa o aluno devera encaminhar a Comissão de TCC, em Formulário de Solicitação para Composição da Banca Examinadora de Trabalho de Conclusão de Curso (ANEXO III), assinado pelo orientador, com a sugestão de cinco nomes, sendo pelo menos quatro docentes da UEMG Unidade Acadêmica de Passos .

**Art. 13.** A designação da Comissão Avaliadora será feita pela Comissão de TCC do Curso de Ciências Contábeis, tendo como referência a lista nominal encaminhada pelo orientador, conforme formulário próprio disponibilizado pela Comissão de TCC.

#### V. DA AVALIAÇÃO

**Art. 14.** As notas serão atribuídas de 0 (zero) a 100 (cem) e serão relativas à disciplina de TCC2.

**Art. 15.** O TCC será aprovado, se obtiver média igual ou superior a 60 (sessenta), a partir das notas atribuídas pelos membros efetivos da Comissão Avaliadora.

**Art. 16.** A nota a ser atribuída pelos membros da banca será a média referente às notas lançadas por cada membro, utilizando o Formulário de Avaliação (ANEXO IV e V).

**Art. 17.** As regras de apresentação e aprovação constam-se no Comunicado aos Componentes da Banca (ANEXO VI).

## VI. DOS CASOS OMISSOS

**Parágrafo Único.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de TCC, posteriormente, homologados pela Direção do Núcleo de Ciências Humanas e Ciências Sociais Aplicadas.

RECIBO DE ENTREGA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO /TCC	
Passos, de	de .
Recebi do aluno (a) _____,	matriculado sob
número _____ do Curso	de Graduação em
_____ da Unidade Acadêmica de	Passos, o Trabalho de Conclusão de Curso - TCC sob o tema:
_____	
_____	
Obs.: O material entregue não se constitui em sua aprovação.	
Anexar: 03 cópias (encadernadas)	
_____	
Prof. Orientador de TCC	
ENCAMINHAMENTO DA VERSÃO FINAL DO TRABALHO DE CONCLUSAO DE CURSO	
Passos, de	de .
Ilmo. Sr.	
Prof.	
Coordenador do Curso de Ciências Contábeis	
Prezado Senhor,	
Servimo-nos do presente, para encaminhar a V. Sa. o exemplar do Trabalho de Conclusão de Curso intitulada	
“ _____	
_____”,	de meu (minha) Orientado(a)
_____.	

Informamos que o referido Trabalho de Conclusão de Curso **foi corrigido** atendendo as sugestões da Banca Examinadora.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Prof. Orientador de TCC

SOLICITAÇÃO PARA COMPOSIÇÃO DA BANCA EXAMINADORA DE TRABALHO DE  
CONCLUSÃO DE CURSO

Passos, de de .

Ilmo. Sr. Prof.

Coordenador do Curso de Ciências Contábeis

Prezado Senhor,

Servimo-nos do presente, para comunicar V.Sa. que o trabalho de conclusão de curso intitulado

“ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_” apresentado pelo(a) aluno(a)  
\_\_\_\_\_, encontra-se em condições de ser defendido.

Sugerimos os nomes dos seguintes membros para comporem a Banca Examinadora e também data e horário.

1. Nome:

\_\_\_\_\_  
Instituição \_\_\_\_\_

2. Nome:

\_\_\_\_\_  
Instituição \_\_\_\_\_

3. Nome:

\_\_\_\_\_  
Instituição \_\_\_\_\_

4. Nome:

\_\_\_\_\_  
Instituição \_\_\_\_\_

5. Nome:

\_\_\_\_\_  
Instituição \_\_\_\_\_

Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Horário \_\_\_:\_\_\_

Sendo o que se apresenta para o momento, aproveitamos para agradecer a atenção dispensada à esta solicitação.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_

## FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO

Nome do Aluno:

Correção do Trabalho de Conclusão de Curso	Nota Máxima	Nota
1 – Relevância do trabalho para a sociedade e para a ciência	10,0	
2 – Arranjo do texto (ordenação)	6,0	
3 – Adequação do texto às normas de publicações científicas	5,0	
4 – Adequação das páginas de Pré-texto e Pós-texto	3,0	
5 – Concisão do Resumo (exposição sucinta dos objetivos, métodos e principais conclusões)	5,0	
6 – Clareza na exposição do problema e dos objetivos	6,0	
7 – Correspondência entre objetivos e conclusões	6,0	
8 – Clareza e objetividade no desenvolvimento do assunto	6,0	
9 – Revisão bibliográfica (se consistente, objetiva e atualizada)	5,0	
10 – Adequação da metodologia	6,0	

11 – Precisão nos resultados e discussões	6,0	
12 – Precisão na forma, ortografia e pontuação	6,0	
<b>Apresentação oral</b>		
1 – Arranjo (ordenação) da apresentação	6,0	
2 – Domínio do assunto	8,0	
3 – Clareza e objetividade na exposição	8,0	
4 – Concisão na arguição	8,0	
<b>Soma das Notas</b>	100,0	

Observações:

A nota da monografia ou artigo será aplicada à disciplina **Trabalho de Conclusão de Curso (TCC2)**.

A nota final deverá ser discutida pela Banca, com base na média das somas das notas e na faixa em que estas médias se enquadram, conforme o exposto abaixo:

Soma das Notas	Nota Final
0,0 a 10,0	0,0 a 1,0
11,0 a 20,0	1,1 a 2,0
21,0 a 30,0	2,1 a 3,0
31,0 a 40,0	3,1 a 4,0
41,0 a 50,0	4,1 a 5,0
51,0 a 60,0	5,1 a 6,0
61,0 a 70,0	6,1 a 7,0
71,0 a 80,0	7,1 a 8,0
81,0 a 90,0	8,1 a 9,0
91,0 a 100,0	9,1 a 10,0

### **AValiação Final da Banca**

Nome do aluno:

\_\_\_\_\_

Nota do aluno: \_\_\_\_\_

Informações Adicionais:

--

_____
Presidente e orientador
_____
1º membro
_____
2º membro

#### COMUNICADO AOS COMPONENTES DA BANCA

1) O coordenador da banca (orientador) deverá comunicar ao aluno sobre as seguintes questões:

- a) Tempo para exposição do trabalho: 20 minutos (com desvio máximo de 5 minutos);
- b) Tempo para os questionamentos: 15 minutos (com desvio máximo de 10 minutos), por cada membro;
- c) Critério de aprovação:  
O aluno com nota inferior a 40 estará reprovado;

O aluno com nota entre 40 e 59 deverá se reunir com o orientador e refazer eventuais alterações. Neste caso, o aluno terá direito a uma nova defesa até o prazo da PS;

O aluno será aprovado se obtiver nota igual ou superior a 60;

O aluno aprovado deverá procurar a bibliotecária para fazer a ficha catalográfica;

A ficha catalográfica deverá ser inserida no verso da folha de rosto (obtida no portfólio do coordenador e assinada pelos integrantes da banca). Após esse procedimento o aluno deverá gravar o trabalho de conclusão de curso em mídia digital (DVD/CD), em arquivo único (PDF) e entregar na diretoria no prazo de, no máximo, 7 dias úteis, contados a partir da data da defesa.

2) Após a apresentação oral do aluno e o período de arguições, os componentes da banca deverão se reunir e lançar a nota do aluno no formulário de **Avaliação Final da Banca**. Os critérios para a atribuição da nota são os seguintes:

a) O aluno obterá uma nota numérica, que será a média aritmética obtida entre os **Formulários de Avaliação** dos componentes da banca.

b) O **Formulário de Avaliação Final da Banca** deverá ser entregue ao Coordenador de TCCs do Curso de Ciências Contábeis. O orientador deverá lançar esta nota no diário de notas da disciplina Trabalho de Conclusão de Curso.

TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO ELETRÔNICA NA BIBLIOTECADIGITAL DA UEMG Unidade Acadêmica de Passos
--

Na qualidade de titular dos direitos de autor da publicação abaixo citada, de acordo com a lei 9610/98, autorizo a Unidade Acadêmica de Passos, a disponibilizar gratuitamente, sem ressarcimento dos direitos autorais, conforme permissões assinadas abaixo, o texto integral, em meio eletrônico, no formato especificado, para fins de leitura, impressão e/ou <i>download</i> pela Internet, a título de divulgação da produção científica gerada pela Universidade, a partir desta data.
--

<b>1. IDENTIFICAÇÃO DO TRABALHO</b>
-------------------------------------

<input type="checkbox"/> Monografia (Graduação)	<input type="checkbox"/> Monografia (Especialização)	<input type="checkbox"/> Dissertação	<input type="checkbox"/> Tese
Programa/corso:			
Área de concentração (do programa):			
Título:			
Área de conhecimento (CNPq):			
Palavra(s) chave:			
<b>2. IDENTIFICAÇÃO DO AUTOR</b>			
Nome completo:			Matrícula:
Citação:	Telefone:	e-mail:	
RG e órgão expedidor:			CPF:
Afiliação (Instituição de vínculo empregatício do autor e CNPJ):			Agência de fomento:
<b>3. IDENTIFICAÇÃO DA BANCA</b>			
1-Presidente/Orientador:	e-mail:	CPF:	
2-:	e-mail:	CPF:	
Afiliação*:			CNPJ:
3-:	e-mail:	CPF:	

Afiliação*:		CNPJ:	
4-:	e-mail:	CPF:	
Afiliação*:		CNPJ:	
5-:	e-mail:	CPF:	
Afiliação*:		CNPJ:	
*Somente para pessoas de outras Instituições.			
<b>4. IDENTIFICAÇÕES DE ACESSO AO TRABALHO</b>			
Este trabalho é confidencial?	<input type="checkbox"/> Sim **	<input type="checkbox"/> Não	
Ocasionará registro de patente?	<input type="checkbox"/> Total	<input type="checkbox"/> Parcial <input type="checkbox"/> Não	
Pode ser liberado para publicação?	<input type="checkbox"/> Total	<input type="checkbox"/> Parcial <input type="checkbox"/> Não. Justifique***	
**Esta classificação poderá ser mantida por até um ano a partir da data de defesa. A extensão deste prazo suscita justificativa junto à coordenação do curso.			
***Justificativa:			
Em caso de publicação parcial, assinale as permissões:			
<input type="checkbox"/> Sumário	<input type="checkbox"/> Introdução e Revisão Bibliográfica	<input type="checkbox"/> Material e métodos	<input type="checkbox"/> Capítulos. Especifique:
<input type="checkbox"/> Resultados e discussão	<input type="checkbox"/> Conclusões	<input type="checkbox"/> Bibliografia	<input type="checkbox"/> Outros segmentos do trabalho:
Assinatura do aluno:		Local e data:	
Assinatura do orientador:		Local e data:	