

ESAMC

Curso Superior de Bacharelado em
Ciências Contábeis

<p>PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO</p>	<p>2019</p>
---	--------------------

APRESENTAÇÃO

O Modelo Pedagógico da ESAMC Sorocaba é completo, estruturado e efetivo para preparar os alunos para o mercado de trabalho. O envolvimento com as empresas, por meio de pesquisas constantes, orienta nosso modelo pedagógico para o desenvolvimento de todas as competências necessárias para a atuação profissional do egresso de nosso curso no mercado de trabalho. Isso define um profissional completo, com maior capacidade de trabalho, decisão e com muito mais chances de sucesso profissional.

Um aspecto essencial para o sucesso do planejamento institucional é a abordagem factual à avaliação do nosso negócio e de nossa área de atuação. É claro que o ato final da avaliação e do futuro da educação superior onde estamos inseridos, possui um alto teor intuitivo. Talvez haja maneiras formais para melhorar a lógica da estratégia de nosso negócio, ou da criação de novos conceitos e políticas. Mas o essencial por trás da avaliação está em encontrar e reconhecer os fatos e as circunstâncias concernentes à tecnologia, ao mercado, ao aprendizado, ao grau de importância da eficiência, eficácia, grandeza e efetividade, entre outros fatores, em suas formas em contínua mutação. A rapidez das mudanças torna a busca por inovações uma característica permanentemente necessária, principalmente para um setor, como o da educação superior, que não está acostumado a trabalhar e a gerir suas instituições com a visão de negócio. As vantagens competitivas se modificam rapidamente e o ciclo de vida de qualquer estratégia passa a ser muito curto, surgindo, assim, novos enfoques. Estes enfoques refletem-se na economia, no mercado, na sociedade e novos pontos fortes tornam-se críticos provocando, simultaneamente, a abertura de janelas de oportunidades a serem aproveitadas.

Sumário

1	Dados Gerais do Curso.	6
2.	A Instituição:	7
3	Mantenedora:	7
3.1	Dirigentes:	7
3.2	Histórico da Instituição.	9
3.3	Visão e Missão.	13
3.4	Inserção Regional.	22
4	Histórico do Curso.	25
4.1	Na Instituição.	27
5	Contexto Educacional.	29
5.1	Evolução do Curso na IES.	30
5.2	Políticas Institucionais no Âmbito do Curso	31
6	Objetivos do Curso.	33
6.1	Objetivos Gerais.	33
6.2	Perfil do Egresso.	35
6.3	Inter-Relação dos Cont. das Disciplinas na Matriz Curric. do Curso.	36
6.4	Coerência dos Cont. Curric. com o Perfil Desejado do Egresso.	39
6.5	Adeq. dos Conteúdos Curriculares às Diretrizes Curriculares Nacionais.	42
6.4	Projetos Interdisciplinares.	45
6.6	Aulas Práticas.	45
6.7	Preparação Prévia – PP.	45
6.8	Metodologia TBL	46
6.9	Tecnologia da Informação.	46
6.10	LMS	47
6.11	ERP.	47
6.11	Estágio Curricular.	48
6.12	Trabalho de Conclusão de Curso – TCC	52
6.12	Atividades Complementares:	54
7	Formas de Acesso ao Curso.	56
8	Recursos Humanos e Materiais.	57
8.1	Corpo Docente.	57
8.2	Regime de Trabalho do Corpo Docente	58
8.3	Experiência Profissional do Corpo Docente	59
8.4	Experiência do Magistério do Docente	60
9	Infraestrutura.	61
9.1	Informações Gerais.	61
9.2	Infraestrutura Física do Curso.	62
9.3	Instalações Administrativas.	73
9.4	Instalações para Docentes.	74
9.5	Auditório / Sala de Conferência.	74
9.6	Áreas de Convivência e Infraestrutura para o Desenvolvimento de Atividades Esportivas, de Recreação e Culturais.	75
9.7	Condições de Acesso para Pessoas com Necessidades Especiais.	75

9.8	Infraestrutura de Segurança.....	76
9.9	Infraestrutura de Alimentação e Outros Serviços.....	76
9.10	Biblioteca.....	77
9.11	Tecnologias de Informação e Comunicação –TICs–no processo ensino-aprendizagem(TIC).	77
10	Informações Específicas do Curso.....	79
10.1	Bibliografia básica e Complementar.	79
10.2	Gabinetes de Trabalho para Professores Tempo Integral – TI.	79
10.3	Espaço de Trab. para o Coord. do Curso e Serviços Acadêmicos.....	80
10.4	Sala de Professores.....	80
10.5	Salas de Aula.....	80
10.6	Acesso dos Alunos a Equipamentos de Informática.....	80
11	Administração Acadêmica.....	85
11.1	Coordenadoria.....	85
11.1.1	Experiência profissional, de Magistério Superior e de Gestão Acadêmica do Coordenador.....	85
11.1.2	Regime de Trabalho do Coordenador do Curso.....	86
11.1.3	Atuação do Coordenador do Curso.....	86
11.1.4	Relatório de Acompanhamento de atividades do Coordenador.....	87
11.1.5	Representatividade do Coordenador em Colegiado Superior.....	88
11.2	Colegiado de Curso.....	88
11.3	Conselho Acadêmico.....	91
11.4	Núcleo Docente Estruturante (NDE).....	92
12	Apoio ao Discente.....	93
12.1	Programa de Nivelamento.....	93
12.3	Monitorias e Plantões de Dúvidas.....	95
12.4	Atendimento Psicopedagógico ao Discente (PAPO).....	96
12.5	Programas de Apoio Financeiro.....	96
12.6	Ouvidoria e Assistência Social.....	97
12.7	Outros Atendimentos.....	103
12.8	Participação Discente em Programas de Intercâmbio.....	104
12.9	Apoio à Promoção e Eventos.....	104
13	Organização Didático-Pedagógica.....	105
13.1	Contexto Educacional.....	105
13.2	Políticas Institucionais no Âmbito do Curso.....	106
13.3	Fundamentação Teórico- Metodológica do Curso.....	107
13.3.1	Coerência do Currículo com os Objetivos do Curso.....	107
13.3.2	Das atividades complementares.....	109
13.3.3	Metodologia do Curso e de Ensino.....	109
14	Avaliação do Processo Ensino-Aprendizagem.....	112
15	Estrutura Curricular e Dimensionamento da Carga Horária.....	116
15.1	Representação Gráfica da Matriz Curricular.....	120
16	Descrição do Ementário e Bibliografia do Curso.....	122
16.2	Metodologia de Ensino.....	154
16.3	Inter-relação das disciplinas na concepção e execução do currículo.....	156
17	Coerência com o Projeto Desenvolvimento Institucional – PDI.....	157
18	Sistema de Avaliação do Curso.....	158

ESAMC

18.1	Art. da Auto-Avaliação do Curso com a Auto-Avaliação Institucional.....	159
18.2	Art. da Auto-Avaliação do Curso com a Auto-Avaliação Institucional.....	159
18.3	Relatório da CPA – Auto Avaliação.....	160
18.4	Relatório de Avaliação Externa – (Avaliação do MEC in Loco).....	162
18.5	Avaliação Através de Pesquisa ESAMC CPA.....	162
18.6	Participação dos Discentes no Acomp. e na Avaliação do PPC.....	164
19	Disciplina de LIBRAS.	164
20	Abordagem das Questões Étnico-Raciais.	164
21	Diretrizes para Educação em Direitos Humanos.....	165
22	Políticas de Educação Ambiental.	165
23	Proteção dos Direitos da Pessoa com Transt. do Esp. Autista.	165
24	Extensão.....	166
25	Regulamentos.	168
25.1	Regulamento das Atividades Complementares	168
25.2	Regulamento Apoio ao Discente Psicopedagógico.	171
25.3	Regulamento Apoio Ao Discente Programa De Monitoria.....	172
26	Anexos.....	179
26.1	Regimento Interno.....	179
26.2	Regulamento das Atividades Complementares.	221

1 Dados Gerais do Curso.

Nome do Curso	Curso Bacharelado em Ciências Contábeis				
Nome do Coordenador	Prof. Manoel Messias Marin Videira				
Tempo de Atuação do Coordenador na IES	18 anos				
Grau Acadêmico ou Habilitação do Coordenador	Especialista				
Modalidade de Ensino do Curso	Presencial				
Local de Oferta do Curso	Rua Arthur Gomes 51, Centro Sorocaba , SP				
Turno de Funcionamento	Integral	Matutino	Vespertino	Noturno	Totais
Nº de Vagas Anuais Oferecidas		50		50	100
Regime de Matrícula	Seriado / Semestral				
Atos Autorizativos	Renovado pela Portaria SERES nº 704 de 18/12/2013, publicada no DOU de 19/12/2013.				
Integralização	Tempo Mínimo		Tempo Máximo		
	8 semestres		15 semestres		
Duração do Curso	5 Anos Noturno 4 Anos Matutino		7,5		

2. A Instituição:

3 Mantenedora:

Escola Superior de Gestão de Negócios Ltda.

Endereço: Rua Artur Gomes, 51, Centro, Sorocaba/SP.

CNPJ: 03.363.565/0001-21

Contrato Social No Registro no.2.146 Geral do 1º. Registro Civil de Pessoa Jurídica de Sorocaba.

Representante Legal: Luiz Francisco Gracioso.

3.1 Dirigentes:

Presidente: Luiz Francisco Gracioso.

Graduado em Administração de Empresas, com especialização em Marketing e Finanças, pela Escola de Administração de Empresas de São Paulo da Fundação Getúlio Vargas, obteve o grau de Mestre em Administração de Empresas pelo IMD de Lausanne, Suíça, com especialização em Planejamento Estratégico. Ocupou cargos executivos e de direção em empresas tais como: Heublein, Monsanto, Booz Allen, ESPM e ESAMC.

Diretor Administrativo-Financeiro: Luiz Antonio Beldi Castanho.

Formado em Engenharia Industrial Modalidade Mecânica pela FEI – Faculdade de Engenharia Industrial em 1970 – São Paulo/SP. Pós-Graduação em Administração de Empresas, área Economia de Empresas pela Escola de Administração de Empresas de São Paulo, da fundação Getúlio Vargas em 1976. Pedagogia com especialização em Administração Escolar pela Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Itapetininga em 1986. Engenheiro de Segurança do Trabalho, Registro n.º 1.897.

- Professor da Faculdade de Tecnologia de Sorocaba, da UNESP, de 1973 a 1977.

- Diretor da Faculdade de Engenharia de Sorocaba, de 1977 a 1979.

- Mantenedor e diretor do grupo Ágathos Educacional, entidade que congrega várias escolas de ensino fundamental, médio e superior nas cidades de Sorocaba, São Roque e Itapetininga, desde 1974.

-Sócio do grupo Ânima Educação, entidade que congrega os Centros Universitários UNA e UNI-BH em Belo Horizonte-MG e UNIMONTE em Santos-SP.

ESAMC

Diretor Geral: Sandro Vidotto

Foi executivo da AMA – AMERICAN MANAGEMENT ASSOCIATION, no Brasil, onde criou a President Association Assesment – Assessoria de análise de risco político e econômico para presidentes de companhias brasileiras. Foi Gerente de Marketing da Dinheiro Vivo Agência de informações financeiras e econômicas participando do projeto de implantação da primeira agência de notícias em “real time” no Brasil. Dirigiu emissoras da Rede Bandeirantes de Rádio e participou da implantação da TV BANDVALE. Foi professor na Pós-Graduação da ESPM – Escola Superior de Propaganda e Marketing; professor Diretor e Vice-Presidente Acadêmico da rede ESAMC.

Administrador de Empresas pela UNIFAC, Pós-Graduado em Administração de Recursos Humanos pela Universidade São Judas, Especialista em Planejamento Empresarial e Estratégia Competitiva pela Fundação Getúlio Vargas e Mestre em Educação no Ensino Superior pela Universidade São Francisco. É autor e coautor de obras como: “Administração: Tendências e Perspectivas” – pela Editora da PUC; “Os desafios da liderança” – pela Liber Editora; “Miopias na escolha da carreira profissional” – Editora Ideia Viva; “Comunicação estratégica de marketing” – pela Editora Ottoni; “Organização de Empresas de Beleza” – pela Editora SENAC; “Liderança Empresarial” – Editora Atlas. É Diretor Executivo da Ideia Viva Educação, Comunicação e Serviços onde lidera o projeto GÊMINA de formação de liderança estratégica e Diretor Geral da ESAMC Sorocaba.

Diretor Acadêmico: Maurício Luis Marra.

Bacharel em Comunicação Social, na habilitação de Relações Públicas, pela Faculdade Cásper Líbero, de São Paulo – SP, Pós-Graduado em Teoria e Técnicas da Comunicação e Mestre em Comunicação na Contemporaneidade, também pela Faculdade Cásper Líbero.

Foi Sócio Diretor da Editora Rotor. Atuou em diversas agências de comunicação de São Paulo, como CL-A Comunicações, Inforpress Ltda, Pic SC Ltda e Sine Qua Non Ltda, para clientes como Grupo Brasmotor (Multibrás), Grupo Ultra, Sabesp (Alto Paranapanema), Filsan Equipamentos e Sistemas, Metagal, União pela Modernização da Indústria Automobilística, Universidade São Judas Tadeu, FASP – Faculdades Associadas São Paulo, Clube de Campo de São Paulo, Confederação Nacional do

ESAMC

Trabalho (campanha “Nobel da Paz” pró Dom Paulo Evaristo Arns), Alcoa Embalagens, Associação Brasileira de Alcalis e Derivados do Cloro - ABICLOR, Associação Brasileira da Indústria de Base - ABDIB, Center Vale Shopping, Colégio Galileu Galilei e Associação dos Lojistas do Shopping Center 3, entre outros.

Atua na carreira docente desde 1995, lecionando na Graduação na Faculdade Cásper Líbero (São Paulo – SP), Fundação Karnig Bazarian (Itapetininga – SP) e ESAMC Sorocaba (Sorocaba – SP). É professor orientador e avaliador de TCCs e docente do MBA na Faculdade ESAMC Sorocaba. Foi professor pesquisador no CIP – Centro Interdisciplinar de Pesquisa da Faculdade Cásper Líbero por seis anos e coordenador dos cursos de comunicação na Faculdade ESAMC Sorocaba. Lecionou também diversas disciplinas nos cursos de MBA da Unimonte, em Santos – SP, e na Universidade Nilton Lins, em Manaus - AM. É Diretor Acadêmico da ESAMC Sorocaba desde Janeiro de 2012.

3.2 Histórico da Instituição.

A Faculdade ESAMC SOROCABA, é mantida pela ESCOLA SUPERIOR DE GESTÃO DE NEGÓCIOS LTDA., que é uma Sociedade Civil com fins lucrativos.

Sua história remonta o ano de 1999, quando personalidades do mundo acadêmico e empresarial, com uma tradição de anos de experiência na ESPM – Escola Superior de Propaganda e Marketing resolvem criar uma Escola nos mesmos moldes e padrões e com a chancela da ESPM. A intenção era de levar o mesmo padrão de excelência para cidades que tivessem massa crítica, demanda e potencial econômico capaz de entender o diferencial oferecido e viabilizar a nova escola.

Assim, a primeira unidade da ESAMC é inaugurada em 1.999 em Campinas – SP. Seguem-se as unidades de Uberlândia em 2.000, Sorocaba em 2.001, Santos em 2.004 e São Paulo em 2.013.

A Faculdade ESAMC Sorocaba, a exemplo das outras unidades, tem como propósito, zelar por valores éticos como Instituição voltada para o mercado, objetivando ser um centro de educação dentre os melhores do país. Tem por finalidade cooperar com os setores produtivos, em consonância com as atuais demandas socioeconômicas e culturais da região na qual está inserida, oferecendo cursos de formação em nível

superior para atender as demandas educacionais, em particular, da cidade de Sorocaba e da sua macro região.

Assim, oferece os seguintes cursos:

GRADUAÇÃO – BACHARELADO.

- Administração;
- Arquitetura e Urbanismo;
- Ciências Contábeis;
- Ciências Econômicas;
- Comunicação Social com habilitação em Jornalismo;
- Comunicação Social com habilitação em Publicidade e Propaganda;
- Comunicação Social com habilitação em Relações Públicas;
- Design;
- Direito;
- Relações Internacionais;
- Engenharia Ambiental;
- Engenharia de Computação;
- Engenharia Elétrica;
- Engenharia Mecânica;
- Engenharia Civil;
- Engenharia Química.

GRADUAÇÃO – TECNOLÓGICA.

- Graduação Tecnológica - Gestão Comercial;
- Graduação Tecnológica em Comércio Exterior;
- Graduação Tecnológica em Comunicação Institucional;
- Graduação Tecnológica em Gestão de Recursos Humanos;
- Graduação Tecnológica em Gestão Financeira;
- Graduação Tecnológica em Logística;
- Graduação Tecnológica em Marketing;
- Graduação Tecnológica em Produção Publicitária
- Graduação Tecnológica em Qualidade;

ESAMC

- Graduação Tecnológica em Processos Gerenciais;
- Graduação Tecnológica em Fotografia;
- Graduação Tecnológica em Produção Fonográfica;
- Graduação Tecnológica em Eventos;
- Graduação Tecnológica em Produção AudioVisual.

PÓS-GRADUAÇÃO -MBA

- MBA - Executivo em Finanças,
- MBA - Auditoria Empresarial,
- MBA - Controladoria Gerencial de Empresas,
- MBA - Gerenciamento Estratégico de Custos,
- MBA - Gestão de Investimentos,
- MBA - Planejamento Tributário,
- MBA - Gestão Estratégica de Pessoas,
- MBA - Coaching de Alta Performance,
- MBA - Liderança em Equipes e Inovação,
- MBA - Liderança e Gestão de Talentos,
- MBA – Empreendedorismo,
- MBA - Negócios Internacionais,
- MBA - Gestão de Projetos Empresariais,
- MBA - Gestão da Qualidade,
- MBA - Governança Corporativa,
- MBA - Gestão da Comunicação com o Mercado,
- MBA - Gestão de Marketing,
- MBA - Gestão de Vendas e Trade Marketing,
- MBA - Gestão de Marketing Digital,
- MBA - Design Thinking,
- MBA - Marketing Internacional,

Reconhecendo a importância da aproximação da ESAMC Sorocaba com Instituições de Ensino sediadas fora do país, assim como, o estreitamento da sua relação com empresas e organizações de renome no mercado de trabalho, para poder possibilitar

ESAMC

aos nossos alunos uma vivência e atualização do conhecimento adquirido em sala de aula, a ESAMC Sorocaba firmou os seguintes acordos:

Acordos Internacionais de Cooperação Acadêmica (Internacionalização).

- Escola Superior de Comunicação Social, do Instituto Politécnico de Lisboa (ESCS).
- Europa e China:
 - Exemplos disso são as parcerias com o Santander Universidade e com Centro de Intercâmbio Econômico e Comercial Brasil China – CIECBC.
- A NAU, *National American University* é considerada uma das principais escolas de negócios dos Estados Unidos e possui parcerias com instituições de vários países como Japão, Grécia, Malásia, Índia, Emirados Árabes, República Tcheca, Chile e Bolívia;
- A Universidade de Barcelona é uma das mais tradicionais e respeitadas instituições de ensino superior em todo o mundo. Possui 555 anos de vida e sua trajetória está intimamente ligada à história de Barcelona e da Catalunha.
- Braca Karic University, na Serbia e Montenegro;
- Escuela Universitaria de Turismo EUT CETA, Barcelona, Espanha.

3.3 Visão e Missão.

PERFIL DA IES:

A ESAMC é um centro de excelência em educação nas áreas de Negócios, Comunicação, Engenharia, Tecnólogos e Direito. O grande diferencial dos nossos alunos é a sua visão completa do mercado, adquirida através do modelo pedagógico, corpo docente, parcerias internacionais e desenvolvimento das competências.

Formamos profissionais para atuar em um mercado altamente competitivo, em empresas que buscam atingir suas metas através da inovação e visão estratégica. A ESAMC está entre as 50 melhores Instituições de Ensino Superior do Brasil, o que reflete a consolidação de nossa imagem acadêmica.

Por trás do nosso sucesso, estão, sem dúvida alguma, os valores éticos, a inovação e a excelência acadêmica implantada em nossos cursos. Além disso, a política de investimento no desenvolvimento e no aprimoramento dos nossos professores e colaboradores, nas grades de curso e programas de disciplinas, métodos educacionais e instalações, sustenta nossa constante busca pela excelência.

O corpo docente da ESAMC está entre os melhores e mais experientes do país. Contamos com profissionais que buscam o aperfeiçoamento teórico / científico constante, além de se manterem atuantes no mercado, para que possam estar frente às necessidades dos nossos alunos e dos mercados, local e global. A ESAMC também tem por meta continuar a inovar, desenvolver e aprimorar seus programas com a frequência necessária, de modo a melhor preparar seus alunos para vencer os desafios de um ambiente competitivo, global e extremamente dinâmico.

Em resumo, acreditamos que a ESAMC representa a dedicação e os princípios éticos de nosso sonho. E continuaremos a trabalhar para superar cada vez mais os objetivos propostos.

VISÃO:

Torna-se a melhor instituição de Ensino Superior do Brasil, para a formação de líderes completos e prontos para ingressar no mercado de trabalho. Formar líderes que consigam ajudar o Brasil a alcançar todo o seu potencial de desenvolvimento e crescimento, tornando-o um país melhor e mais justo, mantendo os seus valores éticos e morais, através da inovação, da excelência do corpo docente e do modelo pedagógico.

MISSÃO:

Formar líderes comprometidos com o Brasil e a sustentabilidade das organizações, por meio do desenvolvimento das competências comportamentais, gerenciais e técnicas, que garantam o sucesso profissional; sempre focando no processo ensino - aprendizagem que possibilite atender às necessidades e expectativas do mercado e da sociedade, de modo a assegurar a perpetuação da Instituição.

VALORES:

- **Respeito:**

Conduta orientadora da convivência entre a organização e seus atores, na promoção da convergência aos objetivos da instituição.

- **Comprometimento:**

Somos Comprometidos com a Formação e o desenvolvimento de pessoas ,para que atuem profissionalmente, contribuindo para o crescimento das organizações e do país.

- **Acolhimento:**

Proporcionar a integração, a humanização, a hospitalidade, trabalhando o pertencimento e inclusão de todas as pessoas participantes da instituição.

- **Transparência:**

Consiste no acesso claro e irrestrito a processos e informações que evidenciam a conduta franca e previsível da instituição, perante a comunidade acadêmica e a Sociedade.

OBJETIVOS E METAS

Os objetivos e metas traçados no PDI, com vigência de 2017 – 2021 estão listados abaixo.

Objetivos gerais:

- Ser reconhecida pela comunidade acadêmica e empresarial como uma das melhores Instituições de Ensino Superior do país nas áreas de atuação da escola;
- Garantir uma formação acadêmica compatível com a das melhores Instituições de Ensino, de forma que nossos alunos sempre consigam atingir a nota máxima nas avaliações do MEC;
- Promover o desenvolvimento e a constante qualificação do corpo docente por meio de apoio à titulação, atualização e pesquisa, garantindo assim a qualidade dos cursos oferecidos aos alunos;
- Manter o modelo pedagógico, a grade curricular e as disciplinas sempre atualizadas, em linha com as reais necessidades do mercado e em atendimento à legislação vigente por meio de revisões periódicas.

Metas:

Meta 1 – Fortalecimento da Imagem da faculdade através de trabalhos com a área Comercial;

Meta 2 – Aperfeiçoamento dos projetos acadêmicos, buscando alcançar notas ainda melhores nas avaliações do MEC;

Meta 3 – Maior desenvolvimento das competências técnicas, comportamentais e gerenciais já trabalhadas no modelo pedagógico;

Meta 4 – Implementação de atualizações tecnológicas, buscando o suporte necessário para o melhor desenvolvimento das competências técnicas, comportamentais e gerenciais;

Meta 5 – Promover a melhoria constante da infraestrutura física e acadêmica;

Meta 6 – Aprimorar a política sobre evasão da escola, buscando novos conhecimentos, estudos e ferramentas sobre o tema;

Meta 7 – Patrocinar fóruns de discussão entre o nosso corpo docente, o corpo discente e os empresários/executivos locais;

Meta 8 – Proporcionar aos alunos e professores acesso à mais moderna tecnologia de ensino disponível no país;

Meta 9 – Investir em treinamento do corpo administrativo quanto à legislação vigente e sua atualização.

Objetivo 1 – Realizar a Unificação das Mantidas.

Metas:

- Solicitar a unificação das mantidas conforme regulamentação;
- Finalizar o processo de unificação das mantidas até 2018-1.

Ensino de Graduação Presencial.

Objetivo 2 – Consolidar os Cursos de Graduação Existentes e Ampliar a Área de Atuação.

Metas:

- Garantir que 100% dos cursos reconhecidos pelo órgão regulador obtenham conceitos de excelência, em seus ciclos avaliativos, até o final da vigência deste PDI;
- Obter média de avaliação docente, na perspectiva de nossos alunos, de no mínimo 5 pontos, em uma escala que vai até 6 pontos;
- Obter índice de melhor escola da região, na avaliação de nossos alunos, de no mínimo 80%;
- Compôr um quadro docente predominantemente formado por mestres e doutores (tendo como meta atingir 70% em 2021);
- Propor novos cursos, baseados na demanda do mercado;

Objetivo 3 – Aprimorar a Eficiência do Processo Ensino-Aprendizagem.

Metas:

- Proporcionar diversificação das estratégias pedagógicas em todos os cursos;
- Revisão das metodologias pedagógicas de ensino;
- Ampliar competências e habilidades pedagógicas do corpo docente;
- Aprimorar o conhecimento prático do corpo discente;
- Manter o rigor acadêmico como modelo de excelência de ensino.

Objetivo 4 – Estimular o uso de Recursos Tecnológicos no Ensino e na Gestão.

Metas:

- Estimular a utilização do ambiente virtual de aprendizagem;
- Modernização dos recursos tecnológicos;
- Desenvolver continuamente os Módulos do Sistema de Gestão Acadêmica (SAAF) durante a vigência deste PDI;

Objetivo 5 – Ampliar a Eficiência dos laboratórios Existentes Utilizados no Ensino.**Metas:**

- Revisar as demandas de utilização dos laboratórios;
- Reduzir ao máximo a ociosidade da estrutura instalada;

Objetivo 6 – Atualizar os Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC).**Metas:**

- Revisar anualmente 100% dos PPCs dos cursos, de acordo com as demandas do mercado, as diretrizes curriculares nacionais e as emanadas dos órgãos reguladores;
- Aprimorar os processos de normatização/documentação dos PPCs e órgãos colegiados.

Objetivo 07 – Reduzir os Índices de Evasão.**Metas:**

- Reduzir o índice de evasão gradativamente, durante a vigência deste PDI.

Ensino de Pós-graduação Presencial.**Objetivo 08 – Expandir os Cursos *Lato Sensu*.****Metas:**

- Ampliar o número de alunos matriculados em cursos de Pós-graduação *lato sensu*;
- Implantar novos Programas de Pós-graduação *lato sensu*, conforme demanda do mercado.

Comunidade e Extensão.**Objetivo 09 – Expandir a Oferta de Cursos de Extensão.****Metas:**

ESAMC

.....

- Ampliar a oferta de cursos de extensão até o final da vigência deste PDI;
- Criar indicadores de balanço social para a IES;
- Emitir Balanço Social anualmente, a partir de 2018.

Objetivo 10 – Atuar como Facilitador no Contato de Alunos e Egressos com o Mercado de Trabalho.

Metas:

- Implantar um Programa de Integração Empresa Estudante (PIEE) para intermediação de discentes e ex-alunos com organizações externas, visando ao preenchimento de vagas de estágio e à inserção no mercado de trabalho, até o final da vigência deste PDI.

Pesquisa

Objetivo 11 – Fomentar os Processos de Pesquisa.

Metas:

- Realizar o Simpósio anualmente;
- Indexar a Revista OLHAR;
- Ter 80% dos professores com ao menos 3 publicações a cada triênio ao término do período do PDI;
- Criar o NPPEE (Núcleo de Pesquisa e Extensão ESAMC);
- Criar grupos de pesquisa associados aos temas dos PGE da graduação e pós-graduação;
- Criar procedimentos para normatização e publicação dos PGE na biblioteca.

Gestão

Objetivo 12 – Ampliar o Acesso dos Estudantes de Classes Menos Favorecidas ao Ensino Superior.

Metas:

- Ampliar o número de alunos de classes sociais menos favorecidas beneficiados com programas de acesso ao ensino superior, inclusive com financiamento próprio da Instituição;

Objetivo 13 – Aprimorar o Sistema de Comunicação Interna.

Metas:

- Desenvolver um sistema eficiente de comunicação entre toda a comunidade universitária.

Objetivo 14 – Otimizar os Recursos para Manutenção da Sustentabilidade Financeira da Instituição.

Metas:

- Atingir os resultados projetados para os próximos cinco anos.

Ações:

- Redesenhar os processos atuais visando à otimização dos recursos e à eliminação de desperdícios;

Objetivo 15 – Programa de Capacitação do Corpo Técnico-Administrativo.

Metas:

- Revisar/reavaliar planos de carreira setoriais.
- Ampliar e aperfeiçoar o programa de capacitação do corpo técnico-administrativo.
- Desenvolver métricas de avaliação funcional

Objetivo 16 – Acompanhamento de egressos.

Metas:

- Aprimorar o programa de acompanhamento de egressos;

Objetivo 17– Ampliar a Estrutura Física das Unidades.

Metas:

- Duplicar a área física construída disponível até o final do período contemplado neste PDI, com novas salas de aula, espaços para uso docente, biblioteca, auditório etc.

Objetivo 18 – Interação da IES com a Comunidade e a Sociedade da Região Administrativa de Sorocaba (RAS).

Metas:

- Ampliar a atuação da ESAMC Social através dos programas: Grupo de Estudos de Negócios Sustentáveis (GENS), Agência de Comunicação ESAMC, Empresa Júnior, Núcleo de Práticas Jurídicas (NPJ), Convênio APEX/ESAMC;

Responsabilidade Social.

Entendendo que a função social das IES não se limita à educação, a ESAMC Sorocaba desenvolve uma série de ações de cidadania corporativa. Tendo sido reconhecida por três anos consecutivos (2016-2017-2018) com o **Selo Social**, por seu papel dentro da cidade de Sorocaba.

Em apoio às entidades do terceiro setor na região de Sorocaba, tanto a ESAMC Júnior (empresa júnior), quanto a Agência ESAMC (Agência Experimental de Comunicação), prestam serviços para entidades como Banco de Olhos de Sorocaba - BOS, Associação Comercial de Sorocaba – ACS e Associação Sorocabana de Atividades para Deficientes Visuais - ASAC, entre outros. Essas entidades são também contempladas em ações do chamado “Trote Solidário”, evento de recepção dos calouros, e em atividades didáticas solicitadas por professores, como campanhas de adoção animal, exames de encaminhamento audiométrico, campanhas de arrecadação de alimentos e agasalhos entre outros.

Nessa mesma perspectiva de prestação de serviços à comunidade, o Núcleo de Práticas Jurídicas – NPJ ESAMC Sorocaba, já atua em ações de conciliação e está se capacitando para prestar serviços de mediação de conflitos na área jurídica.

Apoiando a descoberta de vocações profissionais, a ESAMC Sorocaba oferece palestras gratuitas a escolas públicas e privadas, com a presença de profissionais de diversos setores. Participa, ainda, de diversas feiras de profissões e oferece o programa Faculdade Aberta, onde alunos de diversas escolas da região visitam a faculdade e conhecem melhor as áreas de conhecimento disponíveis.

Também o trabalho promovido pelo Grupo de Estudos de Negócios Sustentáveis – GENS exerce papel social ao promover a pesquisa e inovação de soluções sustentáveis para os mais variados tipos de empreendimentos, como o reaproveitamento de bitucas de cigarros, de pneus usados e do uso de resíduos para o desenvolvimento de materiais para construção e sensor de altura para caminhões. Junto aos poderes públicos, a faculdade apoia campanhas contra o trote em vias públicas, no combate a doenças como Dengue, ações antitabagismo etc. Em parceria com a Prefeitura Municipal de Sorocaba, oferece cursos de qualificação na Universidade do Trabalhador - UNITEM.

Programa UNITEM – Convênio com a Prefeitura Municipal de Sorocaba

Início do convênio – agosto de 2015

12 cursos oferecidos, em 6 diferentes áreas de formação

800 horas de curso ministradas

461 alunos certificados

Cede, ainda, suas instalações para eleições e exames públicos como ENEM, ENADE, OAB e Concursos Públicos.

No que se refere a parcerias, apoia as Associações Paulista e Brasileira de Recursos Humanos – APRH e ABRH, bem como a Associação Paulista de Propaganda – APP. Colabora também com a empresa Lenovo e a Associação Antonio José da Guarda na capacitação de jovens inscritos no programa Jovem Aprendiz, com a cessão de salas e equipamentos, sendo que alguns desses participantes passam a colaborar com a IES, aprendendo novas funções.

Convênios também foram estabelecidos com o Projeto Extensão Industrial Exportadora - PEIEx, junto à Agência Brasileira de Exportações e Investimentos - APEX-Brasil, para a auditoria e qualificação de empresas para exportação, e um acordo de cooperação internacional com um fundo cristão de fomento à educação de jovens na África, para recebimento de 200 alunos oriundos de países africanos de língua portuguesa, a partir de 2017.

A Revista Olhar destina-se à publicação de trabalhos de pesquisadores vinculados a programas de graduação e pós-graduação de diversas áreas do conhecimento.

A missão da Revista Olhar é publicar e divulgar a produção do conhecimento das mais diversas áreas de atuação da ESAMC-Sorocaba, prezando pela excelência e o respeito aos princípios éticos, propiciando aos profissionais e graduandos destas áreas, um espaço de acesso livre e gratuito para a socialização do conhecimento e de seus saberes específicos. A partir de 2017, a revista conta com duas seções: artigos e resenhas. São publicados artigos relativos ao tema previamente estabelecido, de autoria de discentes e docentes vinculados a programas de graduação e pós-graduação. Sua periodicidade é semestral e está disponível no endereço <http://www.esqn.edu.br/>

3.4 Inserção Regional.

Região de Sorocaba.

Como reflexo direto das transformações recentes na economia e na demografia brasileira está Sorocaba, uma das cinquenta maiores cidades do Brasil, localizada no Estado de São Paulo. Cidade, esta, que nasceu com vocação para fomentar negócios - na indústria, no comércio e na prestação de serviços. Serviu como cenário para o embrião da siderurgia brasileira com a exploração e fundição do ferro. Fundada em 1654, por um bandeirante, foi entreposto comercial e ponto de partida de expedições rumo ao interior. Depois, graças à sua localização estratégica, tornou-se a capital mercantil da Colônia, no período em que o Brasil conheceu a “febre do ouro”. Foi, ainda, precursora da industrialização paulista, registrando, já em 1852, a primeira experiência de se implantar uma fábrica de fiação e tecelagem no Estado de São Paulo. É, por fim, berço de uma das primeiras ferrovias do Brasil com a fundação, em 1875, da Estrada de Ferro Sorocabana, que se tornou a mais importante do setor antes da unificação da malha ferroviária estadual.

O desafio nestes últimos anos, porém, tem sido crescer sem comprometer a qualidade de vida. Para se ter uma ideia, em Sorocaba o abastecimento de água e o serviço de saneamento básico atendem aproximadamente 99% da população. Para isso, o município tem códigos que disciplinam a ocupação e o uso do solo e precisa estar em modernização constante para que a infraestrutura urbana acompanhe o fluxo populacional.

A região metropolitana de Sorocaba comporta 27 municípios e possui uma população de 2.120.095 habitantes (Estimativa: *Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. 1 de julho de 2018*), gerando um PIB per capita superior a R\$ 28.713,03. Dentro dessa região, a área de influência direta da cidade comporta cerca de 2,12 milhão de habitantes, com IDH de 0,798 (alto) (2012). O índice de analfabetismo é de 3,10% . Isoladamente, Sorocaba tem uma população de mais de 671.186 habitantes (Estimativa: *Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. 1 de julho de 2018*), IDH de 0,798, superior ao índice estadual que é de 0,783. Conforme IBGE (2018), o salário médio no município é de 3,2 salários mínimos ao mês e o PIB per Capita (2018) de R\$ 46.888,51. O município responde por 1,32% do PIB estadual e 2,67% das exportações. O analfabetismo está em 3,10% (diante de 4,33% no Estado) e 66,87%

ESAMC

da população entre 18 a 24 anos possui ensino médio completo (58,68 no Estado). Ainda no que se refere à educação, a cidade possui 89 escolas de ensino médio e mais de 31.000 matrículas no ensino médio (2018).

Com mais de 63.000 organizações ativas, Sorocaba é a 26ª cidade do país em número de empresas. Em relação ao PIB nacional, o município ocupava a 22ª posição em 2018, segundo o IBGE. É considerada uma das 50 melhores cidades brasileiras para se viver e desenvolver carreira, segundo a Federação das Indústrias do Rio de Janeiro (Firjan) e a Revista Exame. Ainda segundo o Índice Firjan de Desenvolvimento Municipal (IFDM) - (Edição 2012, último dado disponível), Sorocaba é considerada como uma cidade de alto desenvolvimento em todos os quesitos analisados, com nota acima de 0,8, para um limite de 1. No que se refere especificamente à educação, seu índice passa de 0,9.

Diferentemente de outros municípios de porte semelhante, Sorocaba possui sua atividade econômica mais concentrada no setor de serviços e na indústria, possuindo pouca atividade rural de porte. Hoje a cidade se destaca por possuir uma indústria diversificada, que inclui empresas automobilísticas, montadoras de escavadeiras e retroescavadeiras, produção de pás para usinas eólicas, montagem de aparelhos eletrônicos, bebidas etc. No setor de serviços, oferece empresas de logística, centro de distribuição de peças da GM, SPAs, grandes Shopping Centers e, mais recentemente, tem se destacado no setor de manutenção aeronáutica, com a presença de centros de serviços dos maiores fabricantes mundiais de jatos executivos, como Bombardier, Dassault-Falcon, Gulfstream e Embraer, entre outros. Devido a essas características, Sorocaba é um dos poucos municípios do Estado de São Paulo que possui um Parque Tecnológico em funcionamento, onde a ESAMC Sorocaba se faz presente em um espaço ocupado pelo GENS.

A posição geográfica do município também contribui para o desenvolvimento. Sorocaba se encontra a cerca de 100 km de distância das cidades de São Paulo e Campinas e a menos de 200 km do porto de Santos. Sua infraestrutura de Transporte inclui um grande centro ferroviário, duas importantes estradas (Raposos Tavares e Castelo Branco), um aeroporto de médio porte, além da proximidade com Viracopos, cerca de 70 km, maior centro de distribuição de carga aérea do país e que oferece voos para as principais cidades brasileiras.

ESAMC

Segundo dados da organização Todos pela Educação, a População em idade escolar, na faixa dos 15 aos 17 anos, na cidade de Sorocaba, é hoje superior a 123.338 indivíduos (IBGE 2010). Ainda segundo esses dados, estavam matriculados no ensino médio, em 2017, 31.082 jovens. Considerando-se que um terço desses prestem vestibular (os concluintes do ensino médio), temos cerca de 10.000 candidatos ao ensino superior por ano.

Sorocaba está se tornando um dos principais polos universitários do Estado de São Paulo. Neste sentido, a cidade oferece 15 instituições presenciais de ensino superior (e-MEC - 2012). Os últimos dados disponíveis (2004) colocam Sorocaba como a 10ª cidade do estado em número de concluintes do ensino superior, com cerca de 3500 formandos/ano em 84 cursos assim divididos:

- Universidade Pública Estadual – 301;
- Universidades Particulares – 1175;
- Universidades Comunitárias e Filantrópicas - 2.015.

Atualmente Sorocaba possui cinco Universidades:

Privadas:

- Centro de Ciências Médicas e Biológicas da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo (PUC-SP);
- Universidade de Sorocaba (UNISO);
- Universidade Paulista (UNIP).

Públicas:

- Universidade Estadual Paulista (UNESP) ;
- Universidade Federal de São Carlos (UFSCar).

Possui também oito faculdades:

- Faculdade ESAMC Sorocaba;
- Faculdade de Tecnologia Ipanema;
- Faculdade de Direito de Sorocaba (FADI);
- Faculdade de Sorocaba (UNIESP);

ESAMC

- Faculdade de Educação Física da Associação Cristã de Moços de Sorocaba (FEFISO) ;
- Faculdade de Engenharia de Sorocaba (FACENS);
- Faculdade de Tecnologia de Sorocaba (FATEC-SO);
- Faculdade Anhanguera de Sorocaba (FSO);
- Faculdade Wladimir dos Santos (WLASAN).
- E cerca de 400 escolas de ensino fundamental e médio

4 Histórico do Curso.

Segundo o Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, a empregabilidade de profissionais formados em Ciências Contábeis/Contabilidade é historicamente das mais altas em todo o país, atingindo índices superiores a 90% nos últimos anos (93,8% em 2018), mesmo diante de um cenário de estagnação econômica.

Neste sentido, a perspectiva de retomada de crescimento da economia, associada a uma possível reforma tributária, necessidade de se dar maior transparência às operações de organizações públicas e privadas (controladoria e *compliance*), além da contínua melhoria nos sistemas públicos de controle contábil e fiscal, apontam para uma demanda bastante positiva por esse profissional.

Isoladamente, a Região Metropolitana de Sorocaba também vem passando, nas últimas décadas, por uma rápida evolução, atraindo empresas e organizações dos mais variados ramos da economia, nacionais e internacionais, que se beneficiam principalmente da localização da cidade, sua rede logística e grande oferta de mão de obra qualificada.

Assim, o Curso de Ciências Contábeis da ESAMC Sorocaba surgiu, ainda no começo desta década, de uma demanda local por formação de qualidade na área, oferecida por essa IES através de sua metodologia diferenciada na formação técnico-científica desses profissionais. Para isso, desde a concepção do projeto ancorou-se em profissionais com um perfil de qualidade diferenciado e com comprometimento com essa iniciativa.

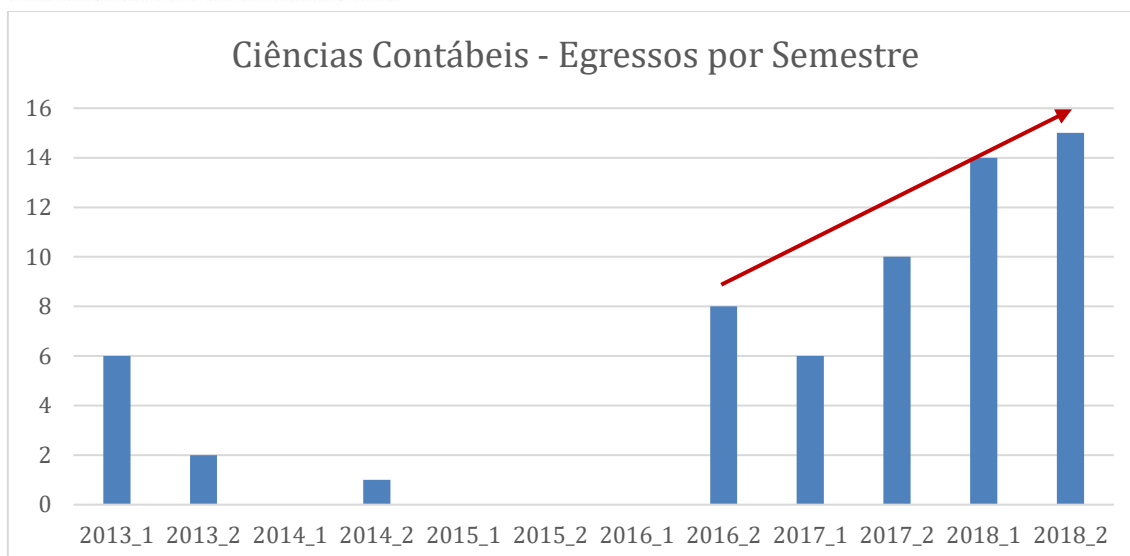
ESAMC

.....

Dessa forma, com o aperfeiçoamento continuado de seu projeto, o curso tem gradativamente ganhado força como aquele que oferece uma das melhores formações da área entre as instituições particulares da região, o que se comprova pelo fato que, das principais IES atuantes em Sorocaba, o curso de Ciências Contábeis da ESAMC é o único com conceito 5 no ENADE e um dos dois com CPC 4, configurando-se assim como o melhor curso nesta Região Metropolitana (quadro abaixo).

	ENADE	CPC
Universidade de Sorocaba - Uniso	3	3
Universidade Pauloista - Unip	4	4
Faculdade de Sorocaba	2	sc
Faculdade ESAMC Sorocaba	5	4
Faculdade Anhanguera	3	3

Dada sua qualidade, obtida por um projeto acadêmico inovador, grade em constante avaliação, unidades disciplinares atualizadas, corpo docente qualificado e experiente e rigor acadêmico, a Faculdade ESAMC de Sorocaba vem observando um maior interesse pelo curso nos últimos anos, o que se reflete visivelmente pela evolução do número de egressos, que cresceu, em números absolutos, quase quatro vezes entre 2016 e 2018 (gráfico abaixo).



Nessa busca constante por oferecer formação teórica e prática de ponta, a ESAMC também promove, semestralmente, atividades extracurriculares ligadas ao curso, onde docentes e discentes organizam e participam de eventos, palestras, projetos e atividades congêneres.

O Curso de Ciências Contábeis da ESAMC Sorocaba surgiu de uma demanda local por formação de qualidade na área. Já reconhecida por sua qualidade de formação, a ESAMC Sorocaba decidiu investir sua metodologia diferenciada na formação técnico-científica. Para isso, desde a concepção do projeto ancorou-se em profissionais com um perfil de qualidade diferenciado e com comprometimento com seu projeto.

Dessa forma, desde sua criação o curso tem gradativamente ganhado força como aquele que oferece uma das melhores formações da área entre as instituições particulares da região. A ESAMC também promove, semestralmente, eventos extracurriculares ligados aos seus cursos, onde docentes e discentes organizam eventos, palestras, projetos e atividades congêneres.

4.1 Na Instituição.

Endereço de funcionamento do Curso: : Rua Artur Gomes, 51, Centro, Sorocaba/SP.

ESAMC

Atos Legais: Portaria SERES nº 704 de 18/12/2013, publicada no DOU de 19/12/2013.

Número de Vagas Solicitadas: 100 vagas anuais

Turnos de Funcionamento: Matutino/Noturno.

Modalidade do Curso: Presencial – Seriado/semestral.

Prazos de Integralização: Tempo Mínimo: 10 semestres - Tempo Máximo: 15 semestres

Carga Horária Total do Curso.

A carga horária do Curso de Ciências Contábeis é de 3.780 horas/aula ou 3.150 horas/relógio

Data de Início do Curso: Data de início da primeira turma 2009.1.

5 Contexto Educacional.

Nos últimos anos o Brasil experimentou um período contínuo de baixo crescimento econômico, que deve se prolongar até aproximadamente 2020. Além da fraca demanda interna, as perspectivas externas também se apresentam nebulosas para esse período apontado, graças principalmente à posição de protecionismo esboçada pelos Estados Unidos e à saída do Reino Unido da União Europeia, entre outros fatores que devem afetar a dinâmica econômica mundial e, conseqüentemente, ter impacto na economia nacional.

Ao mesmo tempo, o início de um novo governo pode trazer algumas das reformas que o país necessita, sendo uma delas a tributária, o que terá impacto direto nos controles contábeis das organizações. Devemos lembrar que, de modo geral, os aspectos e regras que se referem à questão tributária se alteram com imensa dinâmica em nosso país, o que demanda a formação de inúmeros profissionais qualificados e atualizados. Um campo que deve ampliar a demanda por contabilistas nos próximos anos é o surgimento de micro e pequenas empresas. Ao mesmo tempo, havendo uma maior abertura do país ao mercado internacional, conforme proposto por alguns dos candidatos à presidência, novas empresas virão atuar em nosso país, sendo, portanto, obrigadas a criar setores responsáveis pelo controle contábil.

Até mesmo a ampliação do combate à corrupção, que atingiu fortemente grandes grupos empresariais, principalmente no setor de infraestrutura, trouxe à tona a necessidade de formação de áreas de *Compliance* e Auditoria.

Isso traz grandes perspectivas para aqueles que intentam ingressar na área e buscam uma formação superior em Sorocaba e sua região metropolitana, que em conjunto comportam mais de dois milhões de habitantes (4,6% da população estadual) e 4,03% do PIB paulista.

No que tange à educação, Sorocaba conta hoje com cerca de 25.000 estudantes em nível superior, o que a coloca como um dos 40 municípios brasileiros com maior número de alunos neste grupo. Atuam na cidade diversas instituições públicas e privadas, oferecendo cursos em todas as grandes áreas do conhecimento. No que se refere especificamente à formação em Ciências Contábeis, três fatores, isolada e conjuntamente, devem aumentar rapidamente a demanda por esses profissionais em

ESAMC

Sorocaba e região: a chegada de novas empresas, a necessidade de abertura de novos mercados e a implantação da Região Metropolitana.

Com diversas empresas nacionais e internacionais de porte instaladas na região, abre-se a perspectiva também de atuação em outras unidades dessas organizações, seja no Brasil, seja em outros países.

A região de Sorocaba historicamente está ligada à indústria, como na fundação da primeira siderúrgica do país e no tempo em que a cidade era considerada a Manchester Paulista. Concentra hoje grandes empresas nas áreas de veículos automotores, reboques e carrocerias, máquina e equipamentos, produtos de metal, equipamentos de informática, equipamentos para usinas eólicas, produtos eletrônicos e ópticos, confecção e bebidas entre outros. Na área de serviços, vem se destacando como um novo pólo de manutenção aeronáutica e alternativa para a hangaragem e suporte aviação executiva.

Por esse viés industrial que abriga setores de ponta, Sorocaba é uma das poucas cidades brasileiras a contar com um Parque Tecnológico, que abriga diversas organizações produtivas e educacionais. É também uma cidade onde hoje se desenvolvem diversos programas que abrangem governo, indústrias, meio acadêmico e sociedade, na melhoria da qualidade de vida.

5.1 Evolução do Curso na IES.

O Curso de Bacharelado em Ciências Contábeis da ESAMC Sorocaba surgiu de uma demanda local por formação de qualidade na área. Já reconhecida por sua qualidade de formação, a ESAMC Sorocaba decidiu investir sua metodologia diferenciada na formação deste profissional. Para isso, desde a concepção do projeto ancorou-se em profissionais da área com um perfil de qualidade diferenciado e com comprometimento com seu projeto.

Dessa forma, desde sua criação o curso tem gradativamente ganhado força como aquele que oferece uma das melhores formações da área entre as instituições particulares da região. A ESAMC Sorocaba promove, semestralmente, eventos extracurriculares ligados aos seus cursos. No caso do curso de Ciências Contábeis, em todos os anos docentes e discentes organizam encontros e eventos da área de

Negócios, palestras voltadas para a área e algumas atividades práticas que envolvem todos os alunos do eixo.

Abaixo segue uma tabela com o número de alunos matriculados no curso nos últimos dois anos:

Relação de Turmas Bacharelado em Ciências Contábeis

Noturno	1CCN/19	ago/19	2016/2	Em andamento
Noturno	2CCN/19	fev/19	2016/2	31
Noturno	3CCN/18	ago/18	2016/2	12
Noturno	4CCN/18	fev/18	2016/2	18
Noturno	5CCN/17	ago/17	2016/2	9
Noturno	6CCN/17	fev/17	2016/2	30
Noturno	8CCN/16	fev/16	2013/1	20
Noturno	9CCN/15	ago/15	2013/1	12
TOTAL NOITE				132

5.2 Políticas Institucionais no Âmbito do Curso

O Curso de Ciências Contábeis da Faculdade ESAMC Sorocaba está alicerçado em políticas institucionais que, por sua vez, foram pensadas e traçadas dentro de um contexto de sintonia com os objetivos do curso, com a missão da IES, com o perfil do egresso esperado e em consonância com o PDI.

Dessa forma, a política de ensino adotada para a graduação pretende:

1. Promover a revisão e atualização dos Currículos: a cada cinco anos a ESAMC Sorocaba revisará e atualizará o seu modelo pedagógico. Esta atualização terá como principal matéria-prima uma pesquisa que a escola realizará com organizações empregadoras, listadas entre as maiores do país, empresas, escritórios e congêneres. Este trabalho também contará com a contribuição permanente do corpo docente da ESAMC Sorocaba, através de reuniões de planejamento, academia de professores e pesquisa formal. Os critérios orientadores para a atualização curricular - flexibilização curricular são: A

ESAMC

atualização curricular se dará como consequência do resultado das pesquisas. Ou seja, o “mercado” nos orienta em relação às deficiências que observa em jovens recém-formados. Um exemplo recente foi a clara manifestação do mercado em relação às deficiências crescentes em relação ao uso da língua portuguesa. Esta recorrência nas pesquisas nos fez adicionar duas disciplinas de língua portuguesa em todos os cursos oferecidos pela ESAMC Sorocaba. As pesquisas serão conduzidas pelos diretores acadêmicos. De posse de todo este material, uma série de reuniões serão conduzidas nas unidades entre diretores, coordenadores e professores. Uma visão será construída em cada unidade e depois consolidada nacionalmente.

2. Promover a Formação Continuada: os Cursos de Graduação da ESAMC Sorocaba possibilitarão aos seus alunos uma formação horizontal continuada.
3. Possibilitar e promover a mobilidade discente e docente como via de promoção de enriquecimento acadêmico e de favorecimento da interdisciplinaridade;
4. Promover estímulos através de bolsas acadêmicas: ESAMC Sorocaba concede bolsa integral para docentes, filhos de docentes e demais colaboradores para todos os cursos por ela oferecidos.
5. Aderir aos programas de bolsas em parceria com o governo.

No âmbito do curso de Ciências Contábeis cada uma dessas políticas é desenvolvida de forma específica, para garantir uma formação completa para os nossos alunos:

6. Promover a revisão e atualização dos Currículos: No curso de Ciências Contábeis tivemos **3** atualizações da grade curricular. Cada uma dessas atualizações ocorreu baseadas em pesquisas com empresas focando o desenvolvimento das competências para o curso de Ciências Contábeis.
7. Promover a Formação Continuada: devido a divisão do curso em eixos de conhecimento, é possível garantir aos alunos uma formação continuada, sem deixar nenhuma lacuna. No curso de Ciências Contábeis, os eixos de conhecimento são: Comunicação e expressão, Ambiente de Negócios, Pessoas, Marketing, Finanças, Operações, Operações empresariais, Contabilidade, Economia, Legislação, Raciocínio matemático e aplicações, Raciocínio qualitativo, Estratégia, Aplicação e Estágio Curricular.
8. Possibilitar e promover a mobilidade discente e docente como via de promoção de enriquecimento acadêmico e de favorecimento da interdisciplinaridade: através de

trabalhos interdisciplinares é possível desenvolver dos discentes uma visão técnica mais completa, estimulando o desenvolvimento das competências comportamentais e gerenciais também.

9. Aderir aos programas de bolsas em parceria com o governo: o curso de Ciências Contábeis possui bolsas para o FIES e para o Prouni.

6 Objetivos do Curso.

6.1 Objetivos Gerais.

O Curso de Ciências Contábeis da ESAMC Sorocaba procura consolidar uma base técnico-científica que viabilize aos alunos o desenvolvimento do processo de aprendizagem que possibilite a interpretação, a compreensão, a assimilação e a internalização individual e coletiva das necessidades das organizações e das mudanças indispensáveis a estas e ao contexto socioeconômico, habilitando-os a implementar e adequar as modificações necessárias.

À luz dessa filosofia, o processo de ensino e aprendizagem permite ao aluno construir a sua própria formação intelectual e modelar sua profissão.

O compromisso institucional reside no acompanhamento do aluno, garantindo a este a compreensão e o entendimento das premissas da formação polivalente, através da averiguação das potencialidades individuais e coletivas e da orientação para a aprendizagem, assim a auto avaliação e questionamento permanentes, assegura sua própria formação e desenvolvimento, reforçado pelo compromisso da Instituição para com a imersão das realidades global, nacional e local, seja sob a ótica econômica, social e política.

O desafio do novo cenário empresarial que se desenha, seja no âmbito local, nacional e internacional, consiste, invariavelmente, no reconhecimento de uma inexorável necessidade de flexibilidade e capacidade de adaptação, o que potencializa um conjunto de competências de que um jovem formando precisa estar alinhado com as necessidades atuais do mercado de trabalho.

Os novos conceitos e modelos socioeconômicos reforçam a busca de soluções adequadas ao desenvolvimento que equilibrado, o que tem sido alvo de considerações nos mais diversos segmentos da sociedade, segundo uma ótica de crescente complexidade e mudança.

A partir desse contexto, indispensável se torna a inter-relação e a compreensão da integração das bases teóricas do Curso de Graduação em Ciências Contábeis com suas Linhas de Formação Específicas e áreas afins e um estreito contato com líderes da comunidade empresarial para que possamos ter sempre uma visão detalhada e atualizada do perfil do “Profissional do Futuro”.

Em consonância ao exposto anteriormente, e considerando a expertise da ESAMC Sorocaba na área da Ciências Contábeis, o Curso de Ciências Contábeis tem por objetivo formar profissionais tendo como diferencial que o mercado exige atualmente.

Os objetivos específicos do Curso de graduação em Ciências Contábeis da ESAMC Sorocaba são garantir que os alunos sejam aptos a:

- Analisar todos os processos e rotinas de uma empresa, propondo soluções que visem economia dos gastos e melhoria nas rotinas;
- Realizar todos os lançamentos contábeis e financeiros em uma empresa, podendo, ao final, propor soluções financeiras e econômicas, para seu melhor andamento;
- Analisar a situação econômica e financeira de uma empresa, podendo indicar a qualquer pessoa e investidor se a empresa é lucrativa e faz boa gestão de seus recursos;
- Elaborar análises de investimentos, recomendando compras e vendas dos ativos (máquinas, ações de empresas);
- Realizar auditorias nas empresas;
- Calcular os impostos e tributos de uma empresa e propor soluções que visem o adequado planejamento tributário.

Desta forma, este profissional estará apto a atuar nos seguintes segmentos:

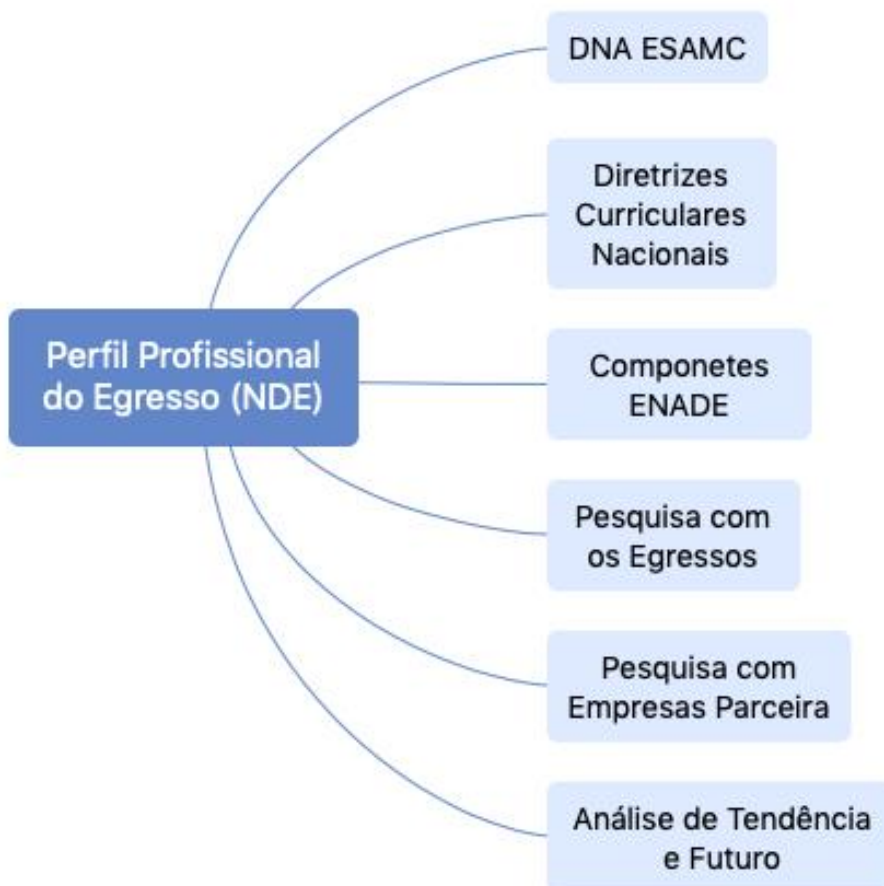
- Empresas: atuando como contador nas áreas de contabilidade financeira, de custos ou gerencial (controller);
- Auditoria: interna ou externa;
- Negócio próprio;
- Consultoria;
- Cargos públicos.

6.2 Perfil do Egresso.

Os cursos da ESAMC Sorocaba são atuais e eficazes, pois utilizamos o moderno conceito de ensino no qual todas as disciplinas são organizadas por intermédio dos eixos de conhecimento, de interdisciplinaridade e de um programa de desenvolvimento de competências gerenciais e comportamentais, o que garante a formação de um profissional completo. A ESAMC Sorocaba acredita que uma boa formação acadêmica, aliada a uma forte aproximação com o mercado de trabalho, são fundamentais para a formação dos profissionais que o Brasil precisa para os próximos anos

Através dos eixos de conhecimento, da interdisciplinaridade, e da visão global, o modelo pedagógico da ESAMC Sorocaba garante que os profissionais formados possuam não somente a base acadêmica, mas desenvolvam outras competências técnicas, gerenciais e comportamentais necessárias para o sucesso no mercado. O que chamamos de “DNA ESAMC”, mostra o perfil geral do nosso aluno:

Insumos para definição do Perfil do Egresso:



6.3 Inter-Relação dos Cont. das Disciplinas na Matriz Curric. do Curso.

Perfil Técnico

- Tem boa capacidade de expressão oral e escrita.
- Sabe utilizar o raciocínio quantitativo e lógico em questões empresariais.
- Possui visão crítica e analítica na atividade profissional.
- Compreende o ambiente em que a empresa atua.
- Compreende o ambiente macro e microeconômico.
- Tem visão global do funcionamento de uma empresa.
- Tem visão de todos os subsistemas da empresa, integrando-os à contabilidade.
- Tem amplo conhecimento das técnicas contábeis e demonstrativos financeiros.
- Sabe elaborar e implementar planos de negócio, estratégicos e funcionais.
- É um especialista em Ciências contábeis.

Perfil Gerencial

- Sabe alinhar e conduzir equipes aos objetivos definidos;
- Pensa estrategicamente e tem visão global do funcionamento da empresa;
- Sabe gerenciar equipes e projetos;
- Sabe apresentar e negociar projetos com eficácia, sempre com visão ganha-ganha;
- Sabe trabalhar em equipes multifuncionais;
- Sabe planejar, organizar, implementar e controlar projetos com foco em resultados;
- Tem capacidade analítica, de identificação de problemas, planejamento e encaminhamento de soluções;
- Sabe representar uma empresa em ocasiões sociais;
- Sabe identificar, conhecer e respeitar o código de conduta de uma organização.

Perfil Comportamental

- É Empreendedor;
- Conhece a fundo os princípios de Ética pessoal e Corporativa;
- É comprometido, cumpre prazos e busca sempre atingir resultados;
- Tem equilíbrio e busca resultados mesmo em situações adversas;
- Sabe trabalhar com pessoas e construir relacionamentos profissionais;
- Reconhece e convive de forma construtiva com a diversidade cultural;
- Aceita novos desafios, novas formas de trabalho e aceita mudar de posição – quando convencido.

Perfil Específico

O grande diferencial dos profissionais de Ciências Contábeis formados pela ESAMC Sorocaba é o seu profundo entendimento do mercado, fator fundamental para atingir o sucesso empresarial.

A ESAMC Sorocaba forma profissionais de Ciências Contábeis - futuros empresários e executivos, com ampla visão do ambiente de negócios, com capacidade analítica e de implementação, empreendedores, criativos e capazes de trabalhar em grupo.

Levando-se em conta as competências empresariais citadas acima e tendo em vista os objetivos propostos para o curso, o perfil do egresso do Curso de Ciências Contábeis da ESAMC Sorocaba compreende um conjunto de habilidades, a saber:

Conhecimento acadêmico essencial

- Noções básicas de ciências contábeis e administração da empresa e dos objetivos e estratégias empresariais, com foco nos controles e apurações dos resultados, bem como do recolhimento de impostos, taxas e contribuições e elaboração dos demonstrativos contábeis observando a legislação vigente.
- Compreensão do papel que cabe ao profissional de ciências contábeis, às operações financeiras e tributárias, neste contexto atual.
- Conhecimentos técnicos para analisar, controlar, registrar os fatos empresariais e elaborar o planejamento tributário.
- O currículo pleno fornece ao egresso, conhecimentos necessários para montar e implementar planos de desenvolvimento de controle, na disciplina PGE – Projeto de Graduação ESAMC, o aluno tem a oportunidade de realizar um trabalho prático utilizando toda a teoria desenvolvida durante o curso.
- Habilidade de comunicação
- Comunicação oral, comunicação empresarial e apresentações de negócios.

Visão estratégica

- Visão macroeconômica e social, compreensão dos fenômenos contemporâneos, como a globalização e a abertura da economia, que influem nos padrões de comportamento do consumidor e na economia interna das empresas.
- Capacidade para atuar como sensor da empresa, voltado para o mercado e apto a identificar as ameaças e oportunidades que se apresentam.
- Atuar como estrategista, apto a colaborar nos planos de longo prazo da empresa, sempre atento à introdução de inovações e mudanças.

Competências e habilidades

Respeitando as diretrizes curriculares do Conselho Nacional de Educação, as competências e habilidades do egresso em Ciências Contábeis da ESAMC Sorocaba são:

ESAMC

- 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 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 informação 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 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.

6.4 Coerência dos Cont. Curric. com o Perfil Desejado do Egresso.

Conteúdos curriculares

Os conteúdos curriculares atendem as Diretrizes Nacionais do Curso de Ciências Contábeis e traduzem as competências e habilidades, flexibilidade e mutabilidade que demonstram o conjunto de saberes e conhecimentos dentro de uma visão global da área de negócios, observando-se as especificidades locais e regionais.

Coerência dos conteúdos curriculares com o perfil desejado do egresso:

PERFIL DO EGRESSO	CONTEÚDOS
- Tem boa capacidade de expressão oral e escrita.	Língua Portuguesa I e II
- Sabe utilizar o raciocínio quantitativo e lógico em questões empresariais.	Matemática Estatística I, II e III Lógica
- Possui visão crítica e analítica na atividade profissional.	<ul style="list-style-type: none">• Filosofia• Introdução ao Direito• Direito Empresarial• Direito Trabalhista• Direito Tributário• Direitos Humanos e Cidadania
- Compreende o ambiente em que a empresa atua.	<ul style="list-style-type: none">• Antropologia• Microeconomia I• Macroeconomia I• Análise da Conjuntura Econômica• Competências Empresariais
- Compreende o ambiente macro e microeconômico.	<ul style="list-style-type: none">• Microeconomia I• Macroeconomia I• Análise da Conjuntura Econômica
- Conhece a realidades global, nacional e local, seja sob a ótica econômica, social e política.	<ul style="list-style-type: none">• Sociologia• Psicologia• Antropologia• Filosofia• Ciência Política• Análise da Conjuntura Econômica• Introdução ao Direito

	<ul style="list-style-type: none"> • Direito Empresarial • Direito Trabalhista • Direito Tributário • Relações Ético, Raciais e Indígenas • Direitos Humanos e Cidadania • Competências Empresariais • Tópicos Avançados
<p>- Tem visão global do funcionamento de uma empresa e de todos os subsistemas da empresa, integrando-os à contabilidade.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Marketing I, II, III e IV • Direito Trabalhista • Direito Tributário • Contabilidade • Custos • Estratégia Empresarial
<p>- Tem amplo conhecimento das técnicas contábeis e demonstrativos financeiros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Análise dos Sistemas Contábeis • Contabilidade • Custos I • Administração Financeira e Orçamentária I, II, III e IV • Planejamento Tributário • Contabilidade Societária I, II e III • Custos II • Auditoria e Perícia • Contabilidade Governamental • Contabilidade Tributária • Controladoria
<p>- Sabe elaborar e implementar planos de negócio, estratégicos e funcionais.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestão de Projetos • Empreendedorismo • Estratégia Empresarial • PGE I – Projeto de Graduação FACULDADE ESAMC I

	<ul style="list-style-type: none"> • PGE II – Projeto de Graduação FACULDADE ESAMC II • Competências Empresariais
<p>- É um especialista em Ciências contábeis.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contabilidade • Custos I • Administração Financeira e Orçamentária I, II, III e IV • Planejamento Tributário • Teoria da Contabilidade • Contabilidade Societária I, II e III • Custos II • Auditoria e Perícia • Contabilidade Governamental • Análise dos Sistemas Contábeis • Contabilidade Tributária • Controladoria • Tópicos Avançados

6.5 Adeq. dos Conteúdos Curriculares às Diretrizes Curriculares Nacionais.

O Curso de Ciências Contábeis da ESAMC a todas as diretrizes curriculares conforme o **PARECER CNE/CES Nº: 39/2013** e as **DIRETRIZES GERAIS DE CURSO de ABRIL/2010**

PERFIL DO EGRESSO

O grande diferencial dos profissionais de Ciências Contábeis formados pela ESAMC Sorocaba é o seu profundo entendimento do mercado, fator fundamental para atingir o sucesso empresarial.

A ESAMC Sorocaba forma profissionais de Ciências Contábeis - futuros empresários e executivos, com ampla visão do ambiente de negócios, com capacidade analítica e de implementação, empreendedores, criativos e capazes de trabalhar em grupo.

Levando-se em conta as competências empresariais citadas acima e tendo em vista os objetivos propostos para o curso, o perfil do egresso do Curso de Ciências Contábeis da ESAMC Sorocaba compreende um conjunto de habilidades, a saber:

TEMAS ABORDADOS NA FORMAÇÃO

TEMAS ABORDADOS NA FORMAÇÃO

Administração; Economia; Direito; Análises Matemáticas; Finanças; Tecnologia da Informação; Teorias da Contabilidade; Atividades Atuariais; Informações Financeiras e Patrimoniais; Auditoria e Perícia; Arbitragem e Controladoria; Ética e Meio Ambiente; Relações Ciência, Tecnologia e Sociedade (CTS).

AMBIENTES DE ATUAÇÃO

O Contador pode atuar nas organizações públicas e privadas. Também pode atuar de forma autônoma, em empresa própria ou prestando consultoria.

INFRAESTRUTURA RECOMENDADA

Laboratório de Informática com programas especializados. Biblioteca com acervo específico e atualizado.

CONTEÚDOS CURRICULARES EM ATENDIMENTO AOS REQUISITOS LEGAIS

1. Conteúdo para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana” - disciplina oferecida no 9º. Semestre do curso tratando da construção da identidade brasileira e da análise da questão da indiferença, injustiça e desqualificação dos grupos afrodescendentes, indígenas e também das classes populares.
2. Conteúdo para Educação de Direitos Humanos e Cidadania – disciplina oferecida no 9º. Semestre do curso.

ESAMC

3. Conteúdo para Educação Ambiental oferecida de forma transversal, como tópico, nas disciplinas:

4. No intuito de atender as Políticas de educação ambiental (Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 e Decreto Nº 4., 281 de 25 de junho de 2002), os conteúdos de Educação Ambiental, Sustentabilidade e Produção Socialmente responsável foram incorporados, de forma transversal, contínua e permanente aos componentes curriculares nas seguintes disciplinas:
Sociologia – 1º. semestre
Competências Empresariais – 4º. Semestre
Tópicos Avançados – 8º. semestre

6.4 Projetos Interdisciplinares.

Prática pedagógica atual que promove a visualidade das múltiplas interfaces de um objeto, assunto ou problema. Contraria a departamentalização do conhecimento, busca a permeabilidade presente em cada disciplina para promover o aprendizado consequente da vivência de trabalho em parceria. A consequência dessa abordagem gera o princípio da diversidade e da criatividade desejadas para o profissional de hoje. O projeto acontece todo semestre, em que o aluno deve realizar um trabalho em grupo que envolve diversas disciplinas, sendo conduzido por todos os professores das disciplinas envolvidas e contando com um professor âncora – responsável por apresentar a estrutura do projeto.

6.6 Aulas Práticas.

A unidade dispõe de um conjunto de laboratórios onde são ministradas as aulas práticas, a saber:

A unidade dispõe de um conjunto de laboratórios onde são ministradas as aulas práticas, a saber: LABORATÓRIOS DISCIPLINAS

Lab. Informática Contabilidade, Administração Financeira e Orçamentária I, II, III e IV

6.7 Preparação Prévia – PP.

Para garantir que os alunos entrem preparados em sala de aula, antes mesmo do professor introduzir um novo assunto, a ESAMC Sorocaba solicita que os alunos desenvolvam uma “Preparação Prévia”. Essa preparação consiste basicamente no aluno realizar uma leitura de determinado texto, ou a realização de uma lista de exercícios antes da aula acontecer. Os alunos devem entregar no início da aula as questões que deveriam responder para se prepararem para aquela aula específica. Essa forma de trabalho ajuda a tornar o debate dentro de sala de aula mais completo e interessante.

Essa preparação é cobrada/cheçada através de exercícios que devem ser feitos antes da aula ou no início de cada aula. Esses exercícios fazem da composição final da média do aluno

Com a ajuda da tecnologia, a Escola está instituindo uma prática diferente de realização da “Preparação Previa”, ela deverá ser realizada no sistema de forma online, em formato de testes. Dessa forma, a ESAMC Sorocaba consegue garantir mais uma forma eficaz de avaliação dos alunos, garantindo que eles estejam sempre preparados mesmo antes de determinada aula acontecer.

6.8 Metodologia TBL

A metodologia TBL, do inglês Team-Based Learning (TBL), é uma estratégia de ensino, em que possui como principal pilar o trabalho em pequenos grupos de aprendizagem, de modo que se possa formar equipes de 5 a 7 estudantes, que trabalharão juntos. O TBL pode substituir ou complementar um curso desenhado a partir de aulas expositivas, ou mesmo aplicando outras metodologias. No processo ensino-aprendizagem, essa metodologia torna o professor um facilitador para a aprendizagem em um ambiente despido de autoritarismo e que privilegia a igualdade. As experiências e os conhecimentos prévios dos alunos devem ser evocados na busca da aprendizagem significativa, tendo a resolução de problemas como parte importante neste processo. Dessa forma, o TBL permite a reflexão do aluno na e sobre a prática, o que leva às mudanças de raciocínios prévios. Na ESAMC Sorocaba, algumas disciplinas, a escolha do professor, utilizam essa metodologia.

6.9 Tecnologia da Informação.

A tecnologia de informação tem sido instrumento de apoio essencial à aplicação do modelo pedagógico da Instituição. Além de ser extremamente importante para a prática acadêmica dos alunos, também realiza todo o suporte necessário para o corpo financeiro e administrativo da instituição. Através dos sistemas de informação também, que alunos realizam as suas principais solicitações perante a faculdade e conseguimos manter um histórico de todos os problemas que os alunos enfrentam ao longo da sua Graduação, para melhorar os nossos processos internos. Para entregar

ESAMC

aos nossos discentes uma experiência acadêmica completa, desde a parte acadêmica, até o atendimento ao aluno, a ESAMC Sorocaba possui dois grandes sistemas: Blackboard e o SAAF.

Logo que a ESAMC Sorocaba nasceu, teve grandes dificuldades em encontrar um fornecedor de sistemas de informação que entregasse todas as funcionalidades necessárias para manter a Instituição em andamento. Por isso, foi desenvolvida uma plataforma própria (SAAF) que integra todo o sistema de gerenciamento de secretaria, financeiro, biblioteca e pedagógico. A parte de material de apoio de aula, também fazia parte desse sistema.

6.10 LMS

A tecnologia do Blackboard ajuda a tornar o aprendizado mais eficaz dentro e fora de sala de aula, as ferramentas do sistema possibilitam que:

- Academia Virtual ESAMC - O Método do Caso
- Arquivos em geral
- Calendário Escolar
- Disciplinas x Coordenadores de Disciplina
- Manual Acadêmico
- Material de Apoio para Calouros
- Pasta de Professores
- Pasta dos Programas das Unidades
- Central de Cases

Foi inserido no Blackboard a realização de provas online, com um banco de questões randômico. Essas provas serão parte das preparações prévias dos alunos.

6.11 ERP

A tecnologia da informação será um instrumento de apoio essencial à aplicação do modelo pedagógico da Instituição, desde o seu começo. Para tanto, adotaremos o

sistema SAAF, assim, nesse sistema, no chamado “Portal do Aluno” será possível acessar via WEB:

Arquivos em geral

Biblioteca

Calendário Escolar

Disciplinas x Coordenadores de Disciplina

Extrato Curricular Por Aluno

Grade de Horários

Manual Acadêmico

Material de Apoio para Calouros

Pasta de Professores

Pasta dos Programas das Unidades

Central de Cases

Dados Cadastrais

Mural de Vagas

Rematrícula Online

Requerimentos

6.11 Estágio Curricular

Consideramos o Estágio Curricular um fator fundamental para a formação dos nossos alunos. Este é o momento que o aluno tem, não somente, a oportunidade de aplicar na prática os conceitos desenvolvidos em sala de aula e em laboratórios, como também, se inserir no mercado de trabalho na área do seu curso.

A aplicação dos conceitos se dá através de problemas reais que deverão ser solucionados com as limitações existentes em condições de trabalho reais; as quais, são normalmente distintas das ideais.

A inserção no mercado de trabalho na área cursada pelo aluno também é fundamental pois através dela o aluno deverá complementar o desenvolvimento das suas habilidades comportamentais e gerenciais.

Dessa forma, consideramos o local onde nossos alunos fazem seus estágios muito importantes pois irá permitir atingir os dois objetivos descritos acima. Inclusive, no curso de Ciências Contábeis, nossos alunos têm conquistado estágios em veículos de comunicação respeitados, no âmbito local, sendo que muitos permaneceram nas empresas como colaboradores. Em muitos casos, nossos egressos superam em vagas de estágio e consolidação no mercado os colegas egressos da concorrência, que tem o curso de Ciências Contábeis instalado há mais de uma década na cidade. Esse é o resultado que entregamos não apenas no aspecto técnico, mas também nos perfis gerenciais e comportamentais atendendo à essência do nosso DNA.

ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

O Estágio Curricular supervisionado obedecerá às normas estabelecidas em Regulamento Interno próprio e legislação vigente. No âmbito da Instituição, consideram-se Estágios Curriculares as atividades programadas que proporcionam, ao aluno, aprendizagem profissional, social e cultural, através da sua participação em atividades de trabalho em seu meio, vinculadas a sua área de formação acadêmico-profissional. O Estágio Curricular é obrigatório e se vincula diretamente à disciplina ou disciplinas do currículo pleno do respectivo curso de graduação. No âmbito da ESAMC, será considerado como Estágio Curricular supervisionado as atividades desenvolvidas que comprovem a carga horária prevista na matriz curricular do curso podendo ser divididas em quantos estágios o aluno desejar, desde que a carga horária desenvolvida em cada estágio não seja inferior a 80 horas. Os alunos deverão apresentar os comprovantes de estágio, de acordo com os critérios adotados no regulamento interno de estágio da ESAMC, sob pena de não poder colar grau, em caso de não cumprimento do mesmo. Inclusive o corpo docente estimula, no caso regional de Sorocaba, a participação em processos seletivos de programas de estágio em empresas e escritórios.

Abaixo, segue o texto que regulamenta a prática do estágio curricular no curso de Ciências Contábeis:

CAPÍTULO XVI – DO ESTÁGIO

REGULAMENTO GERAL DOS ESTÁGIOS CURRICULARES DA ESAMC

DEFINIÇÃO

Art. 98º. No âmbito da Instituição de Ensino, consideram-se Estágios Curriculares as atividades programadas que proporcionam, ao aluno, aprendizagem profissional, social e cultural, através da sua participação em atividades de trabalho em seu meio, vinculadas a sua área de formação acadêmico-profissional.

O presente regulamento fixa as diretrizes e normas básicas para o funcionamento do PROGRAMA DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO, destinado a alunos regularmente matriculados na ESAMC, em cursos de graduação, denominados de ESTAGIÁRIOS.

DOS ESTÁGIOS CURRICULARES

Art. 99º. O Estágio Curricular, quando obrigatório, se vincula diretamente à disciplina ou disciplinas do currículo pleno do respectivo curso de graduação.

§ 1º O Estágio Curricular se constitui em atividade complementar à formação acadêmico-profissional do aluno, realizada em áreas relacionadas ao curso e em organizações de livre escolha do mesmo.

§ 2º O Estágio Curricular do curso de Ciências Contábeis, possui regulamento próprio.

Art. 100º. A realização do estágio dar-se-á mediante termo de compromisso celebrado entre o estudante e a parte concedente, como interveniência obrigatória da Instituição de ensino.

Art. 101º. O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza e o estagiário poderá receber bolsa, ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, ressalvado o que dispuser a legislação previdenciária, devendo o estudante, em qualquer hipótese, estar segurado contra acidentes pessoais.

Art. 102º. A jornada de atividade em estágio, a ser cumprida pelo estudante, deverá compatibilizar-se com o seu horário escolar e com o horário da parte em que venha a ocorrer o estágio.

Parágrafo único. Nos períodos de férias escolares, a jornada de estágio será estabelecida de comum acordo entre o estagiário e a parte concedente do estágio, sempre com interveniência da instituição de ensino.

Art. 103º. O Estágio curricular, deverá ser registrado para integralização curricular, observados os seguintes requisitos:

ESAMC

.....

I – Serão validadas as atividades realizadas no Estágio desde que sejam correlatas à área de formação do curso;

II - Para validar as atividades, o aluno deverá protocolar na Secretaria uma declaração da empresa/organização, assinada pelo responsável pelo estágio, informando a área e carga horária de realização do estágio.

DOS CAMPOS DE ESTÁGIO

Art. 104º. Constituem campos de Estágio as empresas, instituições de direito público e privado e a própria Faculdade.

Parágrafo Único: As empresas e instituições para se constituírem campo de Estágio deverão:

Ser legalmente constituídas;

Atuar, de forma inequívoca, na área de formação do estagiário;

Dispor de profissional qualificado para acompanhamento, supervisão e avaliação do acadêmico;

Dispor de recursos materiais e técnicos que possam ser utilizados pelo acadêmico no desenvolvimento das atividades previstas no Estágio.

DA DURAÇÃO DE CARGA HORARIA DO ESTÁGIO CURRICULAR

Art. 105º. No âmbito da ESAMC, será considerado como Estágio Curricular as atividades desenvolvidas que comprovem a carga horária de estágio do curso horas, podendo ser divididas em quantos estágios o aluno desejar, desde que a carga horária desenvolvida em cada estágio não seja inferior a 80 horas.

§1º A carga horária semanal prevista para o Estágio Curricular obrigatório será de, no máximo 30 horas, sem prejuízo do cumprimento das atividades acadêmicas pelo estagiário.

§2º A carga horária do Estágio curricular obrigatório será analisada juntamente com as demais informações de Estágio no momento da validação do Plano de Estágio.

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DOS ESTÁGIOS

Art. 106º. A coordenação dos Estágios Curriculares obrigatórios será realizada pelo Diretor Acadêmico da Instituição de Ensino.

Art. 10º. Compete a coordenação de estágios curriculares as seguintes atribuições:

I – articular-se com outros órgãos da Faculdade para firmar convênios e tratar assuntos gerais relativos a Estágios;

II – analisar e conferir a documentação dos acadêmicos e do campo de Estágio;

III – orientar o acadêmico sobre a necessidade do estágio curricular e apresentação de documentos comprobatórios desta atividade.

DAS BOLSAS DE ESTÁGIO

Art. 107°. As Bolsas de Estágios constituem-se auxílio financeiro concedido pelas instituições que oferecem campos de Estágio a acadêmicos dos cursos regulares da Instituição de Ensino, com período e valor fixado em Termo de Compromisso, denotando consentimento de ambas as partes.

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 108°. Os alunos deverão apresentar os comprovantes de estágio, quando obrigatório, de acordo com os critérios adotados neste regulamento, sob pena de não poder colar grau, em caso de não cumprimento do mesmo.

6.12 Trabalho de Conclusão de Curso – TCC

Um dos objetivos da Instituição se materializa no oferecimento de condições de ensino e aprendizagem que levem à formação de pessoas capazes de trilhar a carreira escolhida, através da articulação de um sólido conhecimento teórico aliado ao referencial prático, que lhes permita alcançar suas metas e participar ativamente da promoção de um desenvolvimento sustentado no âmbito regional.

O Trabalho de Conclusão de Curso (Projeto de Graduação ESAMC) estará estruturado para contribuir para o alcance destes objetivos por meio da realização de uma investigação sistematizada que, além de exigir uma visão geral e articulada das diferentes áreas envolvidas na formação do estudante, exigirá, igualmente, domínio conceitual, teórico e metodológico.

O supracitado programa envolverá aulas, atividades de orientação, experiências vivenciadas na organização, pesquisa teórica e empírica, sistematização de coleta, análise e tratamento do material reunido, e a elaboração de um relatório com características acadêmicas, porém de aplicabilidade no campo real da área de atuação do profissional de Ciências Contábeis.

É entendido por Trabalho de Conclusão de Curso - TCC a atividade que se destina ao aprimoramento ou ao treinamento intelectual do discente, individualmente ou em equipe, entregue na forma de trabalho monográfico e deverá refletir a consolidação dos conhecimentos construídos durante o curso.

No 9º semestre do curso, o estudante deverá definir o tema e elaborar o Projeto de Pesquisa, selecionando a Revisão da Bibliografia, a Justificativa, a Problemática de Pesquisa, os Objetivos Cronograma e Metodologia.

No 10º semestre do curso, o estudante deve dar continuidade à pesquisa, e seguir as etapas para a elaboração do TCC: Coleta de Dados, Tabulação, Análise, Discussão e Conclusão.

O Trabalho de Conclusão de Curso deve ser o resultado de uma pesquisa bibliográfica e, se for de opção do discente, pode ser conjugada com a pesquisa de campo ou estudo de caso, desenvolvida individualmente ou em grupos entre 3 e 6 estudantes, podendo ainda ser um trabalho multidisciplinar incluindo alunos de outros cursos da instituição.

De modo geral, o tema deve:

- Pertencer à área pertinente à Ciências Contábeis;
- Ser de interesse do discente;
- Surgir de um problema real;
- Estar relacionado a componente teórico de uma disciplina da grade curricular do curso;
- Abordar um único tema que, quanto mais específico e delimitado for, tornará o trabalho mais proveitoso;
- Ser um trabalho de pesquisa e reflexão que expresse o conhecimento do assunto escolhido.

- Ter uma justificativa plausível quanto à contribuição social do projeto (Responsabilidade Socioambiental/Sustentabilidade).

Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso (Em anexo).

6.12 Atividades Complementares:

II – DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 4º. As atividades complementares do currículo pleno dos Cursos desta Instituição de Ensino Superior são compostas em:

I – Atividades de pesquisa orientadas por docente do Curso de Graduação respectivo e aprovadas pela Diretoria Acadêmica. Requisito: Declaração do docente responsável pela pesquisa indicando o total de horas utilizado;

II – Grupos de estudos orientados por docente do Curso de Graduação respectivo e aprovado pela Diretoria Acadêmica. Requisito: Declaração do docente responsável pela pesquisa indicando o total de horas utilizado;

III – Eventos diversos na área, tais como: palestras, seminários, congressos, conferências, simpósios, visitas técnicas, etc. Requisito: Certificado ou atestado que comprove a participação;

IV – Apresentação de trabalhos em eventos científicos da área. Requisito: Cópia do trabalho e atestado que comprove a apresentação;

V – Participação em concursos de monografias. Requisito: Cópia do trabalho e atestado que comprove a participação;

VI – Publicação de artigos científicos na área. Requisito: Cópia do artigo publicado e da capa da revista onde foi publicado onde há indicação de número, volume e data da publicação;

VII - Apresentação de criação artística e cultural em exposições e concursos, relacionados à área de formação. Requisito: Certificados, folders ou comprovantes que atestem a participação.

VIII – Participação de diretorias de representações estudantis da ESAMC – Centro Acadêmico, Diretório Acadêmico e/ou Atlética. Requisito: Ata de posse constando o nome do aluno e relatório de atividades realizadas durante o semestre;

IX – Estágio nos organismos estudantis mantidas pela ESAMC: Empresa Jr., Agência Jr., ESAMC Social. Requisito: Declaração do Coordenador da entidade estudantil atestando a participação;

X – Cursos de línguas estrangeiras. Requisito: Certificado ou atestado que comprove a participação.

XI – Atividade voluntária de responsabilidade social. Requisito: Certificado ou atestado que comprove a participação.

III – ATRIBUIÇÃO DE CRÉDITOS DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 5º. Às atividades complementares dispostas no artigo 4º serão atribuídas o equivalente de créditos (ou horas-aula) da seguinte forma:

ATIVIDADE	CARGA ATRIBUÍDA
Atividades de pesquisa orientadas por docente do Curso e aprovadas pela Diretoria do Curso.	Será atribuído o equivalente a 100% da carga horária de dedicação, devidamente comprovada;
Grupos de estudos orientados por docente do Curso e aprovado pela Diretoria Acadêmica	Será atribuído o equivalente a 100% da carga horária de dedicação, devidamente comprovada;
Eventos diversos na área, tais como: palestras, seminários, congressos, conferências, simpósios, visitas técnicas, etc.	Será atribuído o equivalente a 100% da carga horária do evento participado;
Apresentação de trabalhos em eventos científicos da área.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalente a 20 horas por trabalho apresentado;
Participação em concursos de monografias.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalente a 20 horas por trabalho apresentado;
Publicação de artigos científicos na área.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalente a 20 horas por artigo publicado;
Apresentação de criação artística e cultural em exposições e concursos, relacionados à área de formação.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalente a 20 horas por evento participado;
Participação na diretoria de representações estudantis da ESAMC – Centro Acadêmico, Diretório Acadêmico e/ou Atlética.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalentes a 20 horas para cada semestre de atividades
Estágio nas organizações estudantis mantidas pela ESAMC – Empresa Jr., Agência Jr., ESAMC Social, TV ESAMC e Jornal ESAMC.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalentes a 20 horas para cada semestre de atividades

Cursos de línguas estrangeiras.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalentes a 20 horas para cada semestre de estudo, devidamente comprovado;
Atividade voluntária de responsabilidade social.	Será atribuído o equivalente a 100% da carga horária da atividade participada, devidamente

7 Formas de Acesso ao Curso.

As formas de ingresso na Instituição se dão através de:

I-Processo Seletivo - tenha Curso de Ensino médio ou equivalente concluído e seja devidamente aprovado e classificado no Processo Seletivo.

II- Portadores (as) de diploma de Ensino Superior, devidamente registrado desde que haja vagas abertas, após o encerramento das matrículas dos (as) selecionados (as) e após processo seletivo;

III - Através do processo seletivo do PROUNI;

IV- Vinculados (as) a outras Instituições, através do processo de transferência, desde que haja vaga do processo seletivo (vestibular).

V - Através do processo seletivo do Fies

VI – Através do Resultado do ENEM, se houver vaga.

8 Recursos Humanos e Materiais.

8.1 Corpo Docente.

O corpo docente é formado por professores titulados e com experiência profissional aderente à disciplina que ministra, propiciando ao aluno uma vivência didática e profissional que traz a realidade do mercado de trabalho para a sala de aula, através dos estudos de caso e problematização dos temas que estão sendo ministrados. Para o apoio técnico administrativo atualmente a ESAMC Sorocaba disponibiliza aproximadamente 32 funcionários para as funções de apoio às atividades acadêmicas).

Atualmente o Curso de Ciências Contábeis conta, em seu quadro docente, com professores com experiência profissional e titulação de maneira a atender ao perfil de formação do egresso.

TABELA I – COMPOSIÇÃO GERAL

DOCENTE	Titulação
Anderson Fávero Rodrigues	Mestre
Ana Paula Ferreira Alvarez Antonucci e Silva	Mestre
Angelo Pêpe Agulha	Mestre
Antonio Pacheco Filho	Especialista
Calixto Junior Antonucci e Silva	Especialista
Calixto Silva Neto	Mestre
Carla Giuliani	Mestre
Cintia Carolina Munhoz	Especialista
Daniela Amaral dos Reis	Mestre
Denise Lícia Boni de Oliveira Gasparini	Mestre
Jose Antonio de Souza	Mestre
Leandro Alex Linck	Mestre
Luiz Buriel Junior	Mestre
Luiz Christiano Leite da Silva	Mestre
Manoel Messias Marin Videira	Especialista
Maria Aparecida Siqueira Souza	Especialista
Quelen Cristina Frutuoso Amaral Torres	Mestre
Rafael Ferraz Thomé	Mestre
Renato Antonelli Toledo	Especialista
Sérgio Nagib Sabbag	Doutor
Silvio Luiz Sant'Anna	Doutor
Valdinei Castelan	Mestre

8.2 Regime de Trabalho do Corpo Docente

DOCENTE	Regime de Trabalho
Anderson Fávero Rodrigues	Parcial
Ana Paula Ferreira Alvarez Antonucci e Silva	Horista
Angelo Pêpe Agulha	Integral
Antonio Pacheco Filho	Parcial
Calixto Junior Antonucci e Silva	Parcial
Calixto Silva Neto	Integral
Carla Giuliani	Integral
Cintia Carolina Munhoz	Parcial
Daniela Amaral dos Reis	Horista
Denise Lícia Boni de Oliveira Gasparini	Parcial
Jose Antonio de Souza	Horista
Leandro Alex Linck	Horista
Luiz Buriel Junior	Integral
Luiz Christiano Leite da Silva	Parcial
Manoel Messias Marin Videira	Parcial
Maria Aparecida Siqueira Souza	Horista
Quelen Cristina Frutuoso Amaral Torres	Integral
Rafael Ferraz Thomé	Horista
Renato Antonelli Toledo	Parcial
Sérgio Nagib Sabbag	Parcial
Silvio Luiz Sant'Anna	Integral
Valdinei Castelan	Parcial

8.3 Experiência Profissional do Corpo Docente

DOCENTE	Experiência Profissional
Anderson Fávero Rodrigues	0
Ana Paula Ferreira Alvarez Antonucci e Silva	10 anos
Angelo Pêpe Agulha	33 anos
Antonio Pacheco Filho	13 anos
Calixto Junior Antonucci e Silva	19 anos
Calixto Silva Neto	40 anos
Carla Giuliani	34 anos
Cintia Carolina Munhoz	10 anos
Daniela Amaral dos Reis	0
Denise Lícia Boni de Oliveira (Gasparini)	06 anos
Jose Antonio de Souza	30 anos
Leandro Alex Linck	0
Luiz Buriel Junior	29 anos
Luiz Christiano Leite da Silva	32 anos
Manoel Messias Marin Videira	37 anos
Maria Aparecida Siqueira Souza	32 anos
Quelen Cristina Frutuoso Amaral Torres	7 anos
Rafael Ferraz Thomé	0
Renato Antonelli Toledo	0
Sérgio Nagib Sabbag	39 anos e 2 meses
Silvio Luiz Sant'Anna	0
Valdinei Castelan	11 anos

8.4 Experiência do Magistério do Docente

DOCENTE	Experiência Magistério
Anderson Fávero Rodrigues	11 anos
Ana Paula Ferreira Alvarez Antonucci e Silva	6 meses
Angelo Pêpe Agulha	16 anos
Antonio Pacheco Filho	13 anos
Calixto Junior Antonucci e Silva	15 anos
Calixto Silva Neto	18 anos
Carla Giuliani	17 anos
Cintia Carolina Munhoz	04 anos
Daniela Amaral dos Reis	12 anos
Denise Lícia Boni de Oliveira (Gasparini)	09 anos
Jose Antonio de Souza	18 anos
Leandro Alex Linck	04 anos
Luiz Buriel Junior	16 anos
Luiz Christiano Leite da Silva	17 anos
Manoel Messias Marin Videira	17 anos
Maria Aparecida Siqueira Souza	05 anos
Quelen Cristina Frutuoso Amaral Torres	18 anos
Rafael Ferraz Thomé	03 anos
Renato Antonelli Toledo	19 anos
Sérgio Nagib Sabbag	20 anos
Silvio Luiz Sant'Anna	17 anos
Valdinei Castelan	18 anos

ESAMC

9 Infraestrutura.

9.1 Informações Gerais.

A ESAMC Sorocaba está instalada na unidade Centro. É notório para todos que conhecem a ESAMC Sorocaba a qualidade de suas instalações, a começar pelo *campus*. Com 15.796m² de área total e 13.400,22m² de área construída, sua arquitetura moderna proporciona um ambiente agradável e adequado ao aprendizado. Constitui importante diferencial da Instituição sua estrutura física, composta por salas de aula, biblioteca, cantinas, quadras, além dos amplos estacionamentos disponibilizados aos professores e funcionários e das demais instalações acadêmicas e administrativas.

Importante destacar a qualidade de seus laboratórios básicos e específicos, que, além de servirem ao ensino, prestam relevante serviço à comunidade como o Núcleo de Práticas Jurídicas. Estes são constantemente atualizados e mantidos em perfeitas condições para o desempenho das atividades que neles são desenvolvidas.

Os diversos prédios abrigam espaços para utilização pelo corpo docente, incluindo salas específicas para professores contratados em regime integral e parcial. Estes locais estão devidamente equipados com computadores e demais instalações para o adequado uso pelos docentes. Os coordenadores de curso contam com salas e postos de trabalho específicos para o desenvolvimento de suas atividades. Também os serviços acadêmicos são contemplados nas áreas destinadas à Secretaria Geral, Ouvidoria, Serviço de Apoio Acadêmico, Ouvidoria, Marketing e o apoio Psicopedagógico.

9.2 Infraestrutura Física do Curso.

PRÉDIO A – ARTUR GOMES		
TÉRREO	Área(m ²)	Capacidade
Portaria	1,8	2
Circulação – Entrada	69,7	
Circulação	41,58	
Sanitário Feminino	10,64	10
Segurança	6,3	
Escada	9,2	
Hall	60,3	N/A
Enfermaria	15,75	5
Auditório	185,05	196
Lanchonete	82,45	60
Pátio Coberto	165,36	160
Pátio Descoberto	466	450
Elevador	4,6	6
Sub Total	1118,73	
1º ANDAR		
Circulação	68,22	60
Hall	59,7	
Sala dos Professores	51,61	25
Sala de apoio	49	25
WC dos Professores	6	2
WC Feminino	5,49	2
WC Masculino	14	7
Sala de Apoio	21,45	10
Sub Total	275,47	
2º ANDAR		
Circulação	78,5	
Laboratório de Ciências	84,75	60
Escada	18,4	

ESAMC

Hall	59,7	
WC Feminino	5,49	4
WC Masculino	8,5	6
Sala de Apoio	21,45	10
Sub Total	276,79	
3º ANDAR		
Sala de Apoio	8,4	4
Sala de Apoio	8,4	4
Circulação	28,6	
Escada	24,9	
Hall	50	
Laboratório de Informática - Eniac	43,11	24
Laboratório de Informática – Boole	60,6	24
Laboratório de Informática - Pascal	94,7	58
WC Feminino	5,4	4
WC Masculino	5,4	4
Sub Total	329,51	
PRÉDIO C – CENTRAL		
TÉRREO		
Secretaria	50,09	20
Hall de atendimento	115,63	80
Sala dos Professores	42,64	20
Diretoria Acadêmica	15,21	5
Hall Elevador	2,18	
Elevador	1,61	6
Sanitários Professores Feminino e Masculino cada	4,9	2
Sanitário Deficiente Físico	4,3	2
Arquivo Secretaria	15	6
Hall de atendimento	81	60
Back Office - Secretaria	33,96	20
Coordenação MBA	19,55	10

ESAMC

Central de Atendimento	68,65	50
Sanitário Masculino	12,91	6
Sanitário Feminino	12,91	6
Laboratório Holerith	38,57	20
Laboratório Cobra	30,88	20
Ouvidoria	21,3	10
Sala PAPO	20,93	10
Serviços de Apoio - Cópia	26,39	10
Atendimento Individual	13,4	6
Sala de Leitura	11,98	6
Marketing Objetivo	56,43	20
Sub Total	700,42	
1º ANDAR		
Escada	7,26	
Corredor	10,72	
Mantenedora	75,96	10
Biblioteca	261,15	92
Gabinete de Coord de Engenharia Ambiental	4,4	3
Gabinete de Coord de Engenharia Mecânica	4,4	3
Gabinete de Coordenação Civil.	4,4	3
Gabinete de Coordenação de Produção	4,4	3
Gabinete de Coordenação de Redes/ADS/SI	4,4	3
Gabinete de Coordenação de Administração/RI	4,4	3
Gabinete de Coord. Economia	4,4	3
Gabinete de Coord. Publicidade e Propaganda	4,4	3
Gabinete de Coordenação de Design	4,4	3
Gabinete de Coordenação de Eventos /RP	4,4	3
Gabinete de Coordenação de Fotografia /Arquit.	4,4	3
Sala de Coordenação de Produção Fonográfica	4,4	3

ESAMC

Sala de Coordenação Audio Visual	4,4	3
Sala de Coordenação Direito	4,4	3
Sala de Coordenação Ciências Contábeis	4,4	3
Sanitário Deficiente Físico	4,5	2
Elevador	4,25	6
Sub Total	429,84	
2º ANDAR		
Gabinete de Trabalho CPA/Sala reunião NDE	56,77	10
Sanitário	4,91	1
Gabinete de Trabalho de Professor - TI	12,6	2
Gabinete de Trabalho de Professor - TI	12,6	3
Gabinete de Trabalho de Professor - TI	12,6	1
Gabinete de Trabalho de Professor - TI	4,6	1
Gabinete de Trabalho de Professor - TI	4,6	1
Gabinete de Trabalho de Professor – TI	4,6	1
Gabinete de Trabalho de Professor – TI	6,8	1
Sala de NDE	60,88	25
Sanitário Deficiente Físico	4,79	2
Circulação	6,5	
Área Administrativa - Secretaria Colégio	29,05	13
Sub Total	221,3	
3º ANDAR		
Área de RH (Departamento Pessoal, Benefícios)	107,1	30
Contabilidade/Tesouraria	84,45	25
TI	42,77	20
Financeiro	80,64	15
Sala de Reunião - Sala C3.1	82,75	50
Sub Total	397,71	
PRÉDIO P – RUA DA PENHA		

TÉRREO		
Entrada	9	
Hall	5,76	
Escada	5,5	
Corredor	13,44	
Estúdio de Imagem	46,8	25
Laboratório de Edição de Imagem	7,26	2
Cabine de Locução	4,4	2
Laboratório de Som (Sonoplastia)	35,94	20
Laboratório de Fotografia (Estúdio Fotográfico)	54	25
Áreas de Luz	14,77	10
Sub Total	196,87	
PRÉDIO E		
TÉRREO		
Maquetaria / Geotécnica	102,05	50
Laboratório de Química	115,73	50
Laboratório de Hidráulica	106,32	50
Ateliê de Moda	111,45	50
W C Feminino	18,44	6
Sub Total	453,99	
1º ANDAR		
Laboratório de Física	97,72	50
Laboratório de Eletro-Eletronica	95,85	50
Laboratório de Informática Fortran	97,11	50
Apoio	18	10
Sala de Práticas Jurídicas	101,54	40
W C Feminino	33,28	6
W C Masculino	24,48	6
Sub Total	467,98	
2º ANDAR		
Laboratório de Informática Jobs	87,95	60

ESAMC

W C Feminino	16,5	6
Sub Total	104,45	
3º ANDAR		
W C Feminino	27,38	8
ÁREA EXTERNA		
Oficina de Manutenção e Depósito - Prédio C	470,32	20
Gráfica e serviço de Cópias e Impressão - Prédio A	163,07	20
Quadras Cobertas - Prédio C	836,77	200
Estacionamento Professores/Func. - Prédio C	80 Vagas	80
Cozinha - Prédio C	127,35	30
Almoxarifado - Prédio A	86,24	20
Arquivo Secretaria - Inativo - Prédio A		
Núcleo de Prática Jurídica - Prédio Anexo	67	20
Sub Total	1750,75	
PRÉDIO G		
Laboratório de Construção	113,49	25
Laboratório de Mecânica	94,7	25
Depósito	14,03	4
Circulação	23,06	20
W C Feminino	2,13	1
W C Masculino	2,17	1
Sub Total	249,58	
PRÉDIO AUXILIAR		
Empresa Junior/ Agência / AIESEC	141,6	25
TOTAL	7142,37	

SALAS DE AULA		
PRÉDIO A – Rua Artur Gomes	Area(m ²)	Capacidade
1º ANDAR		
Sala de Aula A1.3	50,41	50
Sala de Aula A1.4	50,41	50
Sala de Aula A1.5	50,41	50
Sala de Aula A1.8	50,41	50
Sala de Aula A1.9	50,41	50
Sala de Aula A1.10	50,41	50
Sala de Aula A1.11	50,41	50
Sala de Aula A1.12	50,41	50
Sala de Aula A1.13	50,41	30
Sala de Aula B1.1	125	120
Sala de Aula B1.2	125	120
2º ANDAR		
Sala de Aula A2.1	45	40
Sala de Aula A2.2	50,41	50
Sala de Aula A2.3	50,41	50
Sala de Aula A2.4	50,41	50
Sala de Aula A2.5	50,41	50
Sala de Aula A2.8	50,41	50
Sala de Aula A2.9	50,41	50
Sala de Aula A2.10	50,41	50
Sala de Aula A2.11	50,41	50
Sala de Aula A2.12	50,41	50
Sala de Aula A2.13	50,41	50
Sala de Aula A2.14	38	86
Sala de Aula A2.15	38	127
Sala de Aula B2.1	125	49
3º ANDAR		
Sala de Aula A3.1	98	70

ESAMC

Sala de Aula A3.2	98	70
Sala de Aula A3.3	52	50
Sala de Aula A3.4	52	50
Sala de Aula A3.7	29	28
Sala de Aula A3.8	107	102
Sala de Aula A3.9	60	49
Sala de Aula A.10	107	105
Sala de Aula A3.11	60	44
Sala de Aula A3.12	60	70
PRÉDIO C – Central		
1º. ANDAR		
Sala de Aula C1.1	82,75	58
2º. ANDAR		
Sala de Aula C2.1	82,75	58
Sala de Aula C2.2	32,19	27
Sala de Aula C2.3	50	41
Sala de Aula C2.4	24,01	25
Sala de Aula C2.5	23,05	34
PRÉDIO P – Rua da Penha		
1º. ANDAR		
Sala de Aula P1.1	55,04	53
Sala de Aula P1.2	43,43	53
Sala de Aula P1.3	28,6	34
Sala de Aula P1.4	34,8	34
2º. ANDAR		
Sala de Aula P2.1	55,04	63
Sala de Aula P2.2	43,43	45
Sala de Aula P2.3	28,92	34
Sala de Aula P2.4	34,5	34
PRÉDIO E		
1º ANDAR		
Sala do Juri E1. 2	54,33	45

ESAMC

Sala de Aula E1.4	54,53	76
Sala de Aula E1.6	66,70	63
Sala de Aula E1.8	58,41	41
2º ANDAR		
Sala de Aula E2.2	62,31	60
Sala de Aula E2.3	87,79	72
Sala de Aula E2.4	62,31	60
Sala de Aula E2.5	87,79	72
Sala de Aula E2.6	62,22	60
Sala de Aula E2.7	90,43	87
Sala de Aula E2.8	61,8	60
Sala de Aula E2.9	58,18	60
3º ANDAR		
Sala de Aula E3.1	88	103
Sala de Aula E3.2	140,00	120
Sala de Aula E3.3	87,79	89
Sala de Aula E3.4	121	120
Sala de Aula E3.5	87,79	89
Sala de Aula E3.6	96,46	89

Quantidade	Equipamento	Sendo:
80	Projektor Multimídia Sony	77 fixos e 3 Por Agendamento
80	Totens (Computadores do Professor, Caixas de Som, ligados nos Projetores Multimídia, e com acesso à Internet)	77 fixos e 3 Por Agendamento
3	Televisores 29"	Para agendamento
2	DVDs	Para agendamento
2	Retroprojetores	Para agendamento
78	Telas de Projeção	01 em cada sala de aula e 1 móvel

INFRA-ESTRUTURA DE LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA:

LABORATÓRIO BOOLE – Aulas / Trabalhos				
CARACTERÍSTICAS			ALUNOS/TURMA	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
PERÍODO	ÁREA (M ²)	EXISTENTE		
Manhã Tarde Noite	77,90m ²	77,90m ²	24	07h00 às 22h30
EQUIPAMENTOS				
MARCA / MODELO		QUANTIDADE		
		NECESSÁRIA	EXISTENTE	
Core i3 com 500 GB de HD e 8 GB de Memória Ram.		24	24	
SOFTWARES: Windows 7/ Microsoft Office 2013/ Google Chrome/ Adobe Acrobat/ Kaspersky/ Dev C++/ Oracle Virtual Box/ Virtual PC				

LABORATÓRIO HOLERITH – Aulas / Trabalhos				
CARACTERÍSTICAS			ALUNOS/ TURMA	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
PERÍODO	ÁREA (M ²)	EXISTENTE		
Manhã Tarde Noite	77,90m ²	77,90m ²	20	07h00 às 22h30
EQUIPAMENTOS				
MARCA / MODELO		QUANTIDADE		
		NECESSÁRIA	EXISTENTE	
- Core i3 com 500 GB de HD e 4 GB de Memória Ram		20	20	
SOFTWARES: - Windows 7/ Microsoft Office 2013/ Google Chrome/ Adobe Acrobat/ Kaspersky/ Dev C++/ Oracle Virtual Box/ Sql Server 2012/ Virtual PC/ NetBens				

LABORATÓRIO PASCAL - Aulas / Internet				
CARACTERÍSTICAS			ALUNOS/ TURMA	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
PERÍODO	ÁREA (M ²)	EXISTENTE		
Manhã Tarde Noite	77,90m ²	77,90m ²	24	07h00 às 22h30
EQUIPAMENTOS				
MARCA / MODELO			QUANTIDADE	
			NECESSÁRIA	EXISTENTE
Core i7 com metade das máquinas com 500 GB de HD e outra metade com 1Tera de HD e 8 GB de Memória Ram			24	58
SOFTWARES: Windows 7/ Microsoft Office 2013/ Google Chrome/ Adobe Acrobat/ Kaspersky/- Dev C++/ Virtual PC/ Solid Works/ Visual Studio/ Adobe CS 6/ Draft Shift/ MySQL				

LABORATÓRIO FORTRAN – Aulas / Internet				
CARACTERÍSTICAS			ALUNOS/ TURMA	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
PERÍODO	ÁREA (M ²)	EXISTENTE		
Manhã Tarde Noite	81,60m ²	81,60m ²	24	07h00 às 22h30
EQUIPAMENTOS				
MARCA / MODELO			QUANTIDADE	
			NECESSÁRIA	EXISTENTE
- Core i3 com 500 GB de HD e 4 GB de Memória Ram.			24	50
SOFTWARES: Windows 7/ Microsoft Office 2013/ Google Chrome/ Adobe Acrobat/ Kaspersky/ Dev C++/ Sql Server 2012/ Virtual PC/ NetBens/ MySQL				

LABORATÓRIO Eniac – Computação Gráfica - Aulas / Trabalhos				
PERÍODO	ÁREA (M ²)	EXISTENTE	ALUNOS/ TURMA	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
Manhã Tarde Noite	81,60m ²	81,60m ²	18	07h00 às 22h30
EQUIPAMENTOS				
MARCA / MODELO			QUANTIDADE	
			NECESSÁRIA	Existente
- Core i3 com 500 GB de HD e 8 GB de Memória Ram.			18	24

SOFTWARES: Windows 7/ Microsoft Office 2013/ Google Chrome/ Adobe Acrobat/ Kaspersky/ Dev C++/ Sql Server 2012/ Virtual PC/ NetBens/ Visual Studio/ Adobe CS 6

LABORATÓRIO JOBS – Computação Gráfica - Aulas / Trabalhos

PERÍODO	ÁREA (M ²)	EXISTENTE	ALUNOS/ TURMA	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
Manhã Tarde Noite	81,60m ²	81,60m ²	18	07h00 às 22h30

EQUIPAMENTOS

MARCA / MODELO	QUANTIDADE	
	NECESSÁRIA	Existente
Core i5 com 500 GB de HD e 8 GB de Memória Ram	18	60

SOFTWARES: Windows 7/ Microsoft Office 2013/ Google Chrome/ Adobe Acrobat/ Kaspersky/ Dev C++/ Sql Server 2012/ Virtual PC/ NetBens/ Visual Studio/ Draft Shift/ Solid Works/ MySQL

* Regulamento de Utilização dos Laboratórios de Informática no **ANEXO III**

9.3 Instalações Administrativas.

As Instalações Administrativas estão totalmente informatizadas e comportam todo o corpo administrativo e estão equipadas conforme descrição abaixo:

- 17 Servidores > Core 2 Duo / Core 2 Quad / Xeon / Pentium D
- 41 Máquinas > Core 2 Duo / Dual Core / Celeron / Pentium IV / Pentium III
- 16 Impressoras > Brother / Konica / HP / Bematech / OKI

Softwares: Windows XP, 2003 Server Standard Edition, 2003 Server Enterprise Edition, 2008 Server Enterprise Edition, Linux, Microsoft Office 2003, Microsoft Office 2007, Adobe Photoshop, Nod32 .

9.4 Instalações para Docentes.

Gabinetes de trabalho para docentes em tempo integral: os gabinetes de trabalho para docentes em tempo integral, é isolada para garantir privacidade e tranquilidade de trabalho. Nesta sala a instituição oferece todo o suporte necessário para o trabalho docente em tempo integral: gabinetes individuais, equipamentos de suporte, acesso à internet.

- Salas de coordenação: as salas de coordenação, são de fácil acesso totalmente isolada para garantir privacidade e tranquilidade de trabalho. Essas salas garantem tanto o ambiente de trabalho adequado aos coordenadores; como, a privacidade para receber docente e alunos. Nestas salas a instituição oferece todo o suporte necessário para o trabalho do coordenador: gabinetes individuais, equipamentos de suporte, acesso à internet.

- Sala dos professores: a sala dos professores possui um amplo e confortável espaço para convívio dos professores, que é o momento em que eles esperam para ministrar as suas aulas. Nessa sala a Instituição oferece um espaço para que eles possam descansar, com sofás e cadeiras e computadores para que os professores realizem alguma tarefa pendente relacionada as aulas que vão ministrar e uma mesa em que fica o responsável pelo atendimento aos professores, para orienta-los em qualquer dúvida ou problema que tenham.

A ESAMC Sorocaba conta com uma sala de professores com 2 ambientes totalizando 30 m² e 10 computadores com acesso a internet e 2 impressoras locais e uma leitora de cartão de resposta com software próprio instalado.

9.5 Auditório / Sala de Conferência.

A ESAMC possui 01 auditório. É utilizado para fins acadêmicos. Segue abaixo descrição dos mesmos:

Auditório Centro ESAMC (185,05m²) – comporta 198 pessoas e é equipado de:

01 TV Philips 20 polegadas

01 Toca CD JVC

01 Vídeo Philips (Super VHS)

- 01 DVD Pionner/
- 01 Projetor Multimídia Sony
- 01 mesa de som (8 canais)
- 02 Computadores Pentium IV, RAM 2Gb, Gravador de CD/DVD
- 04 Retroprojektor 3M
- 01 Mesa de Iluminação MDM 10/3.3
- 01 Tela de projeção
- 02 Microfones Shure
- 01 Microfone Staner

9.6 Áreas de Convivência e Infraestrutura para o Desenvolvimento de Atividades Esportivas, de Recreação e Culturais.

A ESAMC Sorocaba possui no Prédio uma área coberta e descoberta. Na área externa possui uma Quadra coberta que totaliza 836,77m² e uma outra . A quadra é cercada para garantir a segurança daqueles que assistem aos jogos e possuem iluminação adequada para aqueles alunos que solicitam o uso no período noturno. Nestes espaços também são exibidas apresentações teatrais, musicais, vídeos e exposições de fotografias e outros trabalhos e também a Maratona Esamc e Semana do Curso.

9.7 Condições de Acesso para Pessoas com Necessidades Especiais.

A IES dispõe de acessibilidade para pessoas portadoras de deficiências, conforme segue abaixo:

- Elevador;
- Rampa;
- Portas e banheiros com espaço suficiente para permitir o acesso de cadeira de rodas; e barras de apoio nas paredes dos banheiros.
- Telefone público.
- Piso Tátil.

9.8 Infraestrutura de Segurança.

A ESAMC Sorocaba conta com sistema próprio de segurança, com vigilantes posicionados em pontos estratégicos do campus. Também dispõe de sistema de câmeras que monitora áreas de maior circulação. O acesso ao interior do campus é limitado, com catracas eletrônicas.

Os corredores são largos e encontram-se livres de obstruções, bem como as portas das salas são amplas, facilitando eventuais evacuações. Também estão instaladas luzes de emergência e as escadas possuem corrimões que atendem à legislação no que se refere à forma e altura de instalação. Extintores e hidrantes se encontram espalhados por todo o campus, e existem profissionais habilitados a acioná-los.

Nos laboratórios, todas as bancadas possuem sistemas de interrupção geral das fontes de energia e gás, que podem ser facilmente acionados por qualquer professor ou pessoa próxima ao comando.

As áreas livres são amplas, possibilitando pontos de reunião de pessoal em eventual necessidade de evacuação.

9.9 Infraestrutura de Alimentação e Outros Serviços.

A ESAMC Sorocaba está localizada na região central e próxima a uma importante avenida que tem Bancos, Farmácias, Livrarias, Serviços de Cópia e Shoppings Centers. A localização da ESAMC Sorocaba também é conveniente para os alunos que utilizam o Transporte Público Circular, estando a dois minutos de Pontos de Ônibus que levam até os dois Terminais de Ônibus Circular da Cidade de Sorocaba. A Cantina está localizada no Prédio A, com 82,45 m², e permanece em funcionamento em todos os períodos: manhã, tarde e noite. Possui área para alimentação com mesas e cadeiras no pátio coberto. A localização da ESAMC Sorocaba permite também que o aluno opte pelas várias opções de Lanchonetes e Restaurantes nas proximidades. A Instituição possui serviços de fotocópia e reprodução de arquivos digitais em suas dependências de forma a atender toda a comunidade acadêmica. Além de toda a infraestrutura acadêmica necessária, outros serviços são oferecidos a menos de 100 metros da Instituição, como o acesso de ônibus e estacionamento. O comércio ao lado da Instituição possibilita a aquisição de materiais didáticos e de necessidades pessoais e de saúde (farmácias).

9.10 Biblioteca.

A biblioteca universitária está estruturada de forma a dar suporte às necessidades educacionais das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Instalada em uma área física de 124m², distribuídos em área de trabalho, uso da internet, área de acervo, administração, área de estudos e circulação, salas para estudos em grupo, possui 4 terminais para pesquisas em eletrônicos.

São aproximadamente 3.414 títulos com 15.503 exemplares, periódicos nacionais, somando aproximadamente 143 exemplares, além do acervo multimídia.

A biblioteca oferece aos seus usuários: acervo informatizado, disponível à consulta pela internet; empréstimo domiciliar informatizado; consulta local, com livre acesso às estantes; comutação bibliográfica; rede wireless; apoio aos usuários na elaboração de trabalhos acadêmicos; Programa Virtual Vision, para deficientes visuais.

9.11 Tecnologias de Informação e Comunicação –TICs–no processo ensino-aprendizagem(TIC).

A tecnologia da informação tem sido instrumento de apoio essencial à aplicação do modelo pedagógico da instituição, desde o seu começo. Assim, na falta de um sistema que pudesse atender às demandas específicas da IES, foi desenvolvida uma plataforma própria (SAAF), software ERP Educacional, desenvolvido pelo grupo Agathos, utilizando tecnologia de ponta, visando atender todas as necessidades, tanto dos alunos como dos professores, e que integra todo o sistema de gerenciamento de secretaria, financeiro, biblioteca e pedagógico. Assim, nesse sistema, no chamado “Portal do Aluno”, é possível acessar via WEB (em Desenvolvimento):

Academia Virtual ESAMC - O Método do Caso

Arquivos em geral;

Biblioteca (consulta ao acervo);

Calendário Escolar ;

Calendário Nacional de Provas Unificadas;

Disciplinas x Coordenadores de Disciplina;

Extrato Curricular Por Aluno;

Grade de Horários;

Manual Acadêmico;

ESAMC

Material de Apoio para Calouros;
Pasta de Professores;
Pasta dos Programas das Disciplinas;
Central de Cases;
Dados Cadastrais;
Mural de Vagas;
Rematrícula Online ;
Requerimentos.

Por esse portal é possível também todo o contato com o aluno por parte dos professores e da instituição.

De forma complementar, foi realizada a aquisição da Plataforma Blackboard para auxílio às ações de nivelamento e relacionamento Professor X Aluno X Instituição.

O Blackboard trabalha em conjunto com os clientes no desenvolvimento e implementação de tecnologias para aperfeiçoar cada aspecto do processo educacional, com formatos inovadores e atraentes, atendendo-os em seu próprio ritmo e dispositivos – com o objetivo de conectá-los de maneira mais efetiva e mantê-los informados, envolvidos e motivados a colaborar.

Datashow/Totem : Todas as salas de aula da ESAMC são equipados com Datashow e Totem com um microcomputador ligado ao Datashow e com suporte à conexão ao notebook do professor.

Atualização de Software dos Laboratórios: Todos os computadores da ESAMC – estão cobertos pelo programa de licenciamento da Microsoft – Dreamspak sobre o contrato de número: **Id:1204024388** que permite a atualização do parque de computadores tanto administrativos como didáticos, mantendo-os sempre atualizados com o que existe de mais moderno na tecnologia.

10 Informações Específicas do Curso.

10.1 Bibliografia básica e Complementar.

No âmbito da filosofia norteadora do projeto pedagógico do curso de Ciências Contábeis que visa à integração dos vários conteúdos curriculares e à interdisciplinaridade, pode-se notar a adequação das ementas, que se reflete nos programas das disciplinas.

Ao iniciar cada ano letivo, durante as reuniões de planejamento entre coordenação, NDE (Núcleo Docente Estruturante) e corpo docente, existe a preocupação de se atualizar os programas das disciplinas no contexto das ementas sugeridas para o projeto sendo desenvolvido um formulário específico para análise bibliográfica que semestralmente as disciplinas a serem oferecidas serão realizadas as análises de revistas e as adequações necessárias no PPC. Além disso, os programas das disciplinas são confrontados, com o objetivo de se evitar repetições de conteúdos e, em especial, buscar a complementaridade tanto horizontal quanto verticalmente. Essa interdisciplinaridade perpassa todo o projeto e é realizada por causa da motivação e do comprometimento do corpo docente.

As referências bibliográficas dos vários componentes curriculares são adequadas ao conteúdo das ementas e ao programa do curso, constituindo-se em valiosas fontes de consulta e estudo para os acadêmicos. Os livros indicados como bibliografia básica estão disponíveis na Biblioteca da ESAMC Sorocaba.

Visando à constante melhoria do curso, os títulos que estavam indicados no protocolo do presente processo foram revisados, em alguns casos substituídos por outras obras por estarem esgotados, fora de comercialização ou por possuir número de exemplares insuficientes a política adotada pela ESAMC Sorocaba. Para os novos títulos buscou-se a mesma relevância de conteúdo dos anteriores, mantendo-se assim um acervo de livros qualitativo e em conformidade com a proposta do curso.

10.2 Gabinetes de Trabalho para Professores Tempo Integral – TI.

O curso conta com gabinetes de trabalho para os professores TI desenvolverem seu trabalho em condições de silêncio e comodidade. Os gabinetes de atendimento dispõem de 4 ambientes com espaço físico de 10m², destinado aos professores em

regime de trabalho em TI, que serve como sala de espera, em boas condições com relação ao mobiliário, acústica, iluminação, ventilação e limpeza e conta com os seguintes recursos:

Todos os gabinetes dispõem de 01 computadores com acesso internet, 01 impressora interligada à rede e são equipados com mesas, cadeiras e utensílios de escritório.

10.3 Espaço de Trab. para o Coord. do Curso e Serviços Acadêmicos.

O Coordenador do curso possui gabinete de trabalho próprio que possui equipamento de informática (computador e impressora), climatizada, com iluminação adequada e perfeitas condições de higiene e limpeza, adequado ao seu trabalho.

Além disso, a sala possui armário e mesa de trabalho, onde o coordenador possui total condição de atendimento aos alunos e professores.

10.4 Sala de Professores.

A Faculdade ESAMC-Sorocaba conta com uma sala de professores com as seguintes estruturas: computadores com acesso à internet e impressora local, e uma leitora óptica de cartão de resposta com software próprio instalado.

10.5 Salas de Aula.

Todas as salas de aula oferecem o conforto necessário e estão preparadas para atender as turmas de alunos. Nas salas de aula estão disponíveis: projetor multimídia e computador com acesso à internet, quadro quadriculado ou Branco, quadro de avisos, mesa do professor, tela retrátil e amplas janelas que proporcionam ventilação e luz natural. A iluminação é complementada com luz artificial fluorescente e iluminação de segurança e dois aparelhos condicionador de ar-condicionado. Na Instituição estão reservadas 10% de carteiras para estudantes canhotos.

10.6 Acesso dos Alunos a Equipamentos de Informática.

A ESAMC Sorocaba disponibiliza recursos de informática aos seus discentes em laboratórios e na biblioteca. As necessidades de recursos de hardware e software são

ESAMC

implementadas de acordo com as necessidades de cada curso. Existem laboratórios específicos e compartilhados de informática entre os vários cursos.

Os alunos possuem acesso aos laboratórios também fora dos horários de aulas, com acompanhamento do apoio. Além dos diferentes softwares, disponibilizam-se também acesso à Internet através de wireless onde basta o aluno informar seu número de matrícula e senha. Todos os laboratórios estão disponíveis também aos alunos do curso de Ciências Contábeis.

Os laboratórios de informática são oferta básica da instituição para que seus alunos tenham acesso garantido às tecnologias da informação e da comunicação. Os Laboratórios de informática são utilizados pelos alunos nas diversas disciplinas que exigem periodicamente ou esporadicamente estes equipamentos. Além dos laboratórios de informática, os discentes podem acessar a rede Wireless disponíveis em vários pontos da ESAMC Sorocaba e dos computadores da biblioteca.

Todos os computadores dos laboratórios da ESAMC Sorocaba e da biblioteca permitem acesso a internet.

Com a finalidade de poder atender todo corpo acadêmico da Escola Superior de Administração, Marketing e Comunicação de Sorocaba estabelecemos algumas regras para eliminarmos contratempos e disciplinar o uso dos mesmos.

1 - Usuários:

São usuários dos Laboratórios os alunos, professores e funcionários da ESAMC de Sorocaba.

2 - Identificação:

A identificação dos alunos é feita mediante reconhecimento do cartão pela apresentação da Identidade Estudantil, e para funcionários e professores a identificação é feita por meio da apresentação do crachá funcional; excepcionalmente, será admitida uma autorização assinada pelo coordenador de cada curso ou setor.

3 - Reservas:

3.1 Reserva Automática:

É a reserva decorrente da grade horária dos cursos que têm disciplinas com aulas práticas e que utilizam o Laboratório. Essa modalidade de reserva tem prioridade

sobre as demais. São feitas pela Coordenação, com o apoio da Supervisão Pedagógica.

3.1.1 Os horários das reservas automáticas devem ser fixados em local de fácil acesso e boa visibilidade para os usuários.

3.1.2 A presença do docente e/ou auxiliar é obrigatória, sendo de sua responsabilidade os programas utilizados pelos alunos, bem como os equipamentos do Laboratório.

3.1.3 O docente deve comunicar com antecedência de, no mínimo, 12 (doze) horas, a eventual suspensão de aula programada para o Laboratório, cancelando a reserva automática; caso não o faça, a Supervisão do Laboratório comunicará o fato à Supervisão Pedagógica, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

3.1.4 Durante a aula no Laboratório, todos os equipamentos, mesmo os que não estiverem sendo utilizados, são dedicados à aula prática, não podendo ser destinado a qualquer outro usuário, exceto com o consentimento do docente e conhecimento do técnico. Nesse caso, o aluno deverá adotar os mesmos procedimentos de identificação.

3.2 Reserva Coletiva:

É a reserva para as disciplinas que não têm previsão de reservas automáticas.

3.2.1 A reserva só pode ser feita pelo docente que ministra a disciplina, sendo permitida a utilização de apenas um Laboratório por reserva.

3.2.2 Essas reservas devem ser feitas, no mínimo, com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para evitar conflitos com outras reservas coletivas.

3.2.3 As reservas coletivas não poderão ser feitas, antecipadamente, para todo o semestre.

3.2.4 A presença do docente é obrigatória, sendo de sua inteira responsabilidade os programas utilizados pelos alunos, bem como os equipamentos do Laboratório.

3.2.5 Durante a aula no Laboratório, todos os equipamentos, mesmo os que não estiverem sendo utilizados, são dedicados à aula prática, não podendo ser destinados a qualquer outro usuário, exceto com o consentimento do docente e conhecimento do técnico. Nesse caso, o aluno deverá adotar os mesmos procedimentos de identificação.

3.3 Reserva Individual:

É a reserva feita pelo e para o próprio usuário, utilizando-se a Identidade Estudantil.

3.3.1 As reservas poderão ser feitas somente para e pelo aluno, no Laboratório que irá utilizar, desde que o mesmo esteja disponível. São prioridades as reservas automáticas e coletivas; sendo assim, quando solicitadas, a reserva individual será automaticamente cancelada.

3.3.2 A reserva deve ser feita com no máximo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência e terá a duração máxima de 1 (uma) hora.

3.3.3 O usuário não poderá reservar, antecipadamente, mais de um horário por período (manhã, tarde ou noite).

3.3.4 Havendo disponibilidade, será permitida a extensão da reserva por mais um período de 1 (uma) hora e assim sucessivamente.

3.3.5 Para utilizar o equipamento reservado, o usuário deverá fazer o reconhecimento da Identidade Estudantil. Caso o usuário esteja com a autorização por escrito ou com a Identificação Estudantil, essas deverão ser entregues para o monitor presente no Laboratório, para que ele anote o número de matrícula ou nome do usuário.

3.4 Geral:

3.4.1 Para quaisquer modalidades de reserva (automáticas ou coletivas) o não-comparecimento, após 15 minutos, caracterizará a desistência da mesma, ficando os equipamentos liberados para outras reservas.

3.4.2 Para os Laboratórios, havendo disponibilidade de horário, o aluno poderá utilizá-lo individualmente.

Horários de funcionamento dos laboratórios: de 2^a a 6^a feira das 7h00 às 23h00 horas. Quando houver aula neste período, o laboratório ficará restrito apenas aos alunos.

Todos os alunos que necessitarem usar os laboratórios de Informática deverão identificar-se através do documento escolar da Instituição (Cartão de Identidade Escolar). Portanto, os alunos devem estar cientes que sem este documento, sua permanência no laboratório será impossibilitada.

O usuário deve cumprir rigorosamente os horários de início e término de uso do equipamento.

ESAMC

.....

O laboratório é um lugar de trabalho, e não de conversa e encontros que se afastem desse fim.

Não será permitido fumar, comer ou beber nos laboratórios e nem usar aparelhos sonoros, celular ou outro qualquer que gere sinais elétricos ou magnéticos. "É importante conservar o silêncio neste ambiente de trabalho".

Fica vetado aos usuários proceder instalações de sistemas ou programas nos equipamentos dos laboratórios, assim como qualquer tentativa de cópia dos sistemas que o laboratório possui nos equipamentos.

O usuário não poderá alterar a configuração de sistemas/programas, ou deletar qualquer arquivo.

É totalmente proibida à entrada de qualquer software não autorizado, ou uso de material estranho no laboratório.

Fica vetada aos usuários a gravação de seus próprios arquivos de trabalho no disco rígido do equipamento. Tal atitude implicará na deleção do referido arquivo, ficando os laboratórios isentos de qualquer responsabilidade..

A Instituição não se responsabiliza por problemas nos arquivos dos usuários em decorrência da falta de energia elétrica, estado do equipamento, vírus, uso indevido, inadequado ou inexperiência do usuário.

Por ser tratar de equipamento delicado e oneroso, o usuário fica responsável pela sua conservação e manuseio adequado. Em caso de danos por parte do usuário, o mesmo ficará responsável pelas despesas de manutenção do equipamento.

Os equipamentos não devem ser usados como apoio de volumes, tais como cadernos, pastas, livros etc.

A temperatura da sala será mantida relativamente abaixo do normal, não podendo ser alterada devido à sensibilidade dos equipamentos.

Em caso de reclamações, o usuário deverá entrar em contato com a Coordenadoria dos Laboratórios ou com a Secretaria de Graduação, por escrito ou verbalmente discriminando a ocorrência em questão.

B) Laboratório de Internet

Horário de funcionamento: das 7h00 às 23h00, de 2ª a 6ª feira e aos sábados das 8h00 às 17h30.

ESAMC

Caso não haja horários marcados, os alunos podem usar o laboratório normalmente, por ordem de chegada, seguindo todas as outras normas de uso.

11 Administração Acadêmica.

11.1 Coordenadoria.

O coordenador do curso de Ciências Contábeis é o Prof. Manoel Messias Marin Videira, Bacharel em Administração de Empresas pela Uniso – Sorocaba / SP, Bacharel em Ciências Contábeis pela Uniso – Sorocaba / SP, Especialização em Didática do Ensino Superior pela Academia de Ensino Superior – Sorocaba / SP e Mestrando em Educação pela Uniso – Sorocaba / SP. Atuou como Gerente de Processos e Melhoria da Santa Casa de Misericórdia de Sorocaba e como Diretor Administrativo da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba. Atualmente o professor dedica de 20 horas para a coordenação do curso em regime de trabalho Parial.

11.1.1 Experiência profissional, de Magistério Superior e de Gestão Acadêmica do Coordenador.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Bacharel em Administração de Empresas _ UNISO,
Bacharel em Ciências Contábeis - UNISO,
Especialização Didática do Ensino Superior AES - Sorocaba,
Mestrando em Educação -UNISO, previsão término em Abril/20,

ATIVIDADES DOCENTES

Professor da ESAMC desde 2001, em diversas disciplinas,
Professor do MBA - Esamc desde 2012,
Ex-Professor da UNIP - Sorocaba/Alphaville, FAC São Roque, IMAPES - Sorocaba,

ATIVIDADES PROFISSIONAIS

Controller - NIPRO MEDICAL Ltda - atual
Sócio - Diretor da SOLID FINANCE SOLUTIONS LTDA

EX-Diretor Administrativo Financeiro do Parque Tecnológico de Sorocaba - período de 2002 a 2007,

Gerente de Processos e Melhoria Contínua, na Santa Casa de Sorocaba - período de 2007 a 2008.

11.1.2 Regime de Trabalho do Coordenador do Curso.

O regime de trabalho do Coordenador do Curso é de Tempo Parcial, nele reservadas 20 (vinte horas semanais) para as atividades dedicadas a coordenação.

A comprovação do vínculo empregatício e da carga horária do regime de trabalho poderá ser aferida pela comissão na época da avaliação in loco para fins de autorização do curso.

11.1.3 Atuação do Coordenador do Curso.

I - Gestão do Curso

A Coordenação do Curso é exercida por um professor, indicado pelo Diretor Acadêmico para orientar e acompanhar o estudante desde o ingresso na Instituição até a sua formatura. As competências do Coordenador de Graduação da ESAMC foram fixadas pelo Regimento Interno, conforme seção III, artigos 9º, 10º, 11º e 12º, copiados abaixo:

Art. 9º. O coordenador do Curso será responsável pela coordenação acadêmica e técnico-pedagógica do curso a ele vinculado.

Art. 10º. O Coordenador do Curso será indicado pelo Diretor Acadêmico, para mandatos por tempo indeterminado.

Art. 11º. O Coordenador do Curso responsabilizar-se-á pela qualidade e eficácia do curso.

Art. 12º. Compete ao Coordenador do Curso:

I - presidir as reuniões do Colegiado do Curso;

II - propor à Diretoria Acadêmica medidas visando ao aprimoramento constante da qualificação do corpo docente;

III - dirimir dúvidas e resolver eventuais conflitos decorrentes na docência e com os demais colaboradores, em sua área de atuação;

IV - propor para discussão da Diretoria Acadêmica da ESAMC SOROCABA medidas necessárias visando assegurar um processo contínuo de melhoria de ensino-aprendizagem;

V - cumprir e fazer cumprir todas as determinações emanadas dos órgãos superiores;

VI - sugerir modificações para o currículo pleno dos cursos em atividade na ESAMC SOROCABA, encaminhando-as à Diretoria Acadêmica;

VII - sugerir normas de funcionamento dos estágios curriculares;

VIII - sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da ESAMC SOROCABA, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor Acadêmico;

IX - sugerir a contratação e dispensa de pessoal docente;

X - exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

II - Relação com os docentes

Compete ao Coordenador a seleção do corpo docente que integrará a grade de professores do curso, tendo a importante função de disseminar entre eles os propósitos do modelo pedagógico, o perfil do profissional a ser formado, o devido cumprimento dos programas e a orientação didático pedagógicas em situações que assim o requeiram.

III - Relação com os discentes

Cabe ao Coordenador do Curso o exercício do diálogo continuado que perpassa a vida acadêmica do estudante, exercendo papel fundamental na orientação acadêmica, a motivação ao aprendizado e o alinhamento constante para que a formação do egresso proposta no projeto do curso.

IV - Representatividade nos órgãos colegiados

O Coordenador do curso possui representatividade nos órgãos colegiados da Faculdade ESAMC Sorocaba, sendo o presidente do Colegiado de seu Curso e membro do conselho Superior da Instituição, que é o órgão máximo de deliberação, conforme consta do Regimento Interno da ESAMC.

11.1.4 Relatório de Acompanhamento de atividades do Coordenador.

No início de todos semestre o Coordenador apresenta ao Diretor acadêmico um plano de ação que será realizado no semestre, juntamente com o acompanhamento das atividades realizadas no semestre anterior, este plano de ação deve ser elaborado com ciência e anuência do NDE e do conselho de curso e aprovado pelo Diretor Acadêmico.

11.1.5 Representatividade do Coordenador em Colegiado Superior

A representatividade do coordenador em colegiados superiores se dá pela participação do Coordenador do curso de Ciências Contábeis no Colegiado Superior de Coordenadores que semestralmente se reúne, para deliberar sobre os temas pertinentes a regulação e auto-avaliação, além do acompanhamento das atividades de melhoria da IES, sendo uma ferramenta de interlocução do coordenador do curso com os demais coordenadores, direção e Pesquisadora Institucional, atualizando os coordenadores quanto as alterações da legislação e demandas emanadas dos órgãos superiores.

11.2 Colegiado de Curso.

CAPÍTULO II – DO COLEGIADO DOS CURSOS

Art. 23º O Colegiado dos Cursos de Graduação tem por objetivo promover amplo diálogo e integração dos educadores com os discentes, numa estreita colaboração em benefício do educando, visando o aprimoramento de sua formação intelectual, cultural e moral, auxiliando a Direção Acadêmica em defesa da qualidade do ensino e da coerência com a proposta da Instituição e sua prática pedagógica.

§ 1º Os colegiados dos Cursos de Graduação funcionarão como órgão de apoio à Direção Acadêmica, Corpo Docente e Discente, em assuntos relacionados à conduta, métodos de ensino e critérios de avaliação, efetivando de modo constante e cooperativo a aproximação dos interesses das partes neles representadas.

Art. 24º O colegiado de cada curso de graduação será composto por 2 (dois) membros permanentes e 3 (três) membros efetivos eleitos, quais sejam:

1. Como membros permanentes:

- a) Coordenador do Curso, seu presidente;
- b) Assessor Pedagógico do Curso, como seu secretário.

ESAMC

.....

2. Como membros efetivos eleitos:

- a) 2 (dois) representantes do Corpo Docente do Curso, eleito por seus pares;
- b) 1 (um) representante do Corpo Discente do Curso, eleito pelos representantes de turma;

§ 1º Os membros eleitos terão mandato de 1 (um) ano de duração, com direito a recondução.

Art. 25º São Atribuições dos Colegiados dos Cursos:

- I Sugerir quanto ao perfil do curso e diretrizes gerais das disciplinas, com suas ementas e respectivos programas;
- II Sugerir quanto à estrutura curricular do curso e suas alterações, com a indicação das disciplinas e respectivas cargas-horárias;
- III Promover a avaliação do curso;
- IV Formular a Direção Acadêmica sugestões de encaminhamento das solicitações recebidas;
- V Discutir temas ligados a educação e ao ensino, a partir da realidade vivida na Instituição de Ensino, constatada por docentes e discentes e encaminhar suas sugestões a Diretoria Acadêmica;
- VI Exercer outras atividades de sua competência ou que lhe forem delegadas pelo Conselho Acadêmico.

Art. 26º O Colegiado de cada Curso reunir-se-á ordinariamente uma vez em cada semestre letivo e extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação do Diretor Acadêmico.

§ 1º Todos os membros têm direito a voto, cabendo ao Coordenador do Curso o de qualidade, vedado voto por procuração.

§ 2º Salvo motivo de força maior, os membros do Conselho Acadêmico serão convocados com antecedência mínima de vinte e quatro horas, recebendo previamente a pauta dos trabalhos a serem analisados.

§ 3º As reuniões do Colegiado de cada Curso deverão ser abertas, no mínimo, com a presença de 3 (três) de seus membros, sempre com a presença do presidente do Colegiado ou de seu substituto.

§ 4º De todas as sessões realizadas serão lavradas atas em livro próprio, pelo secretário do colegiado do curso respectivo.

ESAMC

Art. 27º Doravante os Colegiados dos Cursos serão ouvidos pela Diretoria Acadêmica nos assuntos relacionados com recursos didático-pedagógicos, critérios de avaliação e conteúdos dos planos de ensino, e outros assuntos pertinentes ao processo de ensino-aprendizagem.

11.3 Conselho Acadêmico.

Conforme o artigo 13 do Regimento Interno da ESAMC, o Conselho Acadêmico é órgão superior da ESAMC Sorocaba, de competência consultiva, deliberativa e normativa, composto em sua maioria por docentes da ESAMC Sorocaba, para a supervisão do ensino, da pesquisa e da extensão, composto por:

I - Diretor Acadêmico, seu presidente;

II - Coordenadoria dos Cursos;

III - um representante docente;

IV - pelo Secretário Geral;

V - um representante discente.

Art. 14º. São atribuições do Conselho Acadêmico:

I - sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da ESAMC Sorocaba;

II – aprovar a concessão de dignidades acadêmicas e títulos honoríficos;

III - opinar sobre a criação de cursos de graduação, extensão e de pós-graduação, encaminhando a proposta ao Presidente da Instituição;

IV - aprovar o Regimento Interno e sugerir modificações, quando couber, encaminhando ao órgão federal competente nos termos da legislação vigente;

V - propor a criação de comissões especiais para o estudo de quaisquer problemas ligados ao ensino, pesquisa e extensão;

VI - exercer as demais funções previstas neste regimento e na legislação de ensino superior.

Art. 15º. O Conselho Acadêmico reunir-se-á ordinariamente uma vez em cada semestre letivo e extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação do Presidente do Conselho, com a presença de pelo menos um terço de seus membros.

§ 1º Todos os membros têm direito a voto, cabendo ao presidente o de qualidade, sendo vedados votos por procuração.

§ 2º Salvo motivo de força maior, os membros do Conselho Acadêmico serão convocados com antecedência mínima de vinte e quatro horas, recebendo previamente a pauta dos trabalhos a serem analisados.

§ 3º De todas as sessões realizadas serão lavradas atas em livro próprio, por pessoa previamente indicada pelo(a) Secretário(a) Geral.

11.4 Núcleo Docente Estruturante (NDE).

O NDE do Curso de Ciências Contábeis é formado por um conjunto de 5 (cinco) docentes do curso, titulados e contratados em regime de tempo integral ou parcial e responde mais diretamente pela concepção, implementação e consolidação do Projeto pedagógico do Curso, conforme Resolução CONAES No- 1, de 17/06/2010 e Regulamento Interno próprio.

Composição Núcleo Docente Estruturante

Docente	CPF	Regime de Trabalho	Formação acadêmica
Manoel Messias Marin Videira (COORDENADOR)	045.910.558-25	Parcial	Especialista
Sandro Cristóvão Vidotto	049.038.358-04	Integral	Mestre
Caixto Silva Neto	494.669.928-72	Integral	Mestre
Calixto Junior Antonucci e Silva	203.424.908-93	Parcial	Especialista
Silvio Luiz Sant'Anna	063.383.458-00	Doutor	Integral

12 Apoio ao Discente

12.1 Programa de Nivelamento.

O Programa de Nivelamento da ESAMC Sorocaba tem como objetivo principal propiciar ao aluno ingresso à Instituição conhecimento básico em disciplinas de uso fundamental aos seus estudos universitários. Esse programa oferta, gratuitamente, cursos aos alunos do primeiro semestre dos cursos de graduação em atividade na ESAMC Sorocaba.

O Programa de Nivelamento da ESAMC Sorocaba tem como objetivo principal propiciar conhecimento básico em disciplinas de uso fundamental aos estudos universitários, mormente ao aluno recém ingresso da graduação, de forma gratuita. Esse programa ocorre principalmente no início das atividades semestrais da Instituição de Ensino.

Nossa experiência aponta que grande parte dos alunos possui dificuldade principalmente na resolução de questões básicas de Português e Matemática, advindas de uma fraca formação anterior.

Com isso, não só recupera-se parte da defasagem oriunda do ensino médio, bem como se permite melhor aproveitamento e desenvolvimento das disciplinas da graduação.

Outra opção de nivelamento pode se dar quando da percepção de que há um número elevado de discentes com dificuldade em alguma disciplina, sendo oferecidas aulas de reforço, também de forma gratuita.

A partir da percepção dessas dificuldades, e de seu grau, pelos professores das disciplinas, o Coordenador do Curso e o Diretor Acadêmico são acionados para a montagem de programas específicos de nivelamento, que são oferecidos em horários alternativos, em pré-aula ou aos sábados. Dependendo do grau de dificuldade, pode-se solicitar a inclusão de monitoria na turma.

Além da oferta presencial, a Faculdade vem desenvolvendo cada vez mais suportes de nivelamento via plataforma online Blackboard, que possibilita a continuidade dos estudos fora do ambiente escolar.

Tabela de Horas Nivelamento /Ano

Ano	Horas	Área De conhecimento
Ano	Horas	Área De conhecimento
2018-1	2	Língua Portuguesa I
2018-1	4	Direito do Trabalho
2018-1	4	Direito Difusos e Coletivos
2018-1	4	Teoria Geral do Estado e Sociologia
2017-2	2	Projeto Estruturas Metálicas e de Madeiras
2017-2	2	Projeto Mecânico
2017-2	4	Atualidades
2017-2	2	PGE II
2017-1	8	Vibrações Mecânicas
2017-1	4	Direito Administrativo
2017-1	4	Direito Processual Civil
2017-1	4	Direito Penal
2017-1	4	Direito Processual Penal
2017-1	4	Direito Constitucional
2017-1	4	Direito Civil
2016-2	2	Resistência dos Materiais
2016-2	2	Direito do Trabalho III
2016-2	1	Álgebra Linear
2016-2	2	Estatística II
2016-2	4	Gestão Financeira I
2015-1	4	Cálculo IV
2015-1	10	Marketing Global
2015-1	10	PGE I
2015-1	10	PGE II
2015-1	2	Matemática
2015-1	4	Geometria Analítica
2015-1	2	Programação I
2014-1	8	PGE I

2013-1	2	Cálculo V
2013-1	4	Matemática
2013-1	2	Cálculo II
2013-1	12	Resistência de Materiais Aplicada
2013-2	4	Sociologia Geral e Jurídica
2013-2	16	Desenho de Moda
2013-2	10	Metodologia do Design de Coleções
2013-2	10	Acessórios
2012-1	4	Cálculo III
2011-1	8	Geometria Analítica e Álgebra Linear
2011-1	2	Língua Portuguesa

12.3 Monitorias e Plantões de Dúvidas.

Sob a orientação e responsabilidade do professor da disciplina, cabe ao Monitor: auxiliar o professor nas tarefas didáticas, incluindo na preparação de aulas; ajudar o professor na aplicação de exercícios; auxiliar alunos com mais dificuldade em conteúdo específicos da disciplina; facilitar o relacionamento entre os professores e os alunos na execução das atividades didáticas. É vedado ao Monitor realizar tarefas de responsabilidade do professor ou que venham a descaracterizar os objetivos da monitoria. A solicitação de Monitoria é feita pelo professor ao Coordenador do Curso, justificando a sua necessidade, a quantidade de monitores necessária e apresentando um plano de atividades de monitoria. O Coordenador avaliará as condições para sua concessão. Uma vez autorizada, a vaga será divulgada entre os alunos do curso incluindo: período e atividades a serem desenvolvidas no semestre. O processo de seleção será realizado pelo Coordenador ou pessoa designada por ele. O(s) Monitor(es) escolhidos podem exercer suas atividades até um total limite de 12 (doze) horas semanais, sem prejuízo de suas atividades didáticas.

As horas de monitoria serão atribuídas integralmente como créditos de atividade COMPLEMENTAR.

A monitoria, como atividade formativa de ensino, é voluntária e não gerará, em hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício.

Obs: Regulamento do Programa de Monitoria disponível na secretaria.

12.4 Atendimento Psicopedagógico ao Discente (PAPO).

Com o objetivo de atender o discente que apresentar qualquer deficiência que atrapalhe o seu desempenho/aprendizagem, bem como dúvidas sobre a escolha vocacional, e outros problemas (drogas, moradia, família etc.), a Instituição coloca à disposição dos alunos, professores da área de psicologia para atendê-los. A Instituição administra este acompanhamento através da Secretaria Geral, onde o aluno deverá fazer o agendamento de horário.

Obs.: Regulamento disponível na secretaria e nos ANEXOS.

12.5 Programas de Apoio Financeiro.

A Faculdade ESAMC Sorocaba busca viabilizar o acesso financeiro do aluno das seguintes formas:

Prouni – Programa Universidade para Todos

FIES – Financiamento Estudantil

CRED ESAMC – Financiamento próprio CREDI-ESAMC

O CREDI-ESAMC (Crédito de Estudo Reembolsável da ESAMC) é um programa da própria instituição de ensino, destinado a financiar a graduação BACHARELADO do Ensino Superior, de estudantes que não têm condições de arcar integralmente com os custos das mensalidades.

Esse programa concede financiamento para as mensalidades de até 50%, as parcelas de janeiro e julho, o pagamento será no valor integral.

PLANO PARA PAGAMENTO ESTENDIDO – VÁLIDO SOMENTE PARA A GRADUAÇÃO TECNOLÓGICA.

Neste projeto os alunos participantes destes cursos, poderão optar por estender o plano de pagamento, reduzindo o valor das mensalidades. Os cursos com duração de 24 e 30 meses, poderão ter o pagamento do curso estendido até 36 meses.

QUERO BOLSA - VÁLIDO SOMENTE PARA A GRADUAÇÃO TECNOLÓGICO.

O Quero Bolsa é um site www.querobolsa.com que capta alunos para as instituições de ensino privadas do Brasil.

O aluno entra em nosso site, abre a página específica da sua faculdade, paga uma contribuição, imprime uma declaração para entregar no balcão no ato da matrícula e obtém o desconto de 15%, na semestralidade do curso.

12.6 Ouvidoria e Assistência Social.

Ao perceber a demanda por um acompanhamento detalhado dos anseios, críticas, sugestões, reconhecimentos e ou qualquer forma de manifestação do pensamento, vontade, avaliação e desejo dos Alunos, tornou-se fundamental, para a conquista do objetivo de busca permanente da qualidade, a que se propõe a ESAMC, criar a Ouvidoria, na unidade Sorocaba.

Com a criação desse novo canal, a ESAMC Sorocaba agiliza os processos de reconhecimento e ajuste de pontos negativos e positivos a serem trabalhados, bem como fortalece a sua CPA, ao lhe oferecer dados atualizados e constantes.

CONSIDERAÇÕES

A Faculdade ESAMC Sorocaba, em suas diversas áreas de formação, tem experimentado movimentos de Alunos entrando e saindo, o que demanda acompanhar, detalhadamente, estes acontecimentos.

A fidelização dos nossos Alunos é essencial para as conquistas deles e da ESAMC, sendo este o norte que nos leva à criação da Ouvidoria.

A abertura de um canal de comunicação, onde seja possível ouvir os anseios, críticas, sugestões, reconhecimentos e ou qualquer forma de manifestação do pensamento, vontade, avaliação e desejo dos Alunos torna-se fundamental para a conquista do objetivo a que se propõe a ESAMC, ao criar a Ouvidoria, na unidade Sorocaba.

PÚBLICO ALVO & CALENDARIZAÇÃO

Inicialmente, no segundo semestre de 2015 e primeiro de 2016, a Ouvidoria atenderá os **Alunos** de todas as formações oferecidas pela ESAMC: Graduação Bacharelado, Graduação Tecnológica, MBA e Pronatec, unidades Centro e Campolim.

No segundo semestre de 2016, a Ouvidoria estará preparada para a inclusão dos **colaboradores** ESAMC, de ambas as unidades, no atendimento.

No Segundo semestre de 2017, a Ouvidoria programará a inclusão dos **fornecedores**, no seu atendimento.

A decisão destas duas últimas inclusões caberá à direção geral, quanto à efetividade.

COMPROMISSOS COM ALUNOS

Estabelecer um processo eficiente, com eficácia de resultados na comunicação entre os Alunos e a ESAMC, afim de endereçar, junto às áreas pertinentes, todas e

ESAMC

quaisquer soluções demandadas pelos Alunos em seus períodos de estudo, em temas relativos à ESAMC.

Para tanto, a Ouvidoria recebe, analisa, encaminha, acompanha o andamento e retorna as demandas dos Alunos.

É essencial que a Ouvidoria atue multidisciplinarmente em e com apoio de todas as áreas da instituição, incluindo o suporte da Direção Geral, atuando com irrestrita independência entre todos os departamentos da ESAMC, na busca das soluções necessárias às conquistas buscadas com esta implementação.

Esta condição funcional garantirá ao aluno o endereçamento de suas postulações por meio da monitoração do nível de serviço da Ouvidoria, executada com o recurso de medições de desempenho.

A medição assegura aos Alunos, gestores e Ouvidoria o retorno e o acompanhamento das demandas verificadas.

INDICADORES DE DESEMPENHO

Mensalmente, será divulgado, entre as áreas da ESAMC envolvidas em temas encaminhados à Ouvidoria, pelos Alunos, um relatório onde conste, por área de atuação, quando couber, as seguintes informações:

- 1- Quantidade de demandas recebidas no trimestre.
- 2- Classificação por área de endereçamento
- 3- Frequência por área de endereçamento

O QUE NÃO É ATENDIDO PELA OUVIDORIA

A Ouvidoria não conduzirá investigações formais, no âmbito interno das áreas funcionais da ESAMC.

Uma vez capturada a demanda, pela Ouvidoria, esta será encaminhada, devidamente classificada por natureza, para a área responsável pelo endereçamento do tema para o devido encaminhamento das soluções.

Uma vez solucionada a demanda, a área responsável retorna o arquivo de registro do “case” para a Ouvidoria, inserindo a solução obtida, no campo próprio do arquivo.

Recebido o arquivo, a Ouvidoria reportará ao aluno o posicionamento final.

A Ouvidoria não se constitui instância decisória, substituindo as áreas executivas, administrativas, operacionais e acadêmicas da ESAMC.

A Ouvidoria não modificará qualquer norma ou ato regulatório, da ESAMC, sob qualquer pretexto.

ESAMC

A Ouvidoria não criará exceções de qualquer natureza às normas internas vigentes. Questões pessoais que não se relacionem com a ESAMC também estão fora do escopo de atuação da Ouvidoria.

Caso o aluno tenha alguma demanda pessoal, não envolvendo a ESAMC, mas suas emoções, entre outros fatores pessoais, o aluno será, imediatamente, encaminhado à Profa. Mara Magalhães Apoio Psicopedagógico, a quem caberá a condução do tema, em particular, sem o envolvimento da ESAMC e sem que haja registros de continuidade de atendimento por parte da Ouvidoria.

A Ouvidoria não atenderá os pedidos/requerimentos administrativos ou acadêmicos de qualquer natureza, não limitados a:

- 1- Análise para bi titulação
- 2- Atestado de matrícula
- 3- Certificados de conclusão
- 4- Diplomas
- 5- Equivalência de disciplinas
- 6- Aproveitamento de estudos
- 7- Histórico escolar
- 8- Histórico escolar concluinte
- 9- Justificativa de faltas
- 10- Matrícula fora de prazo
- 11- Prova substitutiva
- 12- Prova de Eixo substitutiva
- 13- Plano de ensino
- 14- Reabertura de matrícula
- 15- Revisão de frequência
- 16- Revisão de Nota
- 17- Segunda via de boleto bancário
- 18- Segundas vias de cartões de acesso
- 19- Transferências de períodos
- 20- Transferências de curso
- 21- Visitas e ou acompanhamento
- 22- Outros requerimentos.

ESAMC

Estes requerimentos serão tratados pelo SAAFWEB, em campos específicos e endereçados, sistêmica e automaticamente à Centro de Atendimento ao Aluno, para redistribuição interna seja a professores, coordenação, gerência de secretaria e direção acadêmica, ou qualquer outra área da ESAMC a que se refira o requerimento.

OUVIDOR ESAMC SOROCABA

O Ouvidor, designado pela Direção Geral, deverá manter a comunicação com os Alunos de forma aberta, transparente e objetiva.

Sua atuação será ágil e precisa, para que tenha a reciprocidade das áreas internas da ESAMC e assegure aos Alunos a percepção efetiva do endereçamento de suas postulações, independentemente do resultado a que se chegar, nas definições das áreas envolvidas.

Uma vez recebida uma demanda caberá ao Ouvidor o registro, a interpretação, a classificação e o encaminhamento à área pertinente, a fim de que seja produzido o efeito necessário à correção de eventual não conformidade ou mantido o procedimento, ou processo existente.

Caberá ao Ouvidor manter os departamentos envolvidos nas postulações dos Alunos, adequadamente informados quanto aos indicadores de desempenho das atividades, por meio dos relatórios citados.

ORGANIZAÇÃO

A Ouvidoria é atividade multidisciplinar, como parte das lideranças ESAMC Sorocaba, oferecendo e recebendo apoio, interagindo com todas as áreas, atuando contributivamente, sem ser invasiva, na busca de soluções conjuntas que fidelizem nossos alunos.

ESTRUTURA/ATENDIMENTO

O atendimento presencial pelo Ouvidor se dá às terças e sextas feiras à tarde, a partir das 14 horas até as 18 horas. Caso o aluno compareça à Ouvidoria em horários de aula, será encaminhado a endereçar sua postulação ou presencialmente, ou por e-mail ouvidoria.sod@esamc.br.

A Ouvidoria está localizada, no andar térreo do edifício central, na cidade de Sorocaba.

Para registro de atividades será necessário, na linha do tempo, recurso informatizado para armazenagem e tratamento de dados relativos aos registros efetuados.

ESAMC

Os recursos sistêmicos a serem utilizados pela Ouvidoria compreendem os aplicativos do pacote Office da Microsoft: Excel e Outlook para planilhas e mensagens eletrônicas.

A Ouvidoria conta com uma conta de e-mail ouvidoria.sod@esamc.br, que será acessado pelo Ouvidor, a fim de que possa gerar atendimento ao aluno.

A ESAMC, inicialmente, não disponibilizará linha gratuita (0800) nem website para fins específicos de Ouvidoria, visto que, nesta primeira fase, os Alunos serão os primeiros usuários desta melhoria.

Para o início das atividades, a estatística será buscada por meio dos registros existentes no uso dos recursos do Microsoft Office, porém deverá ocorrer a customização do SAAFWEB para que os registros, atendimentos, encaminhamentos, soluções, tipificação e enquadramento das demandas e demais intercorrências e ou eventos capturados e endereçados pela Ouvidoria, estejam disponíveis aos usuários e possam ser visualizados, incluindo as respostas e posicionamentos das áreas pertinentes quando do endereçamento das demandas dos Alunos.

Poderá haver o concurso de aplicativos ou “softwares” adicionais que capturem informações gravadas no ERP para facilitar a visualização do histórico do aluno, nas diversas áreas de seu relacionamento com a ESAMC.

Desses registros serão extraídas as informações necessárias para produção dos dados estatísticos, listados anteriormente.

OPERACIONALIZAÇÃO DA OUVIDORIA

A Ouvidoria atende os Alunos e os temas pertinentes, com a presença do Ouvidor designado pela Direção Geral, nos dias indicados.

Alunos que desejarem reunir-se com a Diretoria Acadêmica, ou Geral, formalizam a solicitação junto ao CAA, por meio do requerimento existente.

Análise de causa e efeito:

O Ouvidor procederá com análise de causa e efeito das demandas, por área, informando as demandas à CPA – Comissão Própria de Avaliação, para recomendar à IES as sugestões de planos de ação ou sugestões de melhoria que possam abranger a comunidade estudantil como um todo, ainda que a demanda tenha surgido em um ou outro curso específico.

ESAMC

Fluxo das atividades:

Uma vez capturadas as demandas, estas seguem, classificadas, para endereçamento dos temas junto às demais áreas da ESAMC.

Tratada a demanda, o resultado é retornado à Ouvidoria a fim de que seja informado o demandante a respeito do resultado e seja capturado, estatisticamente, se atendeu ou não a demanda, o tempo que consumiu no processo de endereçamento interno e principalmente a ação ou melhoria gerada.

Quando a direção recebida implicar na atividade adicional das demais áreas da instituição, caberá ao Ouvidor partilhar com a área envolvida a direção recebida.

Para o registro de quaisquer demandas, no âmbito da ouvidoria, será, inicialmente, utilizado o formulário anexo, a ser preenchido pelos intervenientes no processo, nos moldes do fluxo operacional, descrito acima.

PADRÃO DE COMPORTAMENTO

As comunicações com os Alunos focam a aproximação deles e não seu afastamento.

Para tanto serão observados os posicionamentos listados a seguir:

- Evitar levar as situações para o lado pessoal.
- Evitar julgamentos, quando atender o aluno.
- Eliminar toda e qualquer forma de preconceito.
- Tratar o Aluno pelo seu nome.
- Prestar atenção ao que o Aluno comunica.
- Não tentar adivinhar o que o Aluno deseja.
- Evitar o “achismo”, visto que achar não é saber.
- Basear-se em fatos e dados.
- Não induzir o Aluno a colocações ou abraçar eventuais vozes correntes, na comunidade.
- Solicitar evidencias, quando possível, para instrumentar a demanda.
- Ouvir, essencialmente.
- Atitude positiva, energia em alta.
- Identificar a necessidade do Aluno.
- Atendimento claro e conciso.
- Entonação de voz natural, sempre.

ESAMC

- Cuidado com termos internos ou técnicos desconhecidos pelo Aluno.
- Evitar o uso de expressões que depreciem o Aluno.
- Caso tenha que interromper o interlocutor, chame-o pelo nome.
- Usar de desembaraço ao falar fazendo-o com clareza.
- A reclamação ou nervosismo do Aluno é um presente, pois ele está nos dizendo onde devemos e podemos melhorar.
- Ao retornar para o Aluno certificar-se de que entendeu as orientações.
- Verificar se o Aluno confirma a solução da demanda, alinhada ao seu desejo.
- Verificar se o Aluno confirma a solução da demanda, desalinhada ao seu desejo.
- No caso de soluções que demandem prazo de implementação, manter o Aluno informado.
- Capturar a satisfação do aluno, ao final.

MELHORIA CONTÍNUA

A ESAMC Sorocaba, ao instalar a Ouvidoria, insere-a em seu processo de melhoria contínua de suas atividades educacionais, buscando a fidelização de nossos Alunos, com a abertura para recepção de contribuições que venham enriquecer o trabalho aqui desenvolvido, conquistando a excelência, em sua atividade, na cidade em que atua.

Este Regulamento poderá ser modificado, a qualquer tempo em que se identifique a necessidade de melhoria.

Torna-se efetivo na data de sua emissão, ora classificada como Regulamento Revisão # 7.

12.7 Outros Atendimentos.

Para solução de quaisquer problemas acadêmicos ou administrativos, o aluno dispõe de sistema de requerimento. Também os coordenadores de cursos divulgam horários nos quais estão disponíveis para atendimento ao corpo discente.

Através da ouvidoria, os alunos podem manifestar suas críticas, sugestões e comentários, que são encaminhados aos setores competentes para ações e retorno aos remetentes que se identificam conforme descrito no ítem da ouvidoria.

ESAMC

Esta é a prática constante na ESAMC Sorocaba a mobilização de toda comunidade para disponibilizar aos alunos os meios necessários para encaminhamento e solução de seus problemas, visando proporcionar-lhes as melhores condições possíveis para o desenvolvimento do aprendizado.

12.8 Participação Discente em Programas de Intercâmbio.

A instituição possui algumas parcerias internacionais. Um dos projetos desenvolvidos nessas parcerias é o Desafio de Inovação em Ambiente Internacional – Europa/Portugal/Lisboa. Trata-se de um programa com a duração de duas semanas, uma de preparação e outra de execução. É destinado aos alunos de graduação e pós-graduação da ESAMC Sorocaba e seu objetivo é trabalhar um case real que obriga ao desenvolvimento de um projeto de inovação para uma empresa Europeia, que só é conhecida pelo grupo na hora do embarque para o destino. Desde 2007, baseado numa pesquisa que mapeou as competências técnicas, gerenciais e comportamentais mais desejadas pelas cem maiores empresas em atuação no país, a ESAMC Sorocaba buscava uma prática que fugisse dos tradicionais convênios com instituições estrangeiras e, alinhado com o posicionamento da escola, possibilitasse ao nosso aluno uma vivência real e inovadora de mercado que exigisse o uso integrado, senão de todas, da maioria das competências que nos propomos a desenvolver. Assim surgiu essa experiência de aprendizado.

12.9 Apoio à Promoção e Eventos.

A ESAMC Sorocaba apoia a realização de eventos propostos e executados por discentes, sob a orientação dos docentes, com a disponibilidade de espaços, equipamentos, pessoal de apoio e meios de divulgação.

Também organiza eventos próprios como palestras, debates etc, muitas vezes abertos à sociedade.

Com o apoio de sua área de Marketing a IES incentiva a realização de diversos eventos promovidos na cidade e região, seja de forma institucional, seja como patrocínio.

13 Organização Didático-Pedagógica.

13.1 Contexto Educacional.

Considerando somente a proporção da contribuição do PIB de Sorocaba, 22º maior PIB municipal, correspondendo a 0,37%, no PIB nacional, teríamos um panorama da necessidade de uma grande quantidade de Profissionais de Ciências Contábeis.

A região de Sorocaba historicamente está ligada à indústria, como na fundação da primeira siderúrgica do país e no tempo em que a cidade era considerada a Manchester Paulista. Concentra hoje grandes empresas nas áreas de veículos automotores, reboques e carrocerias, máquina e equipamentos, produtos de metal, equipamentos de informática, equipamentos para usinas eólicas, produtos eletrônicos e ópticos, confecção e bebidas entre outros. Na área de serviços, vem se destacando como um novo pólo de manutenção aeronáutica e alternativa para a hangaragem e suporte aviação executiva.

Por esse viés industrial que abriga setores de ponta, Sorocaba é uma das poucas cidades brasileiras a contar com um Parque Tecnológico, que abriga diversas organizações produtivas e educacionais, incluindo a ESAMC Sorocaba, lá presente com o Grupo de Negócios Sustentáveis – GENS ESAMC. É também uma cidade onde hoje se desenvolvem diversos programas que abrangem governo, indústrias, meio acadêmico e sociedade, na melhoria da qualidade de vida. Assim, existem projetos de replantio de árvores, despoluição do Rio Sorocaba, urbanização e saneamento, introdução de ciclovias etc. Sorocaba participa hoje de um projeto chamado Cidade Criativas, que busca formar um polo permanente de debate sobre alternativas para tornar a cidade mais eficiente em diversos setores.

No que se refere especificamente à formação em Ciências Contábeis, acreditamos que a região de Sorocaba tem uma forte demanda por profissionais capacitados a oferecer seus serviços às instituições de que necessitam de profissionais ligados à área.

13.2 Políticas Institucionais no Âmbito do Curso.

O Curso de Ciências Contábeis da Faculdade ESAMC Sorocaba está alicerçado em políticas institucionais que, por sua vez, foram pensadas e traçadas dentro de um contexto de sintonia com os objetivos do curso, com a missão da IES, com o perfil do egresso esperado e em consonância com o PDI.

Dessa forma, a política de ensino adotada para a graduação pretende:

- 1) Promover a revisão e atualização dos Currículos: a cada cinco anos a ESAMC Sorocaba revisará e atualizará o seu modelo pedagógico. Esta atualização terá como principal matéria-prima uma pesquisa que a escola realizará com organizações empregadoras, listadas entre as maiores do país, empresas, escritórios e congêneres. Este trabalho também contará com a contribuição permanente do corpo docente da ESAMC Sorocaba, através de reuniões de planejamento, academia de professores e pesquisa formal. Os critérios orientadores para a atualização curricular - flexibilização curricular são: A atualização curricular se dará como consequência do resultado das pesquisas. Ou seja, o “mercado” nos orienta em relação às deficiências que observa em jovens recém-formados. Um exemplo recente foi a clara manifestação do mercado em relação às deficiências crescentes em relação ao uso da língua portuguesa. Esta recorrência nas pesquisas nos fez adicionar duas disciplinas de língua portuguesa em todos os cursos oferecidos pela ESAMC Sorocaba. As pesquisas serão conduzidas pelos diretores acadêmicos. De posse de todo este material, uma série de reuniões serão conduzidas nas unidades entre diretores, coordenadores e professores. Uma visão será construída em cada unidade e depois consolidada nacionalmente.
- 2) Promover a Formação Continuada: os Cursos de Graduação da ESAMC Sorocaba possibilitarão aos seus alunos uma formação horizontal continuada.
- 3) Possibilitar e promover a mobilidade discente e docente como via de promoção de enriquecimento acadêmico e de favorecimento da interdisciplinaridade;
- 4) Promover estímulos através de bolsas acadêmicas: ESAMC Sorocaba concede bolsa integral para docentes, filhos de docentes e demais colaboradores para todos os cursos por ela oferecidos.
- 5) Aderir aos programas de bolsas em parceria com o governo.

ESAMC

No âmbito do curso de Ciências Contábeis cada uma dessas políticas é desenvolvida de forma específica, para garantir uma formação completa para os nossos alunos:

6) Promover a revisão e atualização dos Currículos: No curso de Ciências Contábeis tivemos **3** atualizações da grade curricular. Cada uma dessas atualizações ocorreu baseadas em pesquisas com empresas focando o desenvolvimento das competências para o curso de Ciências Contábeis.

7) Promover a Formação Continuada: devido a divisão do curso em eixos de conhecimento, é possível garantir aos alunos uma formação continuada, sem deixar nenhuma lacuna. No curso de Ciências Contábeis, os eixos de conhecimento são: Comunicação e expressão, Ambiente de Negócios, Pessoas, Marketing, Finanças, Operações, Operações empresariais, Contabilidade, Economia, Legislação, Raciocínio matemático e aplicações, Raciocínio qualitativo, Estratégia, Aplicação e Estágio Curricular.

8) Possibilitar e promover a mobilidade discente e docente como via de promoção de enriquecimento acadêmico e de favorecimento da interdisciplinaridade: através de trabalhos interdisciplinares é possível desenvolver dos discentes uma visão técnica mais completa, estimulando o desenvolvimento das competências comportamentais e gerenciais também.

9) Aderir aos programas de bolsas em parceria com o governo: o curso de Ciências Contábeis possui bolsas para o FIES e para o Prouni.

13.3 Fundamentação Teórico-Methodológica do Curso.

13.3.1 Coerência do Currículo com os Objetivos do Curso.

Visando preparar o discente como indivíduo/cidadão, com a melhor formação específica na área, acrescida de uma capacitação para que atue como gestor de projetos e equipes, a Faculdade ESAMC Sorocaba construiu um currículo que aborda conhecimentos desenvolvidos de maneira progressiva, seja ao ofertar, sequencialmente disciplinas voltadas ao desenvolvimento do ser (competências comportamentais), depois do saber (competências técnicas) e, por fim, do saber fazer (competências gerenciais).

Essa coerência entre o currículo e os objetivos do curso, também pode ser observada no sequenciamento dado às disciplinas, de forma que haja interação entre os

ESAMC

componentes curriculares de cada semestre, o que permite o desenvolvimento de trabalhos que permeiem mais de um conteúdo específico, o que contribui para a solidificação do saber adquirido.

Também a distribuição da carga horária entre os componentes curriculares foi pensada no sentido de permitir, ao mesmo tempo, a melhor relação entre aprofundamento nos temas e sua diversidade, o que resulta em maior abrangência de saberes.

13.3.2 Das atividades complementares.

O projeto pedagógico do Curso de Ciências Contábeis contempla atividades complementares de 60 horas/50 horas relógio.

O regulamento das atividades encontra-se no anexo.

13.3.3 Metodologia do Curso e de Ensino.

Formação teórica/prática e a Interdisciplinaridade.

A formação teórica/prática compreende a base curricular necessária para a formação de um profissional crítico e, portanto, capaz de compreender o mundo e interferir na realidade. Em razão disto, a integração das disciplinas teóricas com as práticas se faz gradualmente, visto que acreditamos que o aluno precisa ter um conhecimento conceitual antecipado à prática.

Nesse sentido, o currículo, além de dividido em “Eixos de Conhecimento”, também está baseado em blocos cognitivos dinamicamente articulados. Cada um deles tem uma formação específica no processo de ensino aprendizagem, reunindo disciplinas que apresentam maior identidade e conteúdos, que seguem uma sequência lógica no desdobramento curricular.

A articulação entre núcleos cognitivos se concretiza, na prática, no desenho do conjunto de disciplinas lecionadas em cada semestre, pois em todos eles existem disciplinas que se aproximam por afinidade de conteúdo. Essa integração é indispensável para o processo pedagógico instalado, pois propicia a reunião dos professores e alunos em cada semestre, em torno de temas, trabalhos e projetos comuns.

Portanto, o currículo apresenta uma integração vertical entre disciplinas e professores de um mesmo núcleo cognitivo e uma integração horizontal entre as disciplinas do mesmo semestre, abrangendo os trabalhos desenvolvidos por professores e alunos naquele período letivo, na tentativa de imprimir uma visão interdisciplinar nos conteúdos, na produção dos alunos e até mesmo na avaliação.

Para que o aluno consiga ter uma visão integrada para a correta aplicação das habilidades desenvolvidas, trabalhamos com a interdisciplinaridade através de

projetos e estudo de casos; além, da aplicação dos conhecimentos através da Empresa Jr. e do GENS.

Os trabalhos interdisciplinares permitem a integração entre as disciplinas estabelecidas, desde o início de cada semestre até a apresentação em data estipulada pela Diretoria Acadêmica. Anualmente as temáticas dos projetos são renovadas, de forma a estarem sempre trabalhando com temas atuais ligados à área. Com o intuito de reforçar a importância da construção do conhecimento pelo próprio aluno, o acesso aos laboratórios objetiva às atividades práticas que preparam, efetivamente, os discentes para o mercado de trabalho. A metodologia do curso inclui oficinas e seminários avançados estruturados como disciplinas e ou nos eventos de comunicação, junto com os professores, definirão os temas de interesse e os palestrantes.

13.3.3.1 Visitas Técnicas.

Durante o curso, algumas visitas técnicas são realizadas visando aproximar o estudante a uma realidade do mercado. Todas as visitas são ligadas a alguma disciplina (área de conhecimento), onde possam ser abordados conteúdos relacionados ao setor visitado. Toda visita técnica tem como pano de fundo algum equipamento, processo produtivo ou mesmo um treinamento dentro de uma empresa. É dirigida e acompanhada por pelo menos um docente, que aproveita a ocasião para explorar diversos tópicos relacionados aos conteúdos desenvolvidos dentro de seu componente curricular e de outros.

13.3.3.2 Jornadas.

Com o intuito de aprimorar os conhecimentos dos alunos é realizado anualmente, o Simposio ESAMC Sorocaba, onde são ministradas palestras, oficinas e mini-cursos sobre os mais variados temas e nas mais diversas áreas de interesse do mercado profissional.

13.3.3.3 Palestras.

Além das atividades acima citadas, existem as palestras que os próprios professores trazem para a sala de aula, de forma a alinhar as informações acadêmicas com o mercado de trabalho.

13.3.3.4 Existência de Mecanismos Efetivos de Planejamento e Acompanhamento das Atividades Complementares.

Para o acompanhamento e planejamento das atividades complementares foi institucionalizado um procedimento junto à secretaria.

Para controle das horas atividades complementares é solicitado ao aluno, quando realiza uma atividade complementar, um certificado comprobatório pela entidade ou órgão realizador da atividade, que é protocolado no CAA, enviado ao coordenador do curso, onde é realizada uma análise da atividade verificando a aderência ao projeto pedagógico do curso e a regulamentação das atividades e se são condizentes com a quantidade de horas. Em estando de acordo, estas horas são lançadas no controle de atividades complementares e a cópia do certificado comprobatório fica arquivada no prontuário do aluno.

13.3.3.5 Oferta Regular de Atividades pela Própria IES.

A ESAMC Sorocaba desenvolve diversos eventos internos. Destacam-se a “Maratona ESAMC”, desafio acadêmico anual que envolve os alunos de todos os cursos e semestres, e que conta com a participação ativa do corpo discente e docente na organização, participação e apoio ao evento.

13.3.3.6 Incentivo à Realização de Atividades Fora da IES.

Os alunos, através da “Atlética ESAMC” e Empresa Jr., também recebem apoio para eventos culturais e esportivos.

Todos os eventos ligados a área de interesse do curso são divulgados em sala de aula e ficam disponíveis em forma mural ou redes sociais para que os alunos possam participar são realizadas visitas técnicas a feiras e eventos e empresas.

13.3.3.7 Pesquisa Aplicada.

A ESAMC Sorocaba estimula a produção intelectual de projetos aplicados. Este programa de estímulo é contínuo e divulgado para toda a comunidade acadêmica. Para participar o professor deve submeter a proposta do projeto à Diretoria Acadêmica para aprovação, de acordo com os requisitos estabelecidos abaixo.

Para participar do programa, os professores devem elaborar um projeto e apresentar ao diretor acadêmico. O mesmo deve conter:

TÍTULO DO PROJETO:

AUTORES: [Nome completo do(s) professor(es)]

OBJETIVO DO PROJETO: [Escrever um título curto e vendedor]

METODOLOGIA: [Escrever a metodologia que será utilizada. Ex: Pesquisas quantitativas, levantamentos de dados secundários, entrevistas de profundidade etc.]

CRONOGRAMA: [Apresentar um cronograma de execução de cada etapa do projeto, até a sua conclusão]

RECURSOS NECESSÁRIOS: [Apresentar detalhadamente quais os recursos necessários para a realização do projeto: - Recursos físicos. Ex: uso de instalações da ESAMC, equipamentos etc. - Recursos financeiros: Horas-aula, verba em dinheiro etc.]

14 Avaliação do Processo Ensino-Aprendizagem.

1. Avaliação do desempenho escolar.
2. Preparação Prévia (Estudo Individualizado).

1. Desempenho Escolar

As avaliações devem medir o desempenho dos alunos frente aos objetivos traçados nas atividades de ensino-aprendizagem. A boa avaliação atribui uma boa pontuação ao bom desempenho, e uma pontuação ruim ao mau desempenho. Fundamentalmente, o valor do instrumento de avaliação encontra-se no seu poder de discriminar estes dois pontos. Para conseguir um mínimo de objetividade e eficiência

nestes instrumentos, algumas regras deverão ser observadas, previstas no Título VI – Do Regime Escolar, Capítulo V – Da Avaliação e do desempenho Escolar, conforme descrito abaixo:

CAPÍTULO V - DA AVALIAÇÃO E DO DESEMPENHO ESCOLAR

Art. 62. A avaliação do desempenho escolar será feita mediante elementos que comprovem, simultaneamente, assiduidade e aproveitamento.

Art. 63. A frequência às aulas e demais atividades será obrigatória, sendo vedado o abono de faltas.

§ 1º Independentemente dos demais resultados obtidos, será considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha frequência de, no mínimo, setenta e cinco por cento das aulas e demais atividades.

§ 2º A verificação e registro de frequência serão de responsabilidade do professor, e seu controle, para efeito do parágrafo anterior, da Secretaria Geral.

Art. 64. O aproveitamento escolar será avaliado através do acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nos exercícios escolares.

§ 1º Compete ao professor da disciplina elaborar provas, aplicá-las e determinar os demais trabalhos, bem como efetuar a avaliação, nos termos da regulamentação interna.

§ 2º O número de avaliações por período e sua natureza são objeto de regulamentação específica.

Art. 65. A cada verificação de aproveitamento será atribuída uma nota, expressa em grau numérico de zero a dez, que deverá ser transcrita inteira ou em meio ponto.

§1º Atribuir-se-á nota zero ao aluno que deixar de submeter-se à verificação de aproveitamento, prevista na data fixada, bem como àquele que se utilizar de meio fraudulento.

§2º Ao aluno que deixar de comparecer à verificação de aproveitamento, por motivo justo, na data fixada, pode ser concedida prova substitutiva desde que requerida no prazo de cinco dias.

§3º Fica vedada a concessão de mais de uma prova por disciplina, em segunda chamada, no mesmo semestre letivo.

§4º A prova em segunda chamada será concedida somente na perda da prova regimental, não sendo permitida para substituição de nota.

ESAMC

.....

Art. 66. Atendida em qualquer caso a frequência mínima de setenta e cinco por cento às aulas e demais atividades escolares, o aluno será aprovado se obtiver média igual ou superior a sete nos trabalhos e provas do período letivo, de acordo com normatização referente à avaliação discente.

§1º As médias serão apuradas até a primeira decimal, sem arredondamentos.

§2º Caso o aluno não tenha tido a frequência mínima de setenta e cinco por cento às aulas e/ou não obtiver média igual ou superior a sete nos trabalhos e provas do período letivo, ele será reprovado na disciplina.

§3º Conforme disposto no Artigo 51, no caso de três reprovações na mesma disciplina, o aluno será jubilado.

Art. 67. A matrícula será feita por semestre, podendo o aluno, se assim o desejar, antecipar disciplinas de outros semestres, desde que não possua dependências ou adaptações, desde que não sejam disciplinas consideradas pré-requisitos, desde que haja capacidade física nas salas de aula, desde que sejam as disciplinas de no máximo 2 (dois) semestres a frente daquele que o aluno está matriculado e atendendo as regras de antecipação de disciplinas.

Art. 68. Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrando por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino.

No contexto das avaliações, os professores da ESAMC, são motivados a desenvolverem suas avaliações a partir dos conceitos da Taxonomia de Bloom, que apresenta um modelo de cobrança com diferentes níveis de complexidade e exigência mental, a partir dos objetivos de aprendizado desejados. A saber:

- Conhecimento – Refere-se à habilidade do Estudante em recordar, definir, reconhecer ou identificar informação específica, a partir de situações de aprendizagem anteriores;
- Compreensão – Refere-se à habilidade do Estudante em demonstrar compreensão pela informação, sendo capaz de reproduzir a mesma por ideias e palavras próprias;
- Aplicação – Refere-se à habilidade do Estudante em recolher e aplicar informação em situações ou problemas concretos;

ESAMC

- Análise – Refere-se à habilidade do Estudante em estruturar informação, separando as partes das matérias de aprendizagem e estabelecer relações, explicando-as, entre as partes constituintes;
- Síntese – Refere-se à habilidade do Estudante em recolher e relacionar informação de várias fontes, formando um produto novo;
- Avaliação – Refere-se à habilidade do Estudante em fazer julgamentos sobre o valor de algo (produtos, ideias, etc.) tendo em consideração critérios conhecidos.

2. Preparação Prévia

Ainda dentro do contexto de avaliação continuada, parte da nota dos alunos nas disciplinas, depende da realização do que chamamos “Preparação Prévia”, um tipo de estudo individualizado e que deve ser realizado como atividade pré-aula, conforme já citado anteriormente. Essa atividade tem como objetivos: ampliar o tempo de estudo do aluno; permitir que ele aprenda no seu tempo e do seu modo; mudar o papel do professor que passa a ser condutor, mediador, motivador; aproveitar melhor o tempo da aula para que o aluno possa participar e tirar dela o melhor.

As questões desse estudo individualizado avaliam a habilidade do estudante em recordar, definir, reconhecer ou identificar informação específica, a partir de situações de aprendizagem anteriores e em demonstrar compreensão pela informação, sendo capaz de reproduzir a mesma por ideias e palavras próprias.

A avaliação do Processo Ensino-Aprendizagem é realizada através dos pontos abaixo:

1. Avaliação do Desempenho Acadêmico
2. Preparação Prévia (Estudo Individualizado)
3. Avaliação da Atividade Docente

DESCRIÇÃO	Peso	Periodicidade
Avaliação do Desempenho Acadêmico	40%	Mensal
Preparação Prévia (Estudo Individualizado)	30%	Quinzenal
(**) Avaliação da Atividade Docente	30%	Cronograma

15. Estrutura Curricular e Dimensionamento da Carga Horária.

MATUTINO		
10. SEMESTRE	CRÉDITOS	CH
Língua Portuguesa I	2	40
Psicologia	2	40
Gestão de Projetos	2	40
Marketing I	4	80
Sociologia	2	40
Microeconomia I	2	40
Contabilidade	4	80
Matemática	4	80
TOTAL		440
20. SEMESTRE	CRÉDITOS	CH
Língua Portuguesa II	2	40
Ciência Política	2	40
Marketing II	4	80
Lógica	2	40
Estatística I	4	80
Antropologia	2	40
Macroeconomia I	2	40
AFO I	4	80
Teoria da Contabilidade	4	80
TOTAL		520
30. SEMESTRE	CRÉDITOS	CH
Marketing III	4	80
Estatística II	4	80
Filosofia	2	40
AFO II	4	80
Custos I	4	80
Contabilidade Societária I	4	80
TOTAL		440
40. SEMESTRE	CRÉDITOS	CH
Competências Empresariais	2	40
Marketing IV	4	80
AFO III	4	80
Introdução ao Direito	2	40
Estatística III	4	80
Contabilidade Societária II	4	80
TOTAL		400
50. SEMESTRE	CRÉDITOS	CH
Análise da Conjuntura Econômica	4	80
AFO IV	4	80
Empreendedorismo	2	40
Direito Empresarial	2	40

Custos II	2	40
Contabilidade Societária III	4	80
TOTAL		360
60. SEMESTRE		CRÉDITOS
Estratégia Empresarial	4	80
Direito Tributário	2	40
Contabilidade Governamental	4	80
Análise dos Sistemas Contábeis	2	40
Controladoria	2	40
TOTAL		280
70. SEMESTRE		CRÉDITOS
Projeto de Graduação ESAMC I	6	120
Tópicos Avançados	2	40
Direito Trabalhista	2	40
Planejamento Tributário	4	80
Auditoria e Perícia	4	80
Estágio I	-	200
TOTAL		560
80. SEMESTRE		CRÉDITOS
Projeto de Graduação ESAMC II	8	160
Relações Étnico, Raciais e Indígenas	2	40
Direitos Humanos e Cidadania	2	40
Contabilidade Tributária	2	40
Estágio II	-	200
TOTAL		480

NOTURNO		
10. SEMESTRE	CRÉDITO	CH
Língua Portuguesa I	2	40
Psicologia	2	40
Gestão de Projetos	2	40
Marketing I	4	80
Sociologia	2	40
Contabilidade	4	80
Matemática	4	80
TOTAL	-	400
20. SEMESTRE	CRÉDITO	CH
Língua Portuguesa II	2	40
Ciência Política	2	40
Marketing II	4	80
Lógica	2	40
Estatística I	4	80
Antropologia	2	40
Teoria da Contabilidade	4	80
TOTAL	-	400
30. SEMESTRE	CRÉDITO	CH
Microeconomia I	2	40
Marketing III	4	80
Estatística II	4	80
Filosofia	2	40
AFO I	4	80
Custos I	4	80
TOTAL	-	400
40. SEMESTRE	CRÉDITO	CH
Competências Empresariais	2	40
Macroeconomia I	2	40
Marketing IV	4	80
AFO II	4	80
Estatística III	4	80
Contabilidade Societária I	4	80
TOTAL	-	400
50. SEMESTRE	CRÉDITO	CH
AFO III	4	80
Introdução ao Direito	2	40
Contabilidade Societária II	4	80
TOTAL	-	200
60. SEMESTRE	CRÉDITO	CH
Análise da Conjuntura Econômica	4	80
AFO IV	4	80

ESAMC

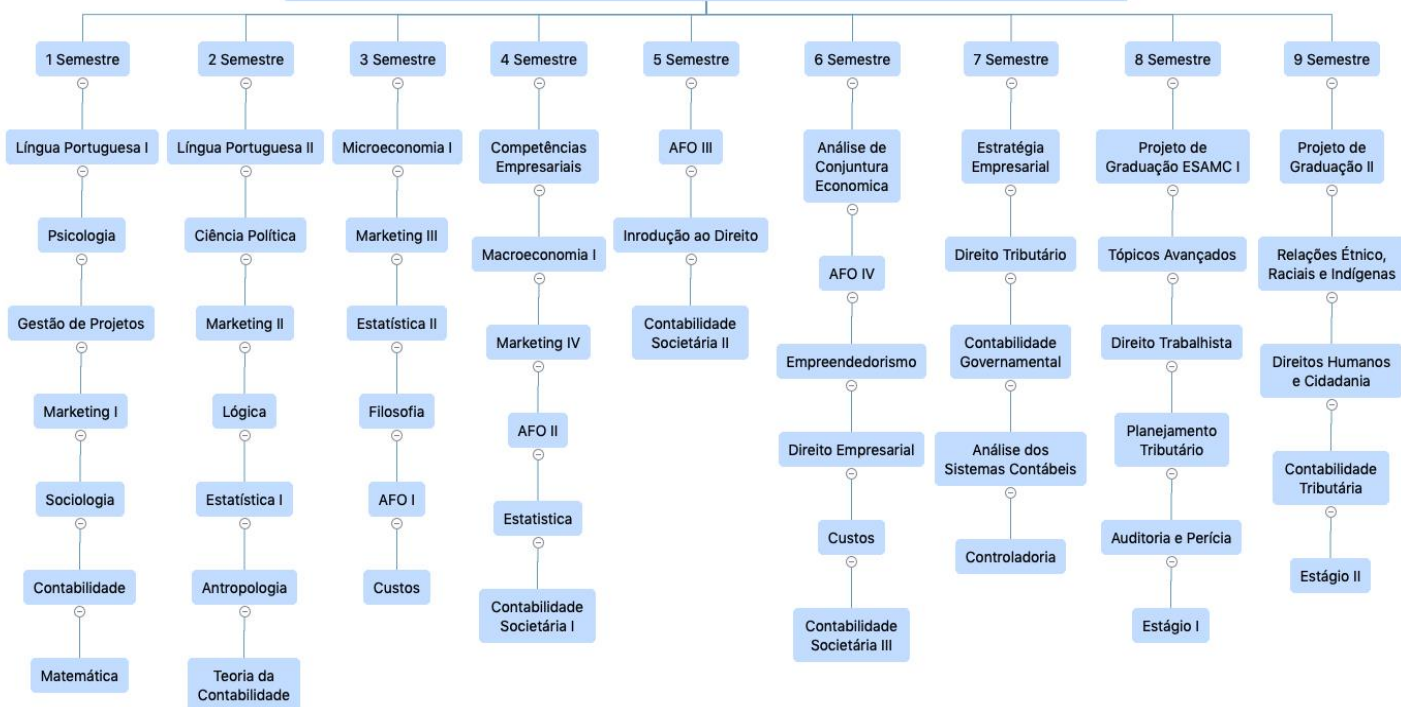
Empreendedorismo	2	40
Direito Empresarial	2	40
Custos II	2	40
Contabilidade Societária III	4	80
TOTAL	-	360
70. SEMESTRE		CRÉDITO CH
Estratégia Empresarial	4	80
Direito Tributário	2	40
Contabilidade Governamental	4	80
Análise dos Sistemas Contábeis	2	40
Controladoria	2	40
TOTAL	-	280
80. SEMESTRE		CRÉDITO CH
Projeto de Graduação ESAMC I	6	120
Tópicos Avançados	2	40
Direito Trabalhista	2	40
Planejamento Tributário	4	80
Auditoria e Perícia	4	80
Estágio I	10	200
TOTAL		560
90. SEMESTRE		CRÉDITO CH
Projeto de Graduação ESAMC II	8	160
Relações Étnico, Raciais e Indígenas	2	40
Direitos Humanos e Cidadania	2	40
Contabilidade Tributária	2	40
Estágio II	10	200
TOTAL		480

	Carga horária	Hora-relógio
TOTAL DISCIPLINAS	2.800	2.333
TRABALHO DE CONC. CURSO	280	233
ESTÁGIO CURRICULAR	400	333
ATIV. COMPLEMENTARES	60	50
DISCIPLINAS ELETIVAS	240	200
TOTAL GERAL	3.780	3.150
DISCIPLINA OPTATIVA DE LIBRAS	40	33
CARGA HOR. MÍNIMA - MEC		3.000

O grande diferencial dos profissionais de Ciências Contábeis formados pela ESAMC Sorocaba é o seu profundo entendimento do mercado, fator fundamental para atingir o sucesso empresarial.

A ESAMC Sorocaba forma profissionais de Ciências Contábeis - futuros empresários e executivos, com ampla visão do ambiente de negócios, com capacidade analítica e de implementação, empreendedores, criativos e capazes de trabalhar em grupo.

Levando-se em conta as competências empresariais citadas acima e tendo em vista os objetivos propostos para o curso, o perfil do egresso do Curso de Ciências Contábeis da ESAMC Sorocaba compreende um conjunto de habilidades, a saber:



16 Descrição do Ementário e Bibliografia do Curso.

LÍNGUA PORTUGUESA I

OBJETIVOS

Relacionar os fatos da língua com as experiências lingüísticas do cotidiano.

Discutir e analisar um sistema comunicativo vivo e dinâmico, presente em diferentes níveis de fala do português contemporâneo: textos literários modernos, letras de músicas, histórias em quadrinhos, notícias de jornais, grafites, anúncios publicitários.

Estar motivado a usar corretamente a língua portuguesa.

EMENTA

Comunicação e linguagem. Língua e linguagem e fala; modalidades oral e escrita; variação lingüística e usos da linguagem; texto e textualidade; características macro e microestruturais do texto; mecanismos de construção textual; correção gramatical; leitura e produção de textos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

INFANTE, Ulisses. *Curso De Gramática Aplicada Aos Textos*. São Paulo: Scipione, 2005.

CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima gramática da Língua Portuguesa*. 46º Edição. 2007. Companhia Editora Nacional, 2002.

FÁVERO, Leonor Lopes. *Coesão e Coerência Textuais*. São Paulo: Ática, 2002.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ANDRADE, Maria Margarida e HENRIQUES, Antonio. *Língua Portuguesa. Noções básicas para cursos superiores*. SP: Atlas, 2008.

NICOLA, José.; INFANTE, Ulisses. *Gramática contemporânea da língua portuguesa*. São Paulo: Spicione, 2004.

ABREU, Antônio Suarez. *A arte de Argumentar*. São Paulo: Ateliê Editorial, 2001.

CHALHUB, Samira. *Funções da Linguagem*. São Paulo: Ática, 2003.

GARCIA, Othon M. *Comunicação em Prosa Moderna*. Rio de Janeiro: FGV, 2003.

NICOLA, José & TERRA, Ernani. *1001 dúvidas de português*. São Paulo: Saraiva, 2006.

PSICOLOGIA

OBJETIVOS

Ao final desta disciplina o(a) aluno(a) deverá Compreender o comportamento humano como resultante de um processo de formação, contínuo, complexo e mutável.

Reconhecer a importância da singularidade neste processo, garantindo a construção das diferenças.

Compreender a motivação como um processo psíquico fundamental, portanto também complexo e que necessariamente tem com referencia as diferenças individuais e não apenas a primazia do coletivo;

Reconhecer a grande contribuição dos estudos do campo do Desejo Humano como fundamentais para o reconhecimento do ser humano enquanto ser de desejo e não apenas de condicionamentos.

Compreender a proposta da abordagem comportamental, conhecendo seus conceitos e desenvolvendo uma postura crítica frente à sua utilização.

Sensibilizar-se com os componentes físicos e psicológicos do sistema perceptual humano

EMENTA

Introdução à psicologia. Conceito de psicologia e sua aplicação. A psicologia contemporânea.

Teorias dinâmicas e psicologia da personalidade: funções psíquicas, tipos de personalidade.

Fatores psicológicos básicos do ser social: cognição, percepção social. Ambiente social e cultural, englobando linguagem e comunicação, significado, rede de comunicação, barreiras

à comunicação. Grupos e organizações, liderança, papéis grupais e o indivíduo frente às dinâmicas organizacionais. Componentes físicos e psicológicos do sistema perceptual humano

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DAVIDOFF, L. Introdução à Psicologia. São Paulo: Makron Books, 2001.

FIGUEIREDO, Luís Claudio Mendonça. Psicologia: uma nova introdução. 2 ed. São Paulo: EDUC, 2004.

BOCK, Ana Mercês; {et al}. Psicologias: uma introdução ao estudo de psicologia. São PAULO, 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

SCHERMERHORN JR., J; HUNT, J.G; OSBORN, R. N. Fundamentos de Comportamento Organizacional. Porto Alegre: Bookman Editora, 1999.

BERGAMINI, C.W. Motivação nas Organizações. São Paulo: Atlas, 1982.

HENNEMAN, Richard H. O que é psicologia. Rio de Janeiro: José Olympio, 1998.

GOLEMAN, Daniel. Trabalhando com a inteligência emocional. Rio de Janeiro: Objetiva, 2001.

MORRIS, Charles G.; MAISTO, Albert. A. Introdução à Psicologia. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

GESTÃO DE PROJETOS

OBJETIVOS

Ao final desta disciplina o aluno deve ser capaz de:

- Desenvolver no aluno um repertório de conceitos, técnicas e exercícios sobre o processo criativo visando ampliar sua aceitação, vivência e reflexão pessoal e profissional quanto às aberturas características dessa área de conhecimento.
- Introduzir conceitos de atuação inovadora nos cenários profissionais que trabalham com Projetos capacitando o aluno ao longo da disciplina a desenvolver análises sobre esses procedimentos de modo a criar oportunidades pessoais e profissionais.
- Obter conhecimento introdutório do funcionamento de gerenciamento de projetos baseados em boas práticas (PMBOK)
- Diagnosticar situações-problema;
- Interpretar diretrizes estratégicas do cliente;
- Identificar *stakeholders*;
- Demonstrar conhecimento estratégico e bom desempenho em projetos interdisciplinares.

EMENTA

A disciplina de Gestão de Projetos atua no campo introdutório aos métodos e conceitos de organização e gerenciamento de projetos de diferentes graus de complexidade que serão exigidos do aluno, de modo crescente, durante todo o seu curso de graduação. Exercita as habilidades e diferentes técnicas necessárias para a boa construção de um projeto por meio da identificação de suas distintas etapas de trabalho, formação de equipe, reconhecimento dos agentes do processo de elaboração formal e prática de idéias voltadas ao seu curso de graduação.

METODOLOGIA GERAL

Aulas expositivas de conceitos, atividades práticas, exercícios de criatividade, pesquisas extraclasse, além de outras atividades em grupo.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FRUTIGER, Adrian. Sinais e Símbolos: desenho, projeto e significado. SP: Martins Fontes, 2001.

MUNARI, Bruno. Das coisas nascem coisas. São Paulo: Martins Fontes, 2002.

CARVALHO, Marly Monteiro de. RABECHINI JR, Roque. Construindo competências Para gerenciar projetos: teoria e casos. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2008.

RABECHINI JUNIOR, Roque. O Gerente de projetos na empresa. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

Maximiano, A. C. A. Administração de Projetos. 3 Ed. São Paulo, Atlas, 2002.

KRUG, Steve. Não me faça pensar. Rio de Janeiro: Alta Books, 2008.

PRADO, Darci. Planejamento e controle de projetos. Nova Lima (MG): IDG Tecnologia e serviços Ltda, 2004.

PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE. Um guia do conjunto de conhecimentos em gerenciamento de projetos. (Guia PMBOK). Estados Unidos: Global Standard, 2004.

ROBBINS, Harvey e FINLEY, Michael. Por que as Equipes não Funcionam: O que não deu certo para torná-las criativas e eficientes. Rio de Janeiro: Campus, 1997.

MARKETING I

OBJETIVOS

Ao final desta disciplina o aluno deve ser capaz de entender os conceitos centrais de marketing, do mix de marketing (variáveis de composição de um produto/serviço, fixação do preço, processo de distribuição, importância da comunicação) e do mix de comunicação. Entender a importância da análise do ambiente externo para uma empresa/produto e do microambiente estando apto a realizar uma análise de formas e fraquezas e ameaças e oportunidade (SWOT). Conhecer a necessidade do Marketing Socialmente Responsável e sua inter-relação com a área de engenharia.

EMENTA

Conceitos básicos de marketing e orientações das empresas no mercado; satisfação, valor e gestão de clientes; o plano de marketing e o sistema de informações de marketing (sim); macro ambiente; micro ambiente: análise do mercado e mensuração de demanda; comportamento do consumidor; comportamento do comprador b2b; análise da concorrência; segmentação de mercado; definição do público alvo; posicionamento; produtos e serviços; preços; canais de distribuição, varejo, atacado e logística de mercado; comunicação e análise SWOT. Marketing Socialmente Responsável. Responsabilidade Social Corporativa.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

KOTLER, Philip. Administração de Marketing. 12ª edição. São Paulo: Prentice Hall, 2005.

CHURCHILL JR, Gilbert A; PETER, J. Paul. Marketing: Criando Valor para os Clientes: 2ª edição. São Paulo: Saraiva, 2003.

HOOLEY, Graham J.; SAUNDERS, Jhon A.; PIERCY, Nigel F. Estratégia de Marketing e Posicionamento Competitivo. São Paulo: Prentice Hall, 3ª. Edição, 2005.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MATTAR, Fauze Nagib; SANTOS, Dílson Gabriel dos. Gerência de Produto. São Paulo: Atlas, 2003.

SHIMP, Terence A. Propaganda e Promoção - Aspectos Complementares da Comunicação Integrada de Marketing. 5ª Edição. Porto Alegre: Bookman Editora, 2002.

AAKER, David, e outros. Pesquisa de Marketing. São Paulo: Atlas, 2001.

SAMARA, Beatriz Santos; BARROS, José Carlos de. Pesquisa de Marketing: Conceitos e Metodologia. 4. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Administração de vendas. São Paulo: Atlas, 2005.

SOCIOLOGIA

OBJETIVOS

ESAMC

Capacitar os alunos a aplicar conceitos sociológicos na análise do macroambiente. Além de habilitar os estudantes no entendimento e produção de discussões sociológicas atuais, contribuir para o desenvolvimento de habilidades analíticas, que possibilitem a interpretação de fenômenos sociais contemporâneos, enfatizando aqueles relativos à dimensão social e ao papel social das organizações. Ao final do curso os estudantes deverão estar capacitados a: reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais; capacitando a reflexão e atuação crítica sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento.

EMENTA

Teoria das relações sociais, dos grupos e do indivíduo na sociedade. Interação Social. Características e influências da cultura. Contrato social.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MARTINS, Carlos Benedito. *O que é Sociologia*. col. Primeiros Passos. SP: ed. Brasiliense, 1998.

BERNARDES, Cyro e MARCONDES, Reynaldo C. *Sociologia aplicada à Administração*. São Paulo, Ed. Saraiva, 2006.

COSTA, Cristina. *Sociologia. Introdução à Ciência da Sociedade*. SP: Ed. Moderna, 2005.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

LAKATOS, Eva Maria. *Introdução à sociologia*. São Paulo: Atlas, 1997.

VILA NOVA, Sebastião. *Introdução à sociologia*. 4 ed. São Paulo: Atlas, 1999.

MINICUCCI, Agostinho. *Dinâmica de grupo: teorias e sistemas*. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2002.

ARON, Raymond. *As etapas do pensamento sociológico*. 5 ed. São Paulo: Martins Fontes, 1999.

MARTINS, Carlos Benedito. *O que é Sociologia*. Coleção Primeiros Passos. São Paulo: Brasiliense, 1994.

BRETTON, Philippe e PROULX, Serge. *Sociologia da Comunicação*. SP: Ed. Loyola, 2006.

CONTABILIDADE

OBJETIVOS

Ao final desta disciplina o aluno será capaz de:

Conhecer o conteúdo e a importância da Contabilidade básica.

Compreender a natureza das informações contábeis e sua importância para a tomada de decisões no âmbito da Administração Financeira de Negócios.

EMENTA

Introdução à Contabilidade; Patrimônio; Demonstrações Financeiras; Projeto interdisciplinar; Plano de Contas; Escrituração, Razonetes e Balancetes; Demonstração do Fluxo de Caixa; Estoque.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MARTINS, Eliseu. *Contabilidade de Custos*. 10. Ed. São Paulo: Atlas, 2010.

GITMAN, Lawrence J. *Princípios de administração financeira*. 10. Ed. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2005.

IUDÍCIBUS, Ulisses. *Curso de Contabilidade para não contadores*. 7. Ed. São Paulo: Atlas, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

FIPECAFI. Manual de Contabilidade Societária: Aplicável a todas as Sociedades de Acordo com as Normas Internacionais e do CPC. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2013. .
RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade Básica Fácil. 27. Ed. São Paulo: Saraiva, 2010.
MARION, José Carlos. Contabilidade Básica. 10. Ed. São Paulo: Atlas, 2009.
MARION, José Carlos. Contabilidade Empresarial. 16. Ed. São Paulo: Atlas, 2012.
IUDICIBUS, Sergio de,; MARION, José Carlos. Introdução à Teoria da Contabilidade. São Paulo: Atlas, 2008.

MATEMÁTICA

OBJETIVOS

Conceituar e desenvolver métodos matemáticos para a análise e seus gráficos; Interpretar e prever situações administrativo-econômicas; Ter embasamento matemático para um melhor desenvolvimento das outras disciplinas do curso que necessitem da utilização de ferramentas matemáticas.

EMENTA

Relações e funções, tipos de funções, gráficos de funções, funções lineares, aplicações das funções lineares (demanda / oferta / equilíbrio de mercado), função receita, função custo, função lucro, break even point, derivadas, máximo e mínimo das funções, técnicas de derivações, integral indefinida, aplicações da integral indefinida a administração, técnicas de integração, integral definida, áreas de curvas, aplicações da integral definida à Administração.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

HAZZAN, S.; MORETTIN, P.; BUSSAB, W. Cálculo: funções de uma e várias variáveis. 1. Ed. São Paulo: Saraiva, 2003.
HOFFMANN, L. D.; BRADLEY, G. L. Cálculo: um curso moderno e suas aplicações. 6.ed. Rio de Janeiro: Editora LTC, 2008.
LEITHOLD, Louis. Matemática aplicada à economia e administração. São Paulo: Editora HARBRA, 2001.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

SILVA, Ermes Medeiros; SILVA, Elio Medeiros; SILVA, Sebastião Medeiros. Matemática para os cursos de Economia, Administração e Ciências Contábeis. Vol I. e v. 2 - 5. Ed. São Paulo: Atlas, 2006.
GOLDSTEIN, L.; LAY, D.; SCHNEIDER, D. Matemática Aplicada: Economia, Administração e Contabilidade. 8. Ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.
ALENCAR FILHO, Edgard de. Iniciação à lógica matemática. São Paulo: Nobel, 2002.
NASCIMENTO, Adalberto. Histórias da matemática para curiosos. Itú, SP: Ottoni editora, 2005.
SILVA, Sebastião Medeiros da. Matemática básica para cursos superiores. São Paulo: Atlas, 2007.

LÍNGUA PORTUGUESA II

OBJETIVOS

Compreendido que o descrever, o narrar e o dissertar são maneiras de desvendar as situações reais, as situações imaginárias - as experiências vividas no mundo cotidiano; Desenvolvido a sua capacidade de comunicação com as palavras, expondo suas opiniões, pontos de vista, fundamentados em argumentos e raciocínios

baseados em suas vivências, leituras, posturas e conclusões a respeito da vida, dos homens, de si mesmo; A capacidade de narrar, relacionando situações e personagens no tempo e no espaço e descrever, apresentando as inúmeras possibilidades de perceber no processo de relação de sentidos; Apreendido a ler, analisar e interpretar textos, através do reconhecimento de suas idéias básicas e as formas como estas idéias estão organizadas, construindo sentidos/significados, dentro do conjunto de possibilidades apresentadas pelos textos.

EMENTA

Leitura e Redação. Descrição: experiências descritivas e elementos descritivos. Narração: experiências narrativas e elementos da narrativa. Dissertação: método dissertativo; argumentação e contra-argumentação; argumentação e persuasão; organização do pensamento lógico; estrutura do texto dissertativo; Interpretação de texto; texto jornalístico, científico e coloquial leitura de enunciados resumo, resenha e paráfrase.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade Básica. São Paulo: Saraiva, 2005.
MARION, José Carlos. Contabilidade Empresarial. 13. Ed. São Paulo: Atlas, 2015.
IUDÍCIBUS, Sérgio; MARION, José Carlos. Curso de Contabilidade para não contadores. 4. Ed. São Paulo: Atlas, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- ANDRADE, Maria Margarida e HENRIQUES, Antonio. *Língua Portuguesa. Noções básicas para cursos superiores*. SP: Atlas, 2008.
NICOLA, José & TERRA, Ernani. *1001 dúvidas de português*. São Paulo: Saraiva, 2009.
ABREU, Antônio Suarez. *A arte de Argumentar*. São Paulo: Ateliê Editorial, 2001.
FÁVERO, Leonor Lopes. *Coesão e Coerência Textuais*. São Paulo: Ática, 2003.
CHALHUB, Samira. *Funções da Linguagem*. São Paulo: Ática, 2003.
BARBOSA, Severino Antônio M. *Redação: escrever é desvendar o mundo*. Campinas, Papirus, 2005.

CIÊNCIA POLÍTICA

OBJETIVOS

O curso objetiva capacitar os estudantes a ter domínio sobre temas de Ciência Política e das principais interpretações sobre o Estado. O aluno(a) deverá ser capaz de entrar em contato com o debate atual sobre o papel dos Estados em geral e do brasileiro, em particular..

EMENTA

Introdução à ciência política: o que é política, o que é poder, Maquiavel e a concepção do poder. Os teóricos do jusnaturalismo e do contratualismo. Marx e o estado socialista. O papel do Estado. O Brasil e a democracia.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- BONAVIDES, Paulo. *Ciência política*. 13.ed. São Paulo. Malheiros. 2008.
Bobbio, Norberto . *Teoria geral da política, a filosofia política e as lições dos clássicos*. Rio de Janeiro: Campus, 2008.
LEBRAUN, G. *O que é poder*. 14 ed., São Paulo: Brasiliense, 2003.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- MAQUIAVEL, N. Capítulos XV ao XXI. In: _____. *O Príncipe*. 5 ed., Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2002.

SOARES, Laura T. Os custos sociais do ajuste neoliberal na América Latina. São Paulo: Cortez, 2002.

CARNOY, Martin. Estado e teoria política. Campinas: 2 ed. Papiros, 1999.

BASTOS, Celso Ribeiro. Curso de teoria do estado e ciência política. 5 ed. São Paulo: Celso Bastos Editora, 2002.

MAAR, Wolfgang Leo. O que é política. 16 ed. São Paulo: Brasiliense, 1994. (Coleção Primeiros Passos).

MARKETING II

OBJETIVOS

Ao final desta disciplina o aluno deve ser capaz de:

Identificar o público alvo de produtos/serviços por meio do estudo de segmentação de mercado;

Montar posicionamentos de produtos/serviços e avaliar a consistência de um posicionamento existente.

Entender o que é *omix* de marketing e como gerenciá-lo para atingir a satisfação do cliente e os objetivos da empresa.

Entender as variáveis de composição de um produto/serviço;

Entender como ocorre a fixação do preço de produtos e quais variáveis devem ser analisadas para tanto;

Entender o processo de distribuição de produtos e quais variáveis são envolvidas neste processo para tomada de decisão;

Entender a importância da comunicação, assim como o mix de comunicação;

Ser capaz de entender a importância da análise SWOT, assim como construí-la.

EMENTA

Segmentação de mercado/definição do público alvo; Posicionamento; produtos e serviços; preços; Canais de distribuição, varejo, atacado e logística de mercado; Comunicação; Análise Swot.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

KOTLER, Philip. Administração de Marketing: 12ª edição. São Paulo: Prentice Hall, 2006.

CHURCHILL JR, Gilbert A.; PETER, J. Paul. Marketing: Criando Valor para os Clientes: 2ª edição. São Paulo: Saraiva, 2003.

HOOLEY, Graham J.; SAUNDERS, J. A.; PIERCY, Nigel F. Estratégia de Marketing e Posicionamento Competitivo. São Paulo: Prentice Hall, 3ª. edição, 2001.

PINHO, J.B. Comunicação em Marketing: Princípios de comunicação mercadológica. Campinas: Papiros, 2001.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MATTAR, Fauze Nagib; SANTOS, Dílson Gabriel dos. Gerência de Produtos. São Paulo: Atlas, 2003.

COSTA, Antonio R. Marketing Promocional para Mercados Competitivos. São Paulo: Atlas, 2003.

RICHERS, Raimar. Marketing: uma visão brasileira. São Paulo: Negócio Editora, 2000.

COBRA, Marcos. Marketing Básico: uma abordagem brasileira. São Paulo: Atlas, 1997.

OGDEN, James R.; CRESCITELLI, Edson. Comunicação integrada de Marketing: conceitos, técnicas e práticas. 2 ed. São Paulo: Pearson, 2007.

LÓGICA

OBJETIVOS

O aluno deverá desenvolver e trabalhar o raciocínio lógico. Tornar-se capaz de aplicar esta tecnologia mental, nas diferentes áreas de conhecimento.

EMENTA

Lógica e raciocínio lógico; Proposições. Conectivos; Operações Lógicas sobre proposições; Tabelas-verdade de proposições compostas; Tautologias e contradições; Equivalência lógica e Implicação lógica; Álgebra das proposições; Argumentos; Sentenças abertas; Operações lógicas sobre sentenças abertas e quantificadores.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

COPI, Irving M. Introdução à lógica. 2. Ed. São Paulo: Editora Mestre Jou, 1978.
NAHRA, Cinara; WEBER, Ivan Hingo. Através da Lógica. 8. Ed. Petrópolis: Editora Vozes, 2001.
MCLNERNY, D. Q. Use a lógica: um guia para o pensamento eficaz. 2. Ed. Rio de Janeiro: Editora Bestseller, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ROCHA, Enrique. Raciocínio Lógico: Você Consegue Aprender / Teoria e Questões. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.
SOARES, Edvaldo. Fundamentos de lógica. São Paulo: Atlas, 2003.
KELLER, Vicente.; BASTOS, Cleverson L. Aprendendo lógica. Petrópolis, Vozes, 2009.
ALENCAR FILHO, Edgard de. Iniciação à lógica matemática. São Paulo: Nobel, 2002.

ESTATÍSTICA I

OBJETIVOS

Entender as idéias básicas da Estatística, explorando sua utilidade na tomada de decisão. Compreender a importância da organização dos dados para gerar informações e explorar sua utilidade em diversas áreas de uma organização, indicando onde a Estatística pode ser utilizada para melhorar a qualidade de desempenhos, dados, produtos, processos e serviços.

EMENTA

Estatística direta e inferência estatística. Formas de apresentação de dados. Medidas de tendências central, de dispersão, separatrizes. Análise combinatória e probabilidade. Distribuição de probabilidade: normal e contínua.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MORETTIN, P. A.; BUSSAB W. Estatística Básica. 5 ed. São Paulo: Saraiva, 2003.
CRESPO, A. A. Estatística Fácil. São Paulo: Saraiva, 2009.
MUROLO, Afrânio Carlos; SILVA, Ermes Medeiros; SILVA, Elio Medeiros; GONÇALVES, Valter. Estatística: para os cursos de Economia, Administração e Ciências Contábeis. Vol. 1. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2006.
MUROLO, Afrânio Carlos; SILVA, Ermes Medeiros; SILVA, Elio Medeiros; GONÇALVES, Valter. Estatística para os cursos de Economia, Administração e Ciências Contábeis. Vol. 2. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- STEVENSON, W. J. Estatística Aplicada à Administração. São Paulo: Harbra, 1981.
- LOPES, Paulo Afonso. Probabilidades E Estatística: Conceitos, modelos, aplicação em Excel. Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso editores, 1999.
- TOLEDO, Geraldo Luciano; OVALLE, Ivo Izidoro. Estatística Básica. 2 Ed. São Paulo: Atlas, 1995.
- FONSECA, Jairo Simon da; MARTINS, Gilberto Andrade de. Curso De Estatística. 6 Ed. São Paulo: Atlas, 1996
- FONSECA, Jairo Sivion da. {et al}. Estatística Aplicada. São Paulo: Atlas, 1995.

ANTROPOLOGIA

OBJETIVOS

Ao final desta disciplina o aluno deve ser capaz de:

Analisar os principais temas postos pela reflexão antropológica enfocando principalmente a questão da cultura, identidade e organização simbólica remetendo para a esfera das organizações empresariais, entendidas como sistemas culturais, assim como, a relação entre a ciência e a ciência do Direito.

Promover de modo crítico e atualizado a aplicação desses conhecimentos para o campo profissional de sua graduação.

EMENTA

Introdução à Antropologia: conceito, objeto, desenvolvimento, método do estudo antropológico. Conceitos introdutórios: cultura e alteridade: natureza, teorias e conceitos correlatos. Elementos da construção da identidade. A identidade nacional. Identidade Nacional e Sociedade de Consumo. Globalização.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- DAMATTA, Roberto. Relativizando, uma introdução à Antropologia Social. RJ: Ed. Rocco, 2010.
- LARAIA, Roque de Barros. Cultura: um conceito antropológico, Rio de Janeiro: Jorge Zahar Editor, 2004.
- RIBEIRO, Darcy. O povo brasileiro: a formação e o sentido do Brasil. Companhia das Letras. 2006.
- LARAIA, Roque de Barros. Cultura: um conceito antropológico, Rio de Janeiro: Jorge Zahar Editor, 2004.
- ORTIZ, Renato. Mundialização e cultura. São Paulo: Brasiliense, 2000.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- DAMATTA, Roberto. O que faz o Brasil, Brasil? Rio de Janeiro: Rocco, 1986.
- HALL, STUART. Identidade Cultural na pós-modernidade. Rio de Janeiro: DP&A, 2004.
- ORTIZ, RENATO. Um Outro Território: Ensaio sobre a mundialização e suas consequências sobre a cultura das sociedades. São Paulo: Ed. Olho D'Água, 1999.
- DAMATTA, Roberto. Relativizando, uma introdução à Antropologia Social. RJ: Ed. Rocco, 1987.
- CANCLINI, Néstor Garcia. Consumidores e Cidadãos: Os conflitos multiculturais da globalização, Rio de Janeiro: Ed. UFRJ, 2008.

TEORIA DA CONTABILIDADE

OBJETIVOS

Capacitar o aluno a uma visão conceitual e crítica dos conceitos contábeis, com aplicação nas práticas contábeis atuais. Discussão dos papéis da contabilidade e as teorias econômicas.

EMENTA

A Profissão contábil. O produto final da Contabilidade. Princípios fundamentais da Contabilidade. Patrimônio (Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido) e resultado, sob uma visão crítica. Relatórios contábeis.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FIPECAFI. Manual de Contabilidade Societária. São Paulo: Atlas, 2010.

RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade básica fácil. 24 ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

SANTOS, José Luiz dos. {et al}. Introdução à contabilidade internacional. São Paulo: Atlas, 2006.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

HENDRIKSEN, Eldon S.; BRENDA, Michael Van. Teoria da Contabilidade. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2007.

IUDÍCIBUS, Sérgio. Teoria da Contabilidade. 8.ed. São Paulo: Atlas, 2006.

IUDÍCIBUS, Sergio de,; MARION, José Carlos. Introdução à Teoria da Contabilidade. São Paulo: Atlas, 2008.

SÁ, A. Lopes de. Teoria da Contabilidade. São Paulo: Atlas, 1999.

SÁ, A. Lopes de. Princípios Fundamentais de Contabilidade. São Paulo: Atlas, 1999.

MICROECONOMIA I

OBJETIVOS

Ao final desta disciplina o aluno deverá ser capaz de utilizar o instrumental macroeconômico para a compreensão da conjuntura econômica de curto prazo, e de suas interfaces com a sociedade e com o ambiente de negócios.

EMENTA

Características gerais das economias de mercado. A determinação de renda. O setor público e político fiscal. Moeda e política monetária. Economia Institucional: balanços de pagamentos, câmbio e política cambial.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

LANZANA, A. E. T. Economia Brasileira: fundamentos e atualidades. 2ª Edição. São Paulo: Atlas, 2002.

MANKIW, N. G. Introdução à Economia: princípios de micro e macroeconomia. 2ª edição. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

PINHO, D. B., VASCONCELLOS, M. A. S. de. (Org.). Manual de Economia: equipe de professores das USP. 5ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2003.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CARDOSO, Eliana A. Economia Brasileira ao alcance de todos. São Paulo: Brasiliense, 2003.

CARVALHO, Luiz Carlos P. Microeconomia introdutória. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2000.

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

LARCERDA, Antonio Corrêa de. {et al}. Economia Brasileira. 2 ed. São Paulo: 2005.

PINDYCK, R. S., RUBINFELD, D. L. Microeconomia. 5ª Edição. São Paulo: Prentice Hall, 2002.

MARKETING III

OBJETIVOS

Ao final desta disciplina o aluno deve ser capaz de:

Gerir portfólio de marca/produtos por meio de ferramentas de:

Inteligência de marketing;

Análise de Setorial

Quantificação da demanda;

Ciclo de Vida do Produto;

Matriz BCG;

Método de lançamento e desenvolvimento de novos produtos;

Valorização de marca e arquitetura de Marca;

Estratégias de Crescimento (matriz Ansoff)

O aluno deverá, portanto, entender o funcionamento das diversas ferramentas de gestão de portfólio, sua funcionalidade e aplicabilidade.

EMENTA

Inteligência competitiva; Análise de setorial; Previsão de demanda; Análise de portfólio – matriz BCG; ciclo de vida de produtos e lançamento de novos produtos: Definições e motivadores; Etapas para o desenvolvimento e lançamento de um novo produto; Conceitos e definições de marca. Desenvolvendo e administrando o valor de uma marca; Sistema de identidade e imagem de marca e personalidade da marca; Arquitetura e implantação da identidade da marca; estratégias de crescimento intensivo – Ansoff

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

KOTLER, Philip. Administração de Marketing: 12. edição. São Paulo: Prentice Hall, 2006.

HOOLEY, Graham J.; SAUNDERS, Jhon A.; PIERCY, Nigel F. Estratégia de Marketing e Posicionamento Competitivo. 2ª. edição, São Paulo: Prentice Hall, 2001.

MATTAR, Fauze Najib. Gerência de Produtos: Como Tornar seu Produto um Sucesso.. São Paulo: Atlas, 2003.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

AAKER, David A.; JOACHIMSTHALER, Erich. Como construir Marcas Líderes. São Paulo: Futura, 2000.

COBRA, Marcos. Marketing Básico: uma abordagem brasileira. São Paulo: Atlas, 1997.

CZINKOTA, Michael R. Marketing: as melhores práticas. Porto Alegre: Bookman, 2001. KELLER, Kevin, MACHADO, Marcos: Gestão Estratégica de Marcas. São Paulo Pearson Prentice Hall, 2006.

KEEGAN, Warren J. Marketing global. 7. Ed. São Paulo: Pearson, 2005.

ESTATÍSTICA II

OBJETIVOS

Compreender o ferramental estatístico técnico em aplicações de pesquisas. Entender a construção dos modelos de previsão baseados em sistemas de amostragem e dados históricos.

EMENTA

Inferência estatística e modelos estatísticos. Análise de variância. Teste de hipótese. Análise de regressão linear e não linear. Análise de correlação. Análise de séries temporais.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MORETTIN, P. A.; BUSSAB W. Estatística Básica. 5 ed. São Paulo: Saraiva, 2006.
MUROLO, Afrânio Carlos; SILVA, Ermes Medeiros; SILVA, Elio Medeiros; GONÇALVES, Valter. Estatística para os cursos de economia, Administração e Ciências Contábeis. Vol. 1e 2 3. Ed. São Paulo: Atlas, 2006.
MUROLO, Afrânio Carlos; SILVA, Ermes Medeiros; SILVA, Elio Medeiros; FREUND, John E; Gary A. SIMON, Estatística Aplicada: Economia, Administração e Contabilidade. Porto Alegre: Bookman, 2002.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MORETTIN, P. A.; BUSSAB W. Estatística Básica. 5 ed. São Paulo: Saraiva, 2003.
STEVENSON, W. J. Estatística Aplicada à Administração. São Paulo: Harbra, 2000.
CRESPO, A. A. Estatística Fácil. São Paulo: Saraiva, 2009.
GONÇALVES, Valter. Estatística para os cursos de economia, Administração e Ciências Contábeis. Vol. 2. 2. Ed. São Paulo: Atlas, 2007.
FONSECA, Jairo Simon da. Estatística aplicada. São Paulo: Atlas, 2003.

FILOSOFIA

OBJETIVOS

Ao final desta disciplina o aluno deve ser capaz de:

Tomar consciência dos conhecimentos básicos da filosofia. Através do tema do olhar, discutimos a objetividade e subjetividade da realidade. Dentro dessa perspectiva, utilizaremos o conhecimento científico como fonte da verdade.

Desenvolver a produção escrita dos conhecimentos filosóficos, desde os mitos até os dias de hoje.

Empregar os conhecimentos teóricos no estudo da sociedade, através de sua evolução, no contexto social e profissional de sua atualidade.

Promover o levantamento e apresentação de questões sobre nossa condição humana hoje.

EMENTA

Sobre a verdade e justiça. O Olhar do Antigo e do Moderno. Da visão mitológica aos dias de hoje. O Amor contra o Poder. O Nascimento da Tragédia. O Surgimento da Moral: o bem e o mal. Entre a explicação mitológica e a científica. Reflexões epistemológicas. Ciência e conhecimento. O papel da ciência no progresso humano. O Destino e o Acaso. O objetivo e o subjetivo na construção do conhecimento. O mito de Sísifo. O absurdo da existência humana.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

JASPERS, Karl. Introdução ao Pensamento Filosófico. São Paulo. Cultrix, 2000.
ARANHA, Maria Lúcia Arruda de.; MARTINSA, Maria Helena Pires. Filosofando: introdução à filosofia. 3 ed. São Paulo: Moderna, 2003.
CHAUI, Marilena. Convite à Filosofia. São Paulo. Ática, 2002.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

NOVAES, Adauto (org): "O Olhar", SP: Ed. Cia das letras, SP, 1988.
GAARDER, Jostein. O mundo de Sofia. São Paulo. Cia das Letras, 1995.
REALE, Miguel. Introdução à filosofia. 4 ed. São Paulo: Saraiva, 2002.
ANDERY, Maria Amália et. al.: "Para Compreender a Ciência
PLATÃO: "A República", SP: Ed. Cia das Letras, 2006.
BAUDRILLARD, Jean: "A Transparência do Mal", Campinas: Ed. Papirus, 1998.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA I

OBJETIVOS

Capacitar os alunos a compreender o Conceito de Valor do Dinheiro no Tempo e permitir a solução de problemas que envolvam qualquer fluxo de caixa, independentemente de sua complexidade, para tomada de decisão, aplicando as ferramentas de análise VPL e TIR.

EMENTA

Conceituação de juros e taxa de juros. Juros simples e juros compostos. Taxas proporcionais, taxas equivalentes e taxas de descontos. Equivalência financeira. Inflação, correção monetária e deflação. Modalidades de empréstimos. Desconto de fluxos de caixa. Introdução à análise de investimentos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ASSAF Neto, Alexandre. Matemática Financeira e suas Aplicações. 9. Ed. São Paulo: Atlas, 2003.
PUCCINI, Abelardo de Lima. Matemática Financeira Objetiva e Aplicada. 7. Ed. São Paulo: Saraiva, 2004.
GITMAN, Lawrence J. Princípios de administração financeira. 10.ed. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2005.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

SHINODA, Carlos; SHINODA, Valéria Messias. Matemática Financeira para usuários do Excel. 2. Ed. São Paulo: Atlas, 1998.
SANVICENTE, Antonio Zorato; SANTOS, Celso Costa da. Orçamento Na Administração De Empresas: Planejamento E Controle. São Paulo: Atlas, 2000.
LUNKES, Rogério João. Manual De Orçamento. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2007.
ASSAF NETO, Alexandre; SILVA, César Augusto Tibúrcio. Administração Do Capital De Giro. 3 Ed. São Paulo: Atlas, 2002.
ROSS, Stephen A. { et al}. Princípios de Administração Financeira. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2000.

CUSTOS I

OBJETIVOS

Capacitar o aluno a conceituar e transmitir conceitos e práticas relativos à área da gestão de custos e preços, para o desenvolvimento da capacidade de análise e tomada de decisões, visando a gestão ótima de recursos da empresa. Trata-se de uma disciplina pertencente ao rol das disciplinas eletivas do curso de Administração e, por isso, fundamental à formação do profissional administrador.

EMENTA

Princípios, classificações e nomenclaturas em custos. Demonstração de resultados: receitas, custos variáveis / semi-variáveis / fixos, despesas. Materiais diretos e mão-de-obra direta. Custos indiretos de fabricação.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos. 9. Ed. São Paulo: Atlas, 2001.
BRUNI, Adriano Leal; FAMÁ, Rubens. Gestão de Custos e Formação de Preços. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2004.
OLIVEIRA, Luis Martins; PEREZ JÚNIOR, José Hernandez. Contabilidade de Custos para não Contadores. 3. Ed. São Paulo: Atlas, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MEGLIORINI, Evandir. Custos: Análise e Gestão. 2. Ed. São Paulo: Pearson, 2008.
HORNGREN, Charles T. Contabilidade de Custos. Vol. 1 São Paulo: Prentice Hall, 2004.
LEONE, George S. Curso de Contabilidade de Custos. São Paulo: Atlas, 2000.
MAHER, Michael. Contabilidade de Custos: Criando Valor Para A Administração. São Paulo: Atlas, 2001.
SAKURAI, Michiharu. Gerenciamento Integrado de Custos. São Paulo: Atlas, 2007.

COMPETENCIAS EMPRESARIAIS

OBJETIVOS

Ao término do curso, o aluno deverá ser capaz de: compreender as estratégia de uma empresa, aplicando os conceitos estrategistas liderança estratégica, formação e prática da estratégia, *stakeholders*, missão, visão, valores, objetivos, governança corporativa e ética empresarial. Compreender o funcionamento inter-relacionado das variáveis empresariais

EMENTA

Conceitos de *stakeholders*, missão, visão, valores, objetivos, governança corporativa e ética empresarial. Estratégias genéricas de competição. Vantagem competitiva. Modelo de cinco forças.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ROBBINS, S. P. Comportamento organizacional. São Paulo: Prentice Hall, 2005.
MARRAS, Jean Pierre. Administração de Recursos Humanos: do operacional ao estratégico. 14. Ed. São Paulo: Saraiva, 2011.
DUTRA, Joel Souza. Gestão por Competências: um modelo avançado para o gerente. São Paulo: Atlas, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

FLEURY, Afonso. Estratégias empresariais e formação de competências. São Paulo: Atlas, 2001.

KANAANE, Roberto. Comportamento humano nas organizações. 2 ed. São Paulo: Atlas, 1999.

GRACIOSO, LUIZ FRANCISCO. Liderança Empresarial Competências Que Inspiram, Influenciam. São Paulo: Editora Atlas, 2009.

JOHANN, Silvio Luiz. Gestão da Cultura corporativa: como as organizações de alto desempenho gerenciam sua cultura organizacional. São Paulo. Saraiva, 2004.

MACROECONOMIA I

OBJETIVOS

Ao final desta disciplina o aluno deverá ser capaz de utilizar o instrumental macroeconômico para a compreensão da conjuntura econômica de curto prazo, e de suas interfaces com a sociedade e com o ambiente de negócios.

EMENTA

Características gerais das economias de mercado. A determinação de venda. O setor público e político fiscal. Moeda e política monetária. Economia Institucional: balanços de pagamentos, câmbio e política cambial.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BLANCHARD, O. Macroeconomia. São Paulo: Pearson/Prentice Hall, 2004.

LANZANA, A. E. T. Economia Brasileira: fundamentos e atualidades. 2ª Edição. São Paulo: Atlas, 2002.

MANKIW, N. G. Introdução à Economia: princípios de micro e macroeconomia. 2ª edição. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

PINHO, D. B., VASCONCELLOS, M. A. S. de. (Org.). Manual de Economia: equipe de professores das USP. 5ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2003.

BACHA, Carlos José Caetano.; LIMA, Roberto Arruda de Souza. Macroeconomia: teorias e aplicações à economia Brasileira. Campinas: Alínea, 2006.

SACHS, Jeffrey D.; LARRAIN, B., Felipe. Macroeconomia: em uma economia global. São Paulo: Pearson, 2000.

SIMONSEN, Mario Henrique.;CYSNE, Rubens Penha. Macroeconomia. São Paulo: Atlas, 1995.

MARKETING IV

OBJETIVOS

Ao final desta disciplina o aluno deve ser capaz de elaborar um plano anual de marketing para um produto ou linha de produtos.

EMENTA

Conceitos básicos e modelo de marketing; Sistema de informações de marketing (sim); Análise externa – macro ambiente; Análise externa: macro ambiente; Análise externa – microambiente; Análise do setor; Análise quantitativa de mercado; Análise dos consumidores e segmentação de mercado atual; Análise da concorrência; Análise dos fornecedores; Análise dos intermediários; Análise interna; Posicionamento; Análise do produto, marca e serviços; Análise da política de preço; Análise do sistema

de distribuição; Análise da plataforma de comunicação; Diagnóstico; Análise Swot; Plano; Objetivos de marketing; Estratégias de marketing; Plano de ação, orçamento & revisão e controle.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

KOTLER, Philip; KELLER Kevin Lane. Administração de Marketing: 12ª. edição. São Paulo: PEARSON Prentice Hall, 2006.

MATTAR, Fauze Nagib; SANTOS, Dílson Gabriel dos. Gerência de Produtos. São Paulo: Atlas, 2003.

CHURCHILL JR, Gilbert A; PETER, J. Paul. Marketing: Criando Valor para os Clientes: 2ª edição. São Paulo: Saraiva, 2005.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

HOOLEY, Graham J.; SAUNDERS, Jhon A.; PIERCY, Nigel F. Estratégia de Marketing e Posicionamento Competitivo. São Paulo: Prentice Hall, 2ª. edição, 2001.

CZINKOTA, Michael R. Marketing: as melhores práticas. Porto Alegre: Bookman, 2001.

WESTWOOD, John. O Plano de Marketing. São Paulo: Makron Books, 2004.

GRACIOSO, Francosco. Marketing: o sucesso em 5 movimentos. São Paulo: Atlas, 1997.

SEMENIK, Richard J. Princípios de Marketing: uma perspectiva Global. São Paulo: Makron Books, 1995.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA II

OBJETIVOS

Capacitar o aluno a interpretar a situação econômica e financeira da empresa; identificar pontos fortes e fracos da empresa; medir a capacidade da empresa gerar lucro e identificar a eficiência da empresa em gerenciar seus ativos.

Aplicar as principais técnicas de Análise das Demonstrações Financeiras (especialmente a técnica Comparativa, Temporal e Setorial).

EMENTA

Análise das demonstrações financeiras. Administração do capital de giro. Financiamento de Capital de Giro. Técnicas de avaliação e dimensionamento de capital de giro. Fluxo de fundos. Avaliação da demonstração de origens e aplicações de recursos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MATARAZZO, Dante. Análise Financeira de Balanços: Abordagem Básica e Gerencial. 6. Ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MARION, José Carlos. Análise das Demonstrações Contábeis: Contabilidade Empresarial. 3. Ed. São Paulo: Atlas, 2005.

ROOS, Stephen A. {et al}. Administração financeira. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2002.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRAGA, Roberto. Fundamentos e Técnicas de Administração Financeira. 1. Ed. São Paulo: Atlas, 1995.

SANVICENTE, Antonio Zoratto. Administração Financeira. 3 ed. São Paulo: Atlas, 1997.

HOJI, Masakazu. Administração financeira: uma abordagem prática. São Paulo: Atlas, 1999.

SANVICENTE, Antonio Zorato.; SANTOS, Celso da Costa. Orçamento na administração de empresas: planejamento e controle. São Paulo: Atlas, 2000.

ASSAF NETO, Alexandre; SILVA, Cesar Augusto Tibúrcio. Administração do Capital de Giro. 4. Ed. São Paulo: Atlas, 2005.

CONTABILIDADE SOCIETÁRIA I

OBJETIVOS

Consolidar e aprofundar os conhecimentos obtidos na disciplina de Contabilidade e Custos I.

EMENTA

Aprofundamento das técnicas contábeis: lançamentos contábeis; Depreciação; Reavaliação; Impairment de Ativos (Teste de Recuperabilidade de Custos); Leasing; Investimentos: Equivalência Patrimonial e Método de Custo; DOAR e Fluxo de Caixa; DVA.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FIPECAFI. Manual de Contabilidade Societária. São Paulo: Atlas, 2010.

RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade Intermediária. São Paulo: Saraiva, 2005.

VIAN, C. E. F., PELLEGRINO, A. C. G. T., PAIVA, C. C. (Org.). Economia: fundamentos e práticas aplicados à realidade brasileira. 1ª Edição. Campinas: Alínea, 2002.

LANZANA, A. E. T. Economia Brasileira: fundamentos e atualidades. 2ª Edição. São Paulo: Atlas, 2002.

VASCONCELLOS, M. A. S. {et al}. Economia Brasileira Contemporânea. 7ª Edição. São Paulo: Atlas, 2017.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

SANTOS, José Luiz dos. {et al}. Contabilidade avançada. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2008.

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. Contabilidade Intermediária: textos e exercícios. São Paulo: Atlas, 1997.

MARION, José Carlos. Análise das Demonstrações Contábeis. São Paulo: Atlas, 2005.

LUCA, Márcia M. Demonstração do Valor Adicionado. São Paulo: Atlas, 1998.

CARNEIRO, R (Org.). A supremacia dos mercados e a política econômica do Governo Lula. 1ª Edição. São Paulo: UNESP, 2006.

MARTINS, Eliseu; DINIZ Josedilton. Análise Avançada das Demonstrações Contábeis. 2ª Ed. São Paulo: atlas

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA III

OBJETIVOS

Capacitar o aluno para uma visão ampla e moderna dos mercados financeiros e de capitais, abordando o funcionamento de suas instituições e operações financeiras, e avaliando as diversas estratégias e decisões de investimentos, financiamentos e gestão de risco.

EMENTA

Mercado financeiro. Planejamento financeiro de longo prazo. Capital: custo e estrutura. Política de dividendos. Alavancagem e risco. Teoria das cortesias. Derivativos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ASSAF NETO, Alexandre. Finanças Corporativas e Valor. 3. Ed. São Paulo: Atlas, 2007.
ASSAF NETO, Alexandre. Mercado Financeiro. 4. Ed. São Paulo: Atlas, 2008.
FORTUNA, Eduardo. Mercado Financeiro. 4. Ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2002.
GITMAN, Lawrence J. Princípios de Administração Financeira. 10. Ed. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2002.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

SANTOS, José Evaristo dos. Mercado financeiro brasileiro. São Paulo: Atlas, 1999.
MELLAGI FILHO, Armando; ISHIKAWA, Sérgio. Mercado financeiro e de capitais. São Paulo: Atlas, 2003.
BRAGA, Roberto. Fundamentos e técnicas de administração financeira. São Paulo: Atlas, 1995.
LOPES, Alexsandro Broedel. Finanças internacionais: uma introdução. São Paulo: Atlas, 2003.
ASSAF NETO, Alexandre. Finanças Corporativas e Valor. 3. Ed. São Paulo: Atlas, 2007.

INTRODUÇÃO AO DIREITO

OBJETIVOS

Tratando-se de uma Disciplina introdutória, ao final desta o aluno deverá possuir uma visão geral e ampla do Direito, assimilando as primeiras referências legais que servirão de norte para a construção das outras três disciplinas jurídicas da grade curricular.

EMENTA

Legislação básica. Aspectos teóricos e práticos. Noções gerais do direito. Ramos e fontes. Integração na norma jurídica. Direito público. Direito público internacional. Direito constitucional. Constituição brasileira. Noções de direito administrativo, tributário e penal. Direito privado: civil e comercial.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

PALAIA, Nelson. Noções Essenciais de Direito. São Paulo. Editora Saraiva. 2004
DINIZ, Maria Helena. Curso de Direito Civil Brasileiro: Teoria Geral do Direito Civil.

São Paulo: Editora Saraiva. 2005.

BRANCATO, Ricardo Teixeira. Instituições de Direito Público e de Direito Privado. São Paulo: Editora Saraiva. 2002.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

PINHO, Ruy Rebello. Instituições de Direito Público e Privado. São Paulo. Atlas. 2006.
BERGEL, Jean-Louis. Teoria Geral do Direito. 2. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2006.
FERRAZ JR., Tercio Sampaio. Introdução ao Estudo do Direito. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

KELSEN, Hans. Teoria Geral do Direito e do Estado. 1a. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2000.

NADER, Paulo. Introdução ao estudo do direito. 23ª Ed. Revista e atualizada. Rio de Janeiro: Forense, 2003.

CONTABILIDADE SOCIETÁRIA II

OBJETIVOS

Capacitar o aluno a compreender o efeito da inflação nas demonstrações contábeis, o imposto de renda diferido e a consolidação de balanços.

EMENTA

Assuntos Contábeis Contemporâneos. IR diferido. Impacto da inflação nas Demonstrações Contábeis. Consolidação das Demonstrações contábeis

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FIPECAFI. Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações. 7. Ed. São Paulo: Atlas, 2007.

FIPECAFI; Conselho Federal de Contabilidade. Aprendendo Contabilidade em Moeda Constante. 1. Ed. São Paulo: Atlas, 2006.

SANTOS, José Luiz dos. {et al}. Contabilidade avançada: aspectos societários e tributários. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

SCHMIDT, Paulo; SANTOS, Jose Luiz; FERNANDES, Luciane Alves. Manual de Conversão das Demonstrações Financeiras. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

MARTINS, Eliseu; DINIZ Josedilton. Análise Avançada das Demonstrações Contábeis. 2ª Ed. São Paulo: atlas

PEREZ JUNIOR, José Hernandez. Conversão de Demonstrações Contábeis. 6. Ed. São Paulo: Atlas, 1998.

MARION, José Carlos. Análise das Demonstrações Contábeis. São Paulo: Atlas, 2005.

LUCA, Márcia M. Demonstração do Valor Adicionado. São Paulo: Atlas, 1998.

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. Contabilidade Intermediária: textos e exercícios. São Paulo: Atlas, 1997.

ANÁLISE DA CONJUNTURA ECONOMICA

OBJETIVOS

Ao final desta disciplina o aluno deverá ser capaz de aplicar os conteúdos teóricos das disciplinas de Economia (em especial da Macroeconomia) na análise da realidade econômica brasileira (geral e setorial) e internacional.

EMENTA

Indicadores de conjuntura. PIB, Evolução por setor, emprego, inflação, nível de utilização da capacidade instalada. Objetivos da Política Econômica e sua influência na conjuntura. Política Fiscal. Análise do orçamento do Governo. Necessidades de financiamento do setor público. Dívida interna. Política monetária. Depósito compulsório. Redesconto. Evolução das taxas de juros. Política cambial. Balanço de pagamentos. Taxa de câmbio. Impactos externos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

VIAN, C. E. F., PELLEGRINO, A. C. G. T., PAIVA, C. C. (Org.). Economia: fundamentos e práticas aplicados à realidade brasileira. 1ª Edição. Campinas: Alínea, 2002.

LANZANA, A. E. T. Economia Brasileira: fundamentos e atualidades. 2ª Edição. São Paulo: Atlas, 2002.

VASCONCELLOS, M. A. S. {et al}. Economia Brasileira Contemporânea. 7ª Edição. São Paulo: Atlas, 2017.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CARNEIRO, R (Org.). A supremacia dos mercados e a política econômica do Governo Lula. 1ª Edição. São Paulo: UNESP, 2006.

ROSSETTI, José Paschoal. Introdução à economia. São Paulo: Atlas, 2003.

CARDOSO, Eliana A. Economia brasileira ao alcance de todos. São Paulo: Brasiliense, 2003.

ASSAF NETO, Alexandre. Finanças Corporativas e Valor. 3. Ed. São Paulo: Atlas, 2007.

TROSTER, Roberto Luis. ; Saraiva, 2003. MOCHÓN, Francisco. Introdução à economia. São Paulo: Pearson, 2002

ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA IV

Capacitar o aluno a preparar, partindo de um plano de negócio de uma empresa ou de uma unidade de negócios, um plano financeiro. (conforme modelo BUSINESS PLAN).

Capacitá-lo a realizar orçamento e planejamento financeiro, analisar a viabilidade de projetos em função de um ou mais métodos de decisão, adquirir uma atitude empreendedora com a conseqüente busca de linhas de capital de investimento (venture capital).

EMENTA

Elaboração de orçamentos e projetos. Previsão ou negócios. Capital de risco. Mercados e instituições financeiras. "Project Financing". Princípios bancários.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BRIGHAM, Eugene F. {et al}. Administração financeira. 4. Ed. São Paulo: MAKRON, 2006.

GITMAN, Lawrence J. Princípios de administração financeira. 10. Ed. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2005.

WELSCH, Glenn Albert. Orçamento Empresarial. São Paulo: Atlas, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DOLABELA, Fernando. O Segredo de Luísa. 2. Ed. São Paulo: Editora de Cultura, 2006.

FINNEY, Robert G. Como Elaborar e Administrar Orçamentos. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

LUNKES, Rogésio João. Manual de orçamento. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2007.

MARQUES, Antonio Carlos Ferreira. Orçamento estratégico: uma nova ferramenta para aumentar a lucratividade e a competitividade. São Paulo: Alínea, 2001.

ASSAF NETO, Alexandre; SILVA, Cesar Augusto Tibúrcio. Administração do Capital de Giro. 4. Ed. São Paulo: Atlas, 2002.

EMPREENDEDORISMO

OBJETIVOS

Ao final desta disciplina o aluno deve ser capaz de:

Explicar o que é empreendedorismo.

Explicar os tipos de empreendedores e de empreendimentos.

Identificar como levantar recursos para um novo negócio.

Conhecer passo a passo a forma de abrir um novo negócio.

EMENTA

Empreendedorismo e ser empreendedor; Como conseguir o capital necessário ao iniciar um negócio; Constituição Legal da empresa.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

RIBEIRO, Osni Moura Ribeiro. Contabilidade Intermediária. São Paulo: Saraiva, 2009

CHING, Hong; MARQUES, Fernando; PRADO, Lucilene. Contabilidade e Finanças para não especialistas. 3. Ed. São Paulo: Pearson, 2010.

GITMAN, L J. Princípios de Administração Financeira. São Paulo: Pearson, 2007.

DAY, George S. A Empresa orientada para o mercado. Porto Alegre: 2003.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

FABRETTI, Lúdio Camargo. Prática tributária da micro e pequena empresa. São Paulo: Atlas, 2000.

COELHO, Fábio Ulhoa. Manual de Direito comercial: direito de empresa. São Paulo: Saraiva, 2012.

RUSSO, Francisco et al. Manual prático de constituição de empresas. São Paulo: Atlas, 2001.

DEGEN, Ronald Jean. O empreendedor: fundamentos da iniciativa empresarial. São Paulo: Pearson, 1989.

DOLABELA, Fernando. O Segredo de Luísa. Rio de Janeiro: Sextante, 2008.

DIREITO EMPRESARIAL

OBJETIVOS

A partir da compreensão da estrutura jurídica das empresas, ao final desta Disciplina o aluno deverá possuir uma visão geral e ampla das regras legais pertinentes à vida empresarial. Completando técnica assimilada em outras disciplinas da grade curricular do Curso, com a Disciplina de Direito Empresarial o aluno deverá moldar sua visão estratégica de negócios ao ambiente legal.

EMENTA

Histórico do direito comercial. Sociedades: noções gerais, sociedades por cota de responsabilidade Ltda, sociedades anônimas (S. A.), outros tipos de sociedades. Títulos de créditos: noções gerais, estudos analíticos dos títulos (duplicatas, nota provisória, cheque, letra de câmbio, outros títulos). Falência e concordatas: noções gerais, procedimento, crimes falimentares. Bolsa de valores. Noções de comércio internacional.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

COELHO, Fábio Ulhoa. Manual de Direito Comercial. São Paulo. Saraiva 2009.

FAZZIO JR., Waldo. Manual de Direito Comercial. São Paulo. Atlas 2008.

BERTOLDI, Marcelo M. Curso avançado de direito comercial. 5 ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

REQUIÃO, Rubens. Curso de Direito Comercial: Volume 1. São Paulo. Saraiva. 2008

REQUIÃO, Rubens. Curso de Direito Comercial: Volume 2. São Paulo. Saraiva. 2008

COELHO, Fábio Ulhoa. Curso de Direito Comercial – Direito de Empresa: Volume 2. 12a edição. São Paulo: Editora Saraiva, 2009.

MAMEDE, Gladston. Direito Empresarial Brasileiro: Volume 1. São Paulo: Atlas, 2007.

MENDONÇA, José Xavier C. Tratado de Direito Comercial Brasileiro. Vol. 1. Campinas: Bookseller, 2000.

CUSTOS II

OBJETIVOS

Consolidar e aprofundar os conhecimentos obtidos em Contabilidade e Custos II. Dar ênfase aos aspectos de integração da contabilidade de custos com a contabilidade geral.

EMENTA

Os diferentes sistemas de custeamento e os métodos de custeio, como ferramentas de apoio para o processo de tomada de decisões, planejamento e controle. Integração da contabilidade de custos com a contabilidade geral.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos. 9. Ed. São Paulo: Atlas, 2001.
HORNGREN, Charles; DATAR, Srikant M.; FOSTER, George. Contabilidade de Custos – Uma abordagem gerencial, Volume I. 11. Ed. São Paulo: Pearson, 2004.
MEGLIORINI, Evandir. Custos: análise e gestão. 2 ed. São Paulo: Pearson PRENTICE Hall, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MAHER, Michael. Contabilidade de Custos – Criando valor para a administração. 1. Ed. São Paulo: Atlas, 2001.
LEONE, George S. G. Curso de contabilidade de custos. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2000.
HORNGREN, Charles T. Contabilidade de Custos. Vol. 2 São Paulo: Prentice Hall, 2004.
LEONE, George S. Curso de Contabilidade de Custos. São Paulo: Atlas, 2000.
MAHER, Michael. Contabilidade de Custos: Criando Valor Para A Administração. São Paulo: Atlas, 2001.
SAKURAI, Michiharu. Gerenciamento Integrado de Custos. São Paulo: Atlas, 2007.

CONTABILIDADE SOCIETÁRIA III

OBJETIVOS

Discutir assuntos diversos avançados e contemporâneos em contabilidade. Governança Corporativa, com ênfase na Lei Sarbanes-Oxley.

EMENTA

Assuntos diversos avançados em Contabilidade. Governança Corporativa. Lei Sarbanes-Oxley.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ROSSETTI, José Paschoal; ANDRADE, Adriana. Governança Corporativa. Fundamentos, Desenvolvimento e Tendências. 2. Ed. São Paulo: Atlas, 2007.
STEINBERG, Herbert. A dimensão humana da Governança corporativa: pessoas criam as melhores e piores práticas. São Paulo: Gente, 2003.
IUDÍCIBUS, Sérgio de. {et al}. Manual de contabilidade societária. São Paulo: Atlas, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

FIPECAFI. Manual de Contabilidade Societária. São Paulo: Atlas, 2010.
BORGERTH, Vânia Maria da Costa. SOX – Entendendo a Lei Sarbanes-Oxley. 1. Ed. São Paulo: Editora Thomson, 2008.
MARION, José Carlos. Análise das Demonstrações Contábeis. São Paulo: Atlas, 2005.
LUCA, Márcia M. Demonstração do Valor Adicionado. São Paulo: Atlas, 1998.
ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. Contabilidade Intermediária: textos e exercícios. São Paulo: Atlas, 1997.

ESTRATÉGIA EMPRESARIAL

OBJETIVOS

Ao término do curso, o aluno deverá ser capaz de: compreender as estratégia de uma empresa, aplicando os conceitos estrategistas liderança estratégica, formação e

ESAMC

prática da estratégia, *stakeholders*, missão, visão, valores, objetivos, governança corporativa e ética empresarial. Compreender o funcionamento inter-relacionado das variáveis empresariais

EMENTA

Conceitos de *stakeholders*, missão, visão, valores, objetivos, governança corporativa e ética empresarial. Estratégias genéricas de competição. Vantagem competitiva. Modelo de cinco forças.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

Wright, P., Kroll. M.J. Parnell. J. Administração estratégica. São Paulo: Atlas. 2000.
Porter, M. Estratégia Competitiva. Rio de Janeiro: Ed. Campus. 2004.
AAKER, David. A. Administração estratégica de mercado. 5 ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BARNEY, J.B.; HESTERLY W.S. Administração estratégica e vantagem competitiva. São Paulo: PEARSON Prentice Hall, 2.007.
ANSOF, Igor. A nova estratégia empresarial. São Paulo: Atlas, 1990.
KLEIN, David A. A gestão estratégica do capital intelectual. Rio de Janeiro: Qualitymark, 1998.
SENGE, Peter M. {et al}. A quinta disciplina: estratégias e ferramentas para construir uma organização que aprende. Rio de Janeiro: Qualitymark, 1999.
KOTLER, Philip; KELLER Kevin Lane. Administração de Marketing: 12ª. Edição. São Paulo: PEARSON Prentice Hall, 2.006

DIREITO TRIBUTÁRIO

Capacitar os alunos a compreender o a tributação sobre a renda e características básicas de alguns tributos para pessoas físicas e jurídicas.

EMENTA

Conceito e objetivos do planejamento tributário. Tributos indiretos incidentes na formação do preço: ICMS, PIS e COFINS, INSS do empregador, FGTS, IPI, ISS. Tributos diretos: imposto de renda da pessoa jurídica. Formas de tributação: lucro real, presumido ou arbitrado. Efeitos na declaração de rendimentos de pessoa física. Contribuição social sobre o lucro. Sistemas de tributação simplificada. Isenção e benefícios fiscais. Administração do passivo fiscal.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

SABBAG, Eduardo de Moraes. Direito Tributário. Editora São Paulo: Gen, 2017.
BECKER, Alfredo Augusto. Teoria Geral do Direito Tributário. R.Janeiro: Editora Noeses, 2013
MELO, José Eduardo. Curso de Direito Tributário. 10ª. Ed. São Paulo: Dialética, 2012

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BORGES, Humberto Bonavides. Gerência de Impostos. 5. Ed. São Paulo: Atlas, 2004.

CARVALHO, Paulo de Barros. Curso de direito tributário. São Paulo: Saraiva, 2003.

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

BASTOS, Celso Ribeiro. Curso de direito financeiro e de direito tributário. São Paulo: Saraiva, 2005.

CHIMENTI, Ricardo Cunha. Teoria e Prática do Direito Tributário. São Paulo: Saraiva, 2005.

CONTABILIDADE GOVERNAMENTAL

Capacitar o aluno a entender os conceitos e a metodologia de trabalho em Contabilidade Governamental, com foco em temas emergentes na área de Finanças Públicas.

EMENTA

Contabilidade Pública. Registros contábeis aplicados à área governamental. Levantamento de balanços.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

PISCITELLI, Roberto B.; TIMBÓ, Maria Z. F.; ROSA, Maria B. Contabilidade Pública – uma abordagem da administração financeira pública. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

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

SILVA, Lino Martins da: Contabilidade Governamental um enfoque administrativo da nova contabilidade pública. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

OLIVEIRA, Álvaro Guimarães. Contabilidade Financeira para Executivos. Rio de Janeiro: FGV, 1999.

ANDRADE, Adriana; ROSSETTI, José P. Governança Corporativa: Fundamentos, Desenvolvimento e Tendências. São Paulo: Atlas, 2007.

RIANI, Flávio. Economia no Setor Público. São Paulo: Atlas, 1997.

SLOMSKI, Valmor. Controladoria e governança na gestão pública. São Paulo: Atlas, 2009.

ANÁLISE DOS SISTEMAS CONTÁBEIS

OBJETIVOS

Capacitar o aluno a entender os fundamentos para a estruturação do Sistema de Informação Contábil (SIC) e seus subsistemas para atendimento às necessidades informacionais da empresa.

EMENTA

Utilização da informação contábil e o processo de geração de informações, tanto na contabilidade como na controladoria. Ênfase na integração dos sistemas de informação contábil (SIC). Modelagem de dados na construção do plano de contas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

OLIVEIRA, Luís Martins de. {et al}. Controladoria estratégica. 3. Ed. São Paulo: Atlas, 2005.

IMONIANA, Joshua Onome. Auditoria de sistemas de informação. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

CHING, Hong; MARQUES, Fernando; PRADO, Lucilene. Contabilidade e Finanças para não especialistas. 3. Ed. São Paulo: Pearson, 2010.

BRUNI, Adriano Leal; FAMÁ, Rubens. Gestão de Custos e Formação de Preços. 6. Ed. São Paulo: Atlas, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

PADOVEZE, Clóvis Luís. Sistemas de Informações Contábeis: fundamentos e análise. São Paulo: Atlas, 1998.

MARION, José Carlos. Contabilidade Empresarial. São Paulo: Atlas, 2003.

PEREZ JUNIOR, José Hernandez. Auditoria de demonstrações contábeis. São Paulo, Atlas, 1998.

RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade geral fácil. 6 ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

MARION, José Carlos. Análise das Demonstrações Contábeis. São Paulo: Atlas, 2005.

CONTROLADORIA

OBJETIVOS

Ao final desta disciplina o aluno deve ser capaz de:

- Compreender e analisar a função da Controladoria financeira nas organizações.
- Entender as ferramentas gerenciais utilizadas na elaboração de relatórios financeiros, no gerenciamento do Capital de Giro e no Fluxo de Caixa das empresas.

EMENTA

Introdução à Controladoria; Gestão e Sistemas de Informações; Análise de desempenho; Planejamento e Orçamento Empresarial.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

MOSIMANN, Clara Pellegrinelo; FISCH, Sílvio. Controladoria: seu papel na administração de empresas. São Paulo: Atlas, 1999.

MARION, José Carlos. Análise das demonstrações contábeis: contabilidade empresarial. SAO PAULO: Atlas,

ASSAF NETO, Alexandre; SILVA, Cesar Augusto Tibúrcio. Administração do Capital de Giro. 4. Ed. São Paulo: Atlas, 2012.

SÁ, Antônio Lopes de. Curso de auditoria. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2002.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

KOHAMA, Heilio. Contabilidade Pública: Teoria e Prática. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

BRUNI, A. L. A administração de custos, preços e lucros: com aplicações na HP12C e Excel. 4. Ed. São Paulo: Atlas, 2010.

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. Contabilidade avançada. SAO PAULO: Atlas, 1997.

Maximiano, A. C. A. Administração de Projetos. 3 Ed. São Paulo, Atlas, 2008.

MOSIMANN, Clara Pellegrinelo; FISCH, Sílvio. *Controladoria: seu papel na administração de empresas*. São Paulo: Atlas, 1999.
SÁ, Antônio Lopes de. *Curso de auditoria*. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2002.

PROJETO DE GRADUAÇÃO ESAMC I

OBJETIVOS

Proporcionar ao aluno a aplicação prática dos conceitos, ferramentas e temas apresentados e discutidos ao longo do Curso de Economia. Ao final deste módulo o aluno deve ser capaz de apresentar um projeto (e seus capítulos previamente estruturados) buscando o tratamento de questões objetivas da realidade econômica (nacional ou internacional), baseando-se em bibliografia e dados secundários de fácil acesso, bem como nos conteúdos e aplicações discutidos na disciplina de Técnicas de Pesquisa em Economia. Áreas gerais do conhecimento passíveis de abordagem no TCC I: Economia Aplicada, Desenvolvimento Econômico, e Teoria Econômica.

EMENTA

Caracterização de um projeto, definição de objetivos e temas, metodologia, características técnicas. Prazos. Ética. Cronograma de tarefas. Elaboração e desenvolvimento de um projeto para execução do trabalho de conclusão do curso de Economia.

METODOLOGIA

Pesquisa de campo e em dados secundários, pesquisa bibliográfica, discussões em grupo, consultoria com orientador e discussões em classe.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BOCCHI, JOAO ILDEBRANDO. *Monografia para Economia*. 1ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2004.

GIL, Antonio Carlos. *Como elaborar projetos de pesquisa*. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2002.

SEVERINO, Antonio Joaquim. *Metodologia do trabalho científico*. São Paulo: Cortez, 2002.

Encontra-se à disposição na biblioteca a norma ABNT sobre referências bibliográficas

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BASTOS, Lília da Rocha. {et al}. *Manual para elaboração de projetos e relatórios de pesquisas, teses, dissertações e monografias*. 6 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2003.

ECO, Umberto. *Como se faz uma tese*. São Paulo: Perspectiva, 2003.

CRESWELL, John W. *Projeto de pesquisa: métodos qualitativo, quantitativo e misto*. Porto Alegre: Artmed, 2010.

MENDES, GILDASIO; TACHIZAWA, TAKESHY. *Como fazer monografia na prática*. 8ª

Edição. São Paulo: FGV, 2003.

MARION, J. C. et al. *Monografia para os cursos de Administração, Contabilidade e Economia*. São Paulo: Atlas, 2002.

TÓPICOS AVANÇADOS

OBJETIVOS

Disciplina de revisão de conteúdos necessários para Ciências Contábeis

EMENTA

A disciplina propõe articular, por meio de discussão e análises os elementos das Ciências Contábeis contextualizando sua prática no mundo atual.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA e BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

Periódicos Impresso, Periódicos Eletrônicos e Artigos Científicos.

DIREITO TRABALHISTA

A partir da compreensão do funcionamento jurídico da relação empregado-empregador, ao final desta Disciplina o aluno deverá possuir uma visão geral e ampla das regras legais pertinentes à relação empregatícia, reconhecendo os cuidados e zelos que o administrador deve possuir no trato trabalhista.

EMENTA

Visão holística do sistema trabalhista nacional, sempre focando nos cuidados que o administrador de empresas deve ter na relação empregatícia. Princípios Constitucionais do Direito do Trabalho. Contrato de trabalho e relação de trabalho. Suspensão e Interrupção do Contrato de Trabalho. Férias. Remuneração. Aviso prévio, justa causa e FGTS. Proteção do trabalho do menor, da mulher e do trabalhador rural. Noções gerais sobre o direito à greve. Acordo e Convenção Coletiva de Trabalho.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MARTINS, Sérgio Pinto. Comentários à CLT. 14ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.
MARTINS, Sérgio Pinto. Direito Processual do Trabalho. São Paulo. Atlas. 2003
NASCIMENTO, Amauri Mascaro. Iniciação ao Direito do Trabalho. São Paulo. LTR. 2009
BRASIL Consolidação das Leis do Trabalho. São Paulo. Saraiva. 2003

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DELGADO, Mauricio Godinho. Curso de direito do trabalho. 9 ed. São Paulo: LTr, 2010.
MARTINS, Adalberto. Manual didático de direito do trabalho. 3 ed. São Paulo: Malheiros, 2006.
CARRION, Valentin. Comentários à consolidação das leis do trabalho. 35 ed. São Paulo: Saraiva, 2010.
MARTINS FILHO, Ives Gandra. Processo coletivo do trabalho. 4 ed. São Paulo: LTR, 2009.
PINTO, José Augusto Rodrigues. Processo trabalhista de conhecimento. 7 ed. São Paulo: LTR, 2005.

PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO

OBJETIVOS

ESAMC

Capacitar os alunos a compreender o a tributação sobre a renda e características básicas de alguns tributos para pessoas físicas e jurídicas.

EMENTA

Conceito e objetivos do planejamento tributário. Tributos indiretos incidentes na formação do preço: ICMS, PIS e COFINS, INSS do empregador, FGTS, IPI, ISS. Tributos diretos: imposto de renda da pessoa jurídica. Formas de tributação: lucro real, presumido ou arbitrado. Efeitos na declaração de rendimentos de pessoa física. Contribuição social sobre o lucro. Sistemas de tributação simplificada. Isenção e benefícios fiscais. Administração do passivo fiscal.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FABRETTI, Lúaudio Camargo. Contabilidade Tributária. São Paulo: Atlas, 2003.
GROPPELLI, A.A.; NIKBAKHT, Ehsan. Administração Financeira. 2. Ed. São Paulo: Saraiva, 2005.
BRUNI, Adriano Leal; FAMÁ, Rubens. Gestão de Custos e Formação de Preços. 3. Ed. São Paulo: Atlas, 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BORGES, Humberto Bonavides. Gerência de Impostos. 5. Ed. São Paulo: Atlas, 2004.
CARVALHO, Paulo de Barros. Curso de direito tributário. São Paulo: Saraiva, 2003.
HARADA, Kiyoshi. Direito financeiro e tributário. São Paulo: Atlas, 2008.
BASTOS, Celso Ribeiro. Curso de direito financeiro e de direito tributário. São Paulo: Saraiva, 2005.
CHIMENTI, Ricardo Cunha. Teoria e Prática do Direito Tributário. São Paulo: Saraiva, 2005.

AUDITORIA E PERÍCIA

OBJETIVOS

Capacitar o aluno para uma visão ampla e moderna das técnicas de auditoria, interna e externa das empresas aplicadas no Brasil.

EMENTA

Normas de auditoria externa aplicadas no Brasil. Auditoria Interna. Controles internos. Planejamento de Auditoria. Trabalhos de auditoria aplicados às diversas contas das Demonstrações Financeiras. Pareceres e Relatórios. Recrutamento e Seleção. Perícia contábil.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. Auditoria: um curso moderno e completo. 6. Ed. São Paulo: Atlas, 2008.
SÁ, A. Lopes. Curso de Auditoria. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2002.
SÁ, Antonio Lopes. Perícia contábil. 8. Ed. São Paulo: Atlas, 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BOYNTON, William C.; JOHNSON, Raymond; KELL, Walter. Auditoria. São Paulo: Atlas, 2003.

ATTIE, William. Auditoria: Conceito e Aplicações. São Paulo: Atlas, 1998.
JULIANO, Altair. Curso de Atualização Contábil: Auditoria, Contabilidade, Tributação, Direitos Sociais. São Paulo: Atlas, 1994.
PEREZ JR, José Hernandez. Auditoria de Demonstrações Contábeis. Normas e Procedimentos. São Paulo: Atlas, 1998.

PROJETO DE GRADUAÇÃO ESAMC II

OBJETIVOS

Proporcionar ao aluno a aplicação prática dos conceitos, ferramentas e temas apresentados e discutidos ao longo do Curso de Economia. Ao final deste módulo o aluno deve ser capaz de apresentar e defender (oralmente para três professores) um trabalho escrito que versará sobre questões objetivas da realidade econômica (nacional ou internacional), e estará baseado em bibliografia e dados secundários de fácil acesso. Áreas gerais e possíveis de abrangência do trabalho: Economia Aplicada, Desenvolvimento Econômico, e Teoria Econômica.

EMENTA

Caracterização de um projeto, definição de objetivos e temas, metodologia, características técnicas. Prazos. Ética. Cronograma de tarefas. Elaboração e desenvolvimento de um trabalho de conclusão do curso de Economia.

METODOLOGIA

Pesquisa de campo e em dados secundários, pesquisa bibliográfica, discussões em grupo, consultoria com orientador e discussões em classe.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BOCCHI, JOAO ILDEBRANDO. *Monografia para Economia*. 1ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2004.
GIL, Antonio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2002.
SEVERINO, Antonio Joaquim. Metodologia do trabalho científico. São Paulo: Cortez, 2002.
Encontra-se à disposição na biblioteca a norma ABNT sobre referências bibliográficas

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MARION, J. C. et al. *Monografia para os cursos de Administração, Contabilidade e Economia*. São Paulo: Atlas, 2002.
BASTOS, Lília da Rocha. {et al}. Manual para elaboração de projetos e relatórios de pesquisas, teses, dissertações e monografias. 6 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2003.
ECO, Umberto. Como se faz uma tese. São Paulo: Perspectiva, 2003.
CRESWELL, John W. Projeto de pesquisa: métodos qualitativo, quantitativo e misto. Porto Alegre: Artmed, 2010.
MENDES, GILDASIO; TACHIZAWA, TAKESHY. *Como fazer monografia na prática*. 8ª Edição. São Paulo: FGV, 2003.

RELAÇÕES ÉTNICO, RACIAIS INDÍGINAS

OBJETIVOS

Entender a questão racial como tema da identidade nacional. A constituição de alguns símbolos da nacionalidade. Os lugares e as posições de poder de alguns grupos na sociedade brasileira. Tomando a questão negra e as relações raciais como centrais, realizar um panorama sociológico dos modos como a identidade nacional e os seus símbolos foram pensados e discutir os modos como as identidades sociais passaram a ser acionadas no contexto das mudanças pelas quais vem passando a sociedade brasileira.

EMENTA

A identidade nacional. Matrizes étnicas. A cultura brasileira. O Processo Civilizatório. Mestiçagem: Os Brasilíndios. Os Afro-Brasileiros. Os Neobrasileiros . As revisões acerca da identidade étnico-racial. A universidade brasileira e a questão das ações afirmativas. Relações raciais e miscigenação. Algumas imagens, críticas e idealizações acerca do negro na literatura antropológica.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FERREIRA, Ricardo Franklin. Afro Descendente - Identidade em Construção. São Paulo: Pallas Editora 2000.

LARAIA, Roque de Barros. Cultura: um conceito antropológico, Rio de Janeiro: Jorge Zahar Editor, 2004.

ORTIZ, Renato. Mundialização e cultura. São Paulo: Brasiliense, 2000.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DAMATTA, Roberto. Relativizando, uma introdução à Antropologia Social. RJ: Ed. Rocco, 1987.

DAMATTA, Roberto. "O que faz o Brasil, Brasil? A questão da identidade". Rio de Janeiro: Rocco, 2001.

GEERTZ, Clifford. A interpretação das culturas. Rio de Janeiro: 1989.

CANCLINI, Néstor Garcia. Consumidores e Cidadãos: Os conflitos multiculturais da globalização, Rio de Janeiro: Ed. UFRJ, 2008.

RIBEIRO, Darcy. O povo brasileiro: a formação e o sentido do Brasil. São Paulo: Companhia das Letras, 2006.

DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

OBJETIVOS

Oportunizar um espaço de compreensão, reflexão e análise dos princípios, valores e direitos que caracterizam a dignidade humana, a democracia e o pluralismo político que fundamentam a sociedade livre, justa e solidária, estimulando práticas sociais e acadêmicas fundamentadas no respeito aos Direitos Humanos e pelo exercício da cidadania.

Ementa

Noções sobre Direitos humanos. Direitos Humanos na Constituição Federal de 1988. O Direito Internacional dos Direitos Humanos. Os Direitos Fundamentais e as relações entre o Estado e a sociedade civil. A história e conceito de cidadania. Cidadania e

Democracia. Direitos Civis e políticos. Direitos econômicos e sociais. Direitos e deveres do cidadão brasileiro.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

VENOSA, Sílvio de Salvo. Direito Civil vol. 1: Parte Geral. São Paulo: Atlas, 2009.
MORAES, Alexandre de. Direito Constitucional. São Paulo: Atlas, 2011.
BONAVIDES, Curso de Direito Constitucional. São Paulo: Malheiros, 2003.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

RABENHORST, Eduardo Ramalho. Dignidade humana e moralidade democrática. Brasília: Brasília Jurídica, 2001.
PINHO, Ruy Rebello. Instituições de Direito Público e Privado. São Paulo: Atlas, 2010.
GONÇALVES, Carlos Roberto. Direito Civil Brasileiro: Parte Geral. São Paulo: Saraiva, 2012.
MAZZUOLI, Valério de Oliveira. Direitos humanos e cidadania. Campinas: Minelli, 2010.

CONTABILIDADE TRIBUTÁRIA

OBJETIVO

Capacitar os alunos a compreender o a tributação sobre a renda e características básicas de alguns tributos para pessoas físicas e jurídicas.

EMENTA

Conceito e objetivos do planejamento tributário. Tributos indiretos incidentes na formação do preço: ICMS, PIS e COFINS, INSS do empregador, FGTS, IPI, ISS. Tributos diretos: imposto de renda da pessoa jurídica. Formas de tributação: lucro real, presumido ou arbitrado. Efeitos na declaração de rendimentos de pessoa física. Contribuição social sobre o lucro. Sistemas de tributação simplificada. Isenção e benefícios fiscais. Administração do passivo fiscal.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FABRETTI, Láudio Camargo. Contabilidade Tributária. São Paulo: Atlas, 2003.
GROPPELLI, A.A.; NIKBAKHT, Ehsan. Administração Financeira. 2. Ed. São Paulo: Saraiva, 2005.
BRUNI, Adriano Leal; FAMÁ, Rubens. Gestão de Custos e Formação de Preços. 3. Ed. São Paulo: Atlas, 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BORGES, Humberto Bonavides. Gerência de Impostos. 5. Ed. São Paulo: Atlas, 2004.
CARVALHO, Paulo de Barros. Curso de direito tributário. São Paulo: Saraiva, 2003.
HARADA, Kiyoshi. Direito financeiro e tributário. São Paulo: Atlas, 2008.
BASTOS, Celso Ribeiro. Curso de direito financeiro e de direito tributário. São Paulo: Saraiva, 2005.
CHIMENTI, Ricardo Cunha. Teoria e Prática do Direito Tributário. São Paulo: Saraiva, 2005.

DISCIPLINA OPTATIVA EM LIBRAS

EMENTA

Utilização instrumental da Língua Brasileira de sinais (LIBRAS). Aspectos lingüísticos da Língua Brasileira de Sinais - fonologia, morfologia e sintaxe – possibilitando ao aluno o uso desta língua em contextos reais de comunicação.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CARVALHO, R E. A nova LDB e a educação especial. Rio de Janeiro: WVA, 2007.
PALANGANA, Isilda Campaner. Desenvolvimento e aprendizagem em Piaget e Vygotsky, 2001.
LODI, Ana C B (org.); et al. Letramento e minorias. Porto Alegre: Mediação, 2002.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CHEVRIE-MULLER, Claude. A linguagem da criança. Porto Alegre: Artmed, 2005.
GOLDFELD, M. (org.) Fundamentos em fonoaudiologia: linguagem. Rio de Janeiro: Guanabara, 2003. vol.1.
MARCOLINO: Juliana. Perspectivas Atuais em Fonoaudiologia: Refletindo Sobre Ações Na Comunidade. São José dos Campos: Editora> Pulso, 2008.
ELLIOT, A J. A linguagem da criança. Rio de janeiro: Zahar, 2005.
BRANDÃO, Flávia. Dicionário ilustrado de libras: língua portuguesa. São Paulo: Global, 2011.

16.2 Metodologia de Ensino.

A metodologia de ensino é a parte da pedagogia que se ocupa diretamente da organização da aprendizagem dos alunos e do seu controle. Na ESAMC Sorocaba buscamos entender como o aluno aprende, para poder através de diferentes formas, agregar práticas pedagógicas que facilitam o entendimento do conteúdo proposto no curso e que orientam sua formação profissional.

Podemos dizer que os conteúdos conceituais formam toda a base científica e os mesmos são trabalhados nas atividades com os professores em salas de aulas, através de aulas expositivas e depois experimentados na prática em laboratórios, em trabalhos individuais e em grupos, seminários, projetos, visitas técnicas, atividades complementares etc. De outra forma, os conteúdos procedimentais são trabalhados nos laboratórios específicos e nas práticas voltadas para a formação profissional.

A metodologia de ensino desenvolvida no curso de Ciências Contábeis está profundamente baseada na interação entre reflexão teórica e vivência profissional, que visa levar o aluno a desenvolver as habilidades de compreensão, análise,

ESAMC

.....

comparação e síntese das informações, gerando autonomia para propor soluções baseadas em análises críticas.

Na ESAMC Sorocaba, a metodologia de ensino é caracterizada pela variedade de experiências as quais o aluno é exposto, dentro e fora da sala de aula.

O professor é chamado a ocupar, o papel de facilitador das discussões, de fonte de exemplos e de referências, e de esclarecimentos conceituais, que não substituem a leitura pelos alunos dos textos de referência de cada disciplina.

Assim, a metodologia de ensino da ESAMC Sorocaba, foi construída a partir da avaliação do perfil do egresso que desejávamos e desejamos formar e da vocação de nossa Instituição, neste caso fortemente reconhecida pela sua atuação na formação em negócios e capacidade de entender e atender às demandas de mercado.

Para a plena realização da metodologia proposta, utilizamos as seguintes atividades já descritas no item acima:

PROJETOS INTERDISCIPLINARES: Prática pedagógica atual que promove a visualidade das múltiplas interfaces de um objeto, assunto ou problema. Contraria a departamentalização do conhecimento, busca a permeabilidade presente em cada disciplina para promover o aprendizado consequente da vivência de trabalho em parceria. A consequência dessa abordagem gera o princípio da diversidade e da criatividade desejadas para o profissional de hoje. O projeto acontece todo semestre, em que o aluno deve realizar um trabalho em grupo que envolve diversas disciplinas, sendo conduzido por todos os professores das disciplinas envolvidas e contando com um professor âncora – responsável por apresentar a estrutura do projeto.

PREPARAÇÃO PRÉVIA – PP: Para garantir que os alunos entrem preparados em sala de aula, antes mesmo de o professor introduzir um novo assunto, a ESAMC Sorocaba solicita que os alunos preparem uma “Preparação Prévia”. Essa preparação consiste basicamente no aluno realizar uma leitura de determinado texto, ou a realização de uma lista de exercícios antes da aula acontecer. Os alunos devem entregar no início da aula as questões que deveriam responder para se prepararem para aquela aula específica. Essa forma de trabalho ajuda a tornar o debate dentro de sala de aula mais completo e interessante. Essa preparação é cobrada/checada através de exercícios que devem ser feitos antes da aula ou no início de cada aula. Esses exercícios fazem da composição final da média do aluno. Com a ajuda da

ESAMC

tecnologia, a Escola está instituindo uma prática diferente de realização da “Preparação Previa”, ela deverá ser realizada no sistema de forma online, em formato de testes. Dessa forma, a ESAMC Sorocaba consegue garantir mais uma forma eficaz de avaliação dos alunos, garantindo que eles estejam sempre preparados mesmo antes de determinada aula acontecer.

METODOLOGIA TBL: Em algumas disciplinas, a escolha do professor, utilizamos a metodologia TBL onde o processo ensino-aprendizado ocorre através de estudo em grupo.

SUPORTE TECNOLÓGICO: Em termos de materiais de suporte, a Instituição fornece ao professor recursos audiovisuais e de informática para o desenvolvimento de suas atividades. A Instituição fornece ao docente os conteúdos dos programas digitalizados para apresentação em sala de aula. A ESAMC Sorocaba mantém em seu LMS Acadêmico (utilizamos o Blackboard) um espaço onde os professores podem depositar seus materiais, tornando-os disponíveis para os alunos. Ressaltamos que a ESAMC Sorocaba é uma escola que respeita os direitos autorais, sendo proibida a reprodução de livros.

16.3 Inter-relação das disciplinas na concepção e execução do currículo.

As disciplinas relacionam-se horizontalmente de acordo com sua posição na função geral de formação do aluno (básica e específica), respeitando-se sua posição na coordenação vertical, que diz respeito ao conhecimento prévio que demanda, e à base para aprofundamento futuro que propicia. De outra parte, há nas atividades (trabalho interdisciplinar, palestras) e conteúdos desenvolvidos (em disciplinas estratégicas) preocupação transversal com questões raciais, indígenas e ambientais, com foco na proteção de direitos fundamentais individuais e sociais.

Dentro desta filosofia, as disciplinas de primeiro a quarto semestre priorizam, semestre a semestre, fornecer a formação geral do aluno e apresentar a ele os diferentes aspectos da formação básica e a apresentação da sua profissão, aprofundando-se gradativamente neste afã, numa progressão vertical. No final deste período, ou o aluno deverá demonstrar proficiência nos aspectos básicos e gerais da formação do profissional da sua área, para que possa prosseguir para os estudos mais avançados.

As disciplinas do quinto ao oitavo semestres coordenam-se em termos de priorização da formação profissional, que encontra seu fecho nos 9º e 10º períodos.

17 Coerência com o Projeto Desenvolvimento Institucional – PDI.

A ESAMC, instituição tradicional na região de Sorocaba, com base em seu PDI, iniciou o oferecimento de novos cursos, visando ampliar a já tradicional e consagrada atuação na área de negócios, quando detectou a necessidade do mercado por profissionais da área de Curso de Ciências Contábeis.

Vale ressaltar que a opção institucional por estas novas áreas de formação está relacionada a alguns fatores que aliam aspectos históricos a aspectos inovadores e mercadológicos, bem como aos de necessidade para a região de Sorocaba.

O curso visa preparar profissionais para que possuam formação sólida, científica, tecnológica e profissional em todas as áreas de sua atuação. As disciplinas nas diversas áreas de conhecimento que complementam sua formação, no sentido de tornar o aluno mais humano, independente e seguro de suas decisões quando inserido no mercado.

Os aspectos abordados no Projeto Pedagógico dizem respeito à formação do cidadão e do profissional que vai atuar no campo de Ciências Contábeis, no sentido de provê-lo de conhecimentos técnicos e valores éticos, que permitam o pleno desenvolvimento de suas atividades no âmbito empresarial, condizente com a missão institucional e as políticas constantes do PDI contribuindo para uma sociedade mais ética e com senso de justiça.

Estruturou-se, assim, um processo de ensino e aprendizagem com qualidade, visando atender às necessidades e expectativas do mercado de trabalho e da sociedade, de modo a assegurar a perpetuação da Instituição de Ensino.

- Acesso ao corpo docente a modernas tecnologias de ensino.
- Corpo docente capacitado para tecnologia de ensino ESAMC.
- Boa infraestrutura física e acadêmica.
- Ensino de excelência voltado para a vanguarda do conhecimento nas áreas de atuação da ESAMC.
- Projeto Pedagógico, grade curricular e disciplinas sempre atualizados e em linha com as reais necessidades do mercado, através de revisões a cada dois anos.

Uma das fontes para consecução dos fundamentos propostos é o Projeto Político-pedagógico Institucional do ESAMC Sorocaba. Este, além de referendar as orientações da LDB e do Conselho Nacional de Educação, visa fornecer ao aluno todos os instrumentos necessários para que ele integre adequadamente os componentes curriculares estudados no ensino médio, desenvolvendo plenamente as competências e habilidades desenhadas para o curso em pauta.

Buscando oferecer um diferencial aos alunos, o curso é oferecido em dois períodos Diurno e Noturno, munido com uma carga horária acima da mínima exigida, com o intuito de fornecer uma sólida formação técnica, gerencial, conceitual e comportamental, que atenda todas as atuais necessidades do mundo globalizado.

18 Sistema de Avaliação do Curso.

O sistema de auto-avaliação dos curso da ESAMC Sorocaba ocorre de duas maneiras: sistematizadas e não sistematizadas. Para as avaliações formais contamos com a semana de planejamento com os professores, no início de cada semestre, conforme calendário acadêmico institucionalizado, e nas reuniões de Conselho de Curso e NDE. Contamos ainda com o instrumento do requerimento e com a Ouvidoria para atendimento das solicitações dos alunos, professores e outros colaboradores, bem como com uma pesquisa de Avaliação de Professores, respondida pelos alunos, ocorrendo semestralmente.

A auto-avaliação não sistematizada consiste nas entrevistas/coleta de declarações, com alunos, aluno-coordenador, aluno-professor e professor-coordenador de curso, a fim de levantar as reais necessidades e expectativas, dando ênfase nos alinhamentos do projeto pedagógico e as reais necessidades do mercado de trabalho.

Alinhamento do perfil do egresso com o mercado de trabalho através de contato telefônico ou pessoalmente com as empresas parceiras.

Todos os levantamentos das informações são discutidos e ponderados com todos os envolvidos no processo.

A pesquisa de professores realizada pela CPA tem como objetivo a padronização das rotinas relativas às pesquisas a serem realizadas junto aos alunos dos cursos de graduação, ingressantes e veteranos, para avaliação do atendimento de suas expectativas e de seu grau de satisfação. É realizada semestralmente e composta por questões voltadas à estrutura do curso e da Instituição e do corpo docente de maneira geral.

Após a apuração dos resultados, a CPA realiza reuniões individuais com os Coordenadores para análise dos resultados das pesquisas e identificação das oportunidades de melhoria. Cada Coordenador fica incumbido da apresentação dos resultados aos respectivos Conselhos de Curso. Na reunião (e, se necessário, em outras reuniões) o Conselho de Curso e NDE deve discutir e analisar os resultados das pesquisas para identificação das oportunidades de melhoria realizando as alterações necessárias com as devidas aprovações.

Ao Coordenador ainda incumbe a apresentação dos resultados ao corpo docente, onde são destacados os pontos fortes e oportunidades de melhoria, bem como a apresentação dos resultados aos alunos, onde são discutidos os aspectos específicos do curso.

18.1 Art. da Auto-Avaliação do Curso com a Auto-Avaliação Institucional.

O projeto pedagógico do Curso de Ciências Contábeis passa regularmente por avaliação, assegurando o alcance do objetivo de contribuir para a reformulação e o enriquecimento da proposta curricular inicialmente elaborada. Para tanto, juntamente ao NDE e participação do Colegiado do Curso, realizam-se sessões de estudo e planejamento, observando as seguintes dimensões: Organização didático-pedagógico, Corpo docente e Instalações.

Em cada dimensão ocorre o desdobramento de indicadores, com o propósito de obter informações necessárias para a avaliação global do PPC e a tomada de decisões.

Ações decorrentes dos processos de avaliação do projeto do curso.

Para oferecer subsídios para a melhoria contínua da prática pedagógica são utilizados os seguintes instrumentos:

1. Relatório do ENADE sobre o desempenho global dos alunos
2. Relatório da CPA (Auto Avaliação)
3. Relatório de Avaliação Externa – (Avaliação do MEC in loco)
4. Avaliação do Perfil do Egresso
5. Avaliação dos Eixos de Conhecimento
6. Participação dos discentes no acompanhamento e na avaliação do PPC

18.2 Art. da Auto-Avaliação do Curso com a Auto-Avaliação Institucional.

1. Relatório do ENADE Sobre o Desempenho Global dos Alunos.

Em relação ao ENADE - Exame Nacional do Desempenho Estudantil, a instituição tem como prática, em seus diversos cursos, a análise das provas e a avaliação da cobertura e profundidades dos itens que foram avaliados, para verificar se estão ou não contemplados no plano de ensino das disciplinas. No caso dos itens contemplados, eles são incorporados nas disciplinas as quais tem aderência. Após a divulgação do desempenho dos alunos nas provas, procede-se a análise do desempenho deles. Verificando-se, sobretudo, onde o desempenho foi mais fraco (conteúdo geral, específico, questões dissertativas, etc.) observa-se ainda que nível de aprendizado e competências foi exigido (conhecimento, compreensão, análise, aplicação, etc.) as conclusões servem para orientar os professores nas habilidades que devem desenvolver em seus alunos em cada disciplinas.

18.3 Relatório da CPA – Auto Avaliação

O Curso de Ciências Contábeis participa do processo de avaliação pedagógica em conformidade com o sistema de avaliação institucional da Faculdade ESAMC SOROCABA, para a integração com os cursos de graduação, no intuito de promover o aperfeiçoamento acadêmico do curso.

A avaliação interna da CPA tem como objetivos principais:

- Traçar o perfil de qualidade acadêmica, através do levantamento de informações e elaboração de indicadores de desempenho da faculdade, dos cursos, em particular do Curso de Ciências Contábeis ;
- Aferir potencialidades e pontos frágeis de atuação dos diferentes segmentos da instituição, contribuindo, assim, para a necessária reflexão crítica de suas ações;
- Contribuir para a adoção de medidas com vista à mudança de rumos e ao aprimoramento do trabalho acadêmico.

Através da dimensão 2, é possível observar alguns parâmetros de avaliação do curso, conforme segue:

DIMENSÃO 2 - ENSINO E EXTENSÃO

2.1. ENSINO

ESAMC

- Concepção de currículo e organização didático-pedagógica (métodos, metodologias, planos de ensino e de aprendizagem e avaliação da aprendizagem) de acordo com os fins da Instituição, as diretrizes curriculares e a inovação da área;
- Práticas Pedagógicas;
- Pertinência dos currículos (concepção e prática), tendo em vista os objetivos institucionais, as demandas sociais (científicas, econômicas, culturais) e as necessidades individuais;
- Práticas Institucionais que estimulam a melhoria do ensino, a formação docente, o apoio ao estudante, a interdisciplinaridade, as inovações didático-pedagógicas e o uso das novas tecnologias no ensino.

2.2. A EXTENSÃO.

- Concepção de extensão e de intervenção social afirmada no PDI;
- Articulação das atividades de extensão com o ensino e a pesquisa e com as necessidades e demandas do entorno social;
- Participação dos estudantes nas ações de extensão e intervenção social e o respectivo impacto em sua formação.

O Resultado da avaliação de todas essas dimensões tem oferecido um quadro detalhado da instituição e do curso, permitindo que sejam estabelecidas metas a serem alcançadas nas diversas áreas, sobretudo nas dimensões de ensino e extensão, como explicitado na dimensão 2 da auto avaliação institucional.

Incluindo:

- melhorias na concepção do currículo e da organização didático pedagógica, suas práticas e metodologias;
- formação docente, através do desenvolvimento de “academias de professores”
- inovações didático pedagógicas e uso das tecnologias de ensino;
- apoio discente;
- articulação de atividades de ensino, extensão e intervenção social.

18.4 Relatório de Avaliação Externa – (Avaliação do MEC in Loco).

Na avaliação externa são verificadas a organização didático pedagógica, corpo docente e infraestrutura e se as mesmas estão de acordo com os padrões qualidade exigidos pelo INEP/MEC. O Relatório de avaliação externa reproduz um “retrato” do curso, isto é nos mostra quais são os pontos que acertamos e quais os que precisamos melhorar. Este relatório é apreciado pelo NDE e colegiado do Curso e caso ajam pontos que devemos melhorar e/ou recomendações sugeridas pela Comissão de Especialistas, as mesmas entram na pauta de discussões em reuniões de estudo deste órgãos, tendo como objetivo melhorar constantemente o projeto e as práticas pedagógicas do curso.

18.5 Avaliação Através de Pesquisa ESAMC CPA.

Avaliação Através de Pesquisa ESAMC – “Perfil do estudante egresso dos cursos de graduação”

Com o objetivo de acompanhamento do egresso a ESAMC realizará uma pesquisa de acompanhamento, a partir da formação da primeira turma nos cursos de graduação. A pesquisa de egresso tem como objetivos traçar o perfil do estudante recém-formado, obter indicadores acerca do mercado de trabalho e subsidiar informações que possibilitem adequação dos cursos de graduação da Instituição.

A partir da análise dos resultados obtidos e a comparação das possíveis diferenças, reflexo das mudanças do mercado, a ESAMC Sorocaba poderá promover melhorias para manter a qualidade de seus cursos, através de adaptações e aperfeiçoamento de suas estruturas curriculares.

Este estudo possibilitará uma avaliação do curso pelo egresso. Desta forma, a avaliação externa, ao mesmo tempo serve para repensar as bases da atividade de ensino e para a elaboração de um plano de ação de curto e médio prazos, tendo em vista que este projeto acompanhará ano a ano os egressos.

Sendo esta pesquisa um fundamental instrumento para o NDE ter como base em sua análise para a redefinição do perfil do Egresso, sendo um subsídio importante para o redirecionamento da formação do profissional de Ciências Contábeis.

18.6 Participação dos Discentes no Acomp. e na Avaliação do PPC.

Para um efetivo acompanhamento da formação do perfil do egresso é realizada semestralmente uma pesquisa juntamente com os alunos onde eles têm a oportunidade de contribuir para os direcionamentos do projeto pedagógico. Os dados desta pesquisa são levados à reunião de NDE (Núcleo Docente Estruturante) para uma análise e discussão quanto a percepção dos alunos em relação ao PPC e, caso existam sugestões que sejam pertinentes, o NDE procede com a alteração do PPC.

19 Disciplina de LIBRAS.

A disciplina LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais é ofertada como disciplina optativa, com a carga horária de 33 horas (40 horas-aula), no Curso de Ciências Contábeis e, nos demais cursos da Instituição, para todos os alunos que desejarem se matricular, em dias e horários compatíveis com o horário das aulas do Curso, dentro do número de vagas disponíveis.

20 Abordagem das Questões Étnico-Raciais.

O Ministério da Educação divulgou, no dia 10 de março de 2004, as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Essas diretrizes foram instituídas pelo Conselho Nacional de Educação – CNE para dar continuidade à Lei de Diretrizes e Bases da educação nacional que dispõe sobre obrigatoriedade do ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana na Educação Básica no currículo oficial.

As novas diretrizes situam-se no campo das políticas de reparações, de reconhecimento e valorização dos negros, possibilitando a essa população o ingresso, a permanência e o sucesso na educação escolar. Envolve, portanto, ações afirmativas no sentido de valorização do patrimônio histórico-cultural afro-brasileiro, de aquisições de competências e conhecimentos tidos como indispensáveis para a atuação participativa na sociedade. O ideário desta política pública somente poderá ser efetivado se, dentre inúmeras outras questões, houver uma mudança nos processos educativos de todas as escolas brasileiras.

Conteúdo para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana” - disciplina oferecida no 9º. Semestre do curso tratando da construção da identidade brasileira e da análise da questão da indiferença, injustiça e desqualificação dos grupos afrodescendentes, indígenas e também das classes populares.

21 Diretrizes para Educação em Direitos Humanos.

Conteúdo para Educação de Direitos Humanos e Cidadania – disciplina oferecida no 9º. Semestre do curso.

22 Políticas de Educação Ambiental.

Conteúdo para Educação Ambiental oferecida de forma transversal, como tópico, nas disciplinas:

No intuito de atender as Políticas de educação ambiental (Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 e Decreto Nº 4., 281 de 25 de junho de 2002), os conteúdos de Educação Ambiental, Sustentabilidade e Produção Socialmente responsável foram incorporados, de forma transversal, contínua e permanente aos componentes curriculares nas seguintes disciplinas:

Sociologia – 1º. semestre

Competências Empresariais – 4º. Semestre

Tópicos Avançados – 8º. semestre

23 Proteção dos Direitos da Pessoa com Transt. do Esp. Autista.

Em atendimento ao disposto na Lei 12.764, de 27 de dezembro de 2012, a IES se dispõe ao recebimento e acompanhamento adequado dos portadores de Transtorno do Espectro Autista, oferecendo-lhe o apoio necessário tanto em relação às questões de suporte pessoal quanto de infraestrutura.

E como já apontado, coloca o suporte psicopedagógico (PAPO), com o objetivo de atender o discente que apresentar qualquer deficiência que atrapalhe o seu desempenho/aprendizagem, bem como dúvidas sobre a escolha vocacional, e outros problemas (drogas, moradia, família, preconceito etc.), a Instituição coloca à

disposição dos alunos, professores da área de psicologia para atendê-los. A Instituição administra este acompanhamento através da Secretaria Geral, onde o aluno deverá fazer o agendamento de horário, conforme orientado no regulamento do apoio discente no artigo IV, regulamento em anexo.

24 Extensão.

A EXTENSÃO

Para a ESAMC Sorocaba Extensão é uma atividade educacional, articulada com o Ensino e/ou a Pesquisa que se interagem, desenvolve-se curricularmente ou não em processo pedagógico caracterizado por atividades acadêmicas de educação não-formal e informal, de promoção comunitária e de prestação de serviços.

- Concepção de extensão e de intervenção social afirmada no PDI;
- Articulação das atividades de extensão com o ensino e a pesquisa e com as necessidades e demandas do entorno social;
- Participação dos estudantes nas ações de extensão e intervenção social e o respectivo impacto em sua formação.

O Resultado da avaliação de todas essas dimensões tem oferecido um quadro detalhado da instituição e do curso, permitindo que sejam estabelecidas metas a serem alcançadas nas diversas áreas, sobretudo nas dimensões de ensino e extensão, como explicitado na dimensão 2 da auto avaliação institucional.

Incluindo:

- melhorias na concepção do currículo e da organização didático pedagógica, suas práticas e metodologias;
- formação docente, através do desenvolvimento de “academias de professores”
- inovações didático pedagógicas e uso das tecnologias de ensino;
- apoio discente;
- articulação de atividades de ensino, extensão e intervenção social.
- De difusão cultural: produção, registro e divulgação de programas radiofônicos ou de TV, audiovisuais, fotografias ou filmes de caráter cultural; preparação e reprodução de textos, dados informativos, mapas e material gráfico sobre arte e cultura; montagem de exposições, demonstrações e certames sobre manifestações artísticas e culturais;

ESAMC

- De desfrute e apreciação de obras de arte: participação em cursos livres e abertos de educação artística; atuação em ciclos de palestras, debates e seminários sobre artistas e obras de arte; realização de entrevistas com críticos e artistas;

25 Regulamentos.

25.1 Regulamento das Atividades Complementares

Regulamento das Atividades complementares

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O presente regulamento tem por finalidade normatizar as Atividades Complementares dos cursos desta Instituição de Ensino Superior, sendo o seu integral cumprimento indispensável para a colação de grau.

Art. 2º. As Atividades Complementares incluem pesquisa, extensão, seminários, simpósios, congressos, conferências, iniciação científica, grupos de estudo, representação estudantil, cursos de língua, assistência de defesas de monografia, dissertações e teses.

Art. 3º. Os objetivos gerais das atividades complementares são os de flexibilizar o currículo pleno do curso e propiciar aos seus alunos a possibilidade de aprofundamento temático e interdisciplinar.

II – DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 4º. As atividades complementares do currículo pleno dos Cursos desta Instituição de Ensino Superior são compostas em:

I – Atividades de pesquisa orientadas por docente do Curso de Graduação respectivo e aprovadas pela Diretoria Acadêmica. Requisito: Declaração do docente responsável pela pesquisa indicando o total de horas utilizado;

II – Grupos de estudos orientados por docente do Curso de Graduação respectivo e aprovado pela Diretoria Acadêmica. Requisito: Declaração do docente responsável pela pesquisa indicando o total de horas utilizado;

III – Eventos diversos na área, tais como: palestras, seminários, congressos, conferências, simpósios, visitas técnicas, etc. Requisito: Certificado ou atestado que comprove a participação;

IV – Apresentação de trabalhos em eventos científicos da área. Requisito: Cópia do trabalho e atestado que comprove a apresentação;

V – Participação em concursos de monografias. Requisito: Cópia do trabalho e atestado que comprove a participação;

VI – Publicação de artigos científicos na área. Requisito: Cópia do artigo publicado e da capa da revista onde foi publicado onde há indicação de número, volume e data da publicação;

ESAMC

.....

VII - Apresentação de criação artística e cultural em exposições e concursos, relacionados à área de formação. Requisito: Certificados, folders ou comprovantes que atestem a participação.

VIII – Participação de diretorias de representações estudantis da ESAMC – Centro Acadêmico, Diretório Acadêmico e/ou Atlética. Requisito: Ata de posse constando o nome do aluno e relatório de atividades realizadas durante o semestre;

IX – Estágio nos organismos estudantis mantidas pela ESAMC: Empresa Jr., Agência Jr., ESAMC Social, TV ESAMC e Jornal ESAMC. Requisito: Declaração do Coordenador da entidade estudantil atestando a participação;

X – Cursos de línguas estrangeiras. Requisito: Certificado ou atestado que comprove a participação.

XI – Atividade voluntária de responsabilidade social. Requisito: Certificado ou atestado que comprove a participação.

III – ATRIBUIÇÃO DE CRÉDITOS DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 5º. Às atividades complementares dispostas no artigo 4º serão atribuídas o equivalente de créditos (ou horas-aula) da seguinte forma:

ATIVIDADE	CARGA ATRIBUÍDA
Atividades de pesquisa orientadas por docente do Curso e aprovadas pela Diretoria do Curso.	Será atribuído o equivalente a 100% da carga horária de dedicação, devidamente comprovada;
Grupos de estudos orientados por docente do Curso e aprovado pela Diretoria Acadêmica	Será atribuído o equivalente a 100% da carga horária de dedicação, devidamente comprovada;
Eventos diversos na área, tais como: palestras, seminários, congressos, conferências, simpósios, visitas técnicas, etc.	Será atribuído o equivalente a 100% da carga horária do evento participado;
Apresentação de trabalhos em eventos científicos da área.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalente a 20 horas por trabalho apresentado;

Participação em concursos de monografias.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalente a 20 horas por trabalho apresentado;
Publicação de artigos científicos na área.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalente a 20 horas por artigo publicado;
Apresentação de criação artística e cultural em exposições e concursos, relacionados à área de formação.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalente a 20 horas por evento participado;
Participação na diretoria de representações estudantis da ESAMC – Centro Acadêmico, Diretório Acadêmico e/ou Atlética.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalentes a 20 horas para cada semestre de atividades comprovadas;
Estágio nas organizações estudantis mantidas pela ESAMC – Empresa Jr., Agência Jr., ESAMC Social, TV ESAMC e Jornal ESAMC.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalentes a 20 horas para cada semestre de atividades comprovadas;
Cursos de línguas estrangeiras.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalentes a 20 horas para cada semestre de estudo, devidamente comprovado;
Atividade voluntária de responsabilidade social.	Será atribuído o equivalente a 100% da carga horária da atividade participada, devidamente comprovada.
Audiências e Tribunal de Juri	Será atribuído o equivalente a 100% da carga horária da atividade participada, devidamente comprovada.

IV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 7º. Compete à Diretoria Acadêmica decidir, em primeira instância, sobre os recursos interpostos referentes à matéria deste Regulamento.

25.2 Regulamento Apoio ao Discente Psicopedagógico.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

Art. 1º O presente Regulamento tem por finalidade normatizar as atividades do Apoio ao Discente do Atendimento Psicopedagógico – PAPO - , doravante assim denominado, por esta Faculdade.

DA FINALIDADE E OBJETIVOS.

Art. 2º. A finalidade do PAPO é orientar e realizar intervenções breves nas dimensões psicopedagógicas para o corpo discente desta Faculdade.

Parágrafo único. Para os casos que se fizer necessário um atendimento mais especializado, o PAPO deverá sugerir o devido encaminhamento.

DO OBJETIVO GERAL

Art. 3º Promover, por meio de orientação e aconselhamento psicopedagógico, o bem estar dos relacionamentos interpessoais e institucionais, contribuindo assim para o processo de aprendizagem do aluno.

DO OBJETIVO ESPECÍFICO

Art. 4º - I - Auxiliar acadêmicos na integração destes ao contexto acadêmico;

II – Realizar orientação ao aluno, no que se refere às dificuldades acadêmicas;

III - Realizar orientação aos acadêmicos que apresentem dificuldades de aprendizagem, visando o desenvolvimento de competências e habilidades acadêmicas;

IV - acompanhamento adequado dos portadores de Transtorno do Espectro Autista, oferecendo-lhe o apoio necessário tanto em relação às questões de suporte pessoal quanto de infraestrutura.

V - atender o discente que apresentar qualquer deficiência que atrapalhe o seu desempenho/aprendizagem, bem como dúvidas sobre a escolha vocacional, e outros problemas (drogas, moradia, família, preconceito).

DA OPERACIONALIZAÇÃO

Art. 5º O PAPO realiza suas intervenções considerando dois eixos fundamentais:

- I – orientação ao corpo discente;
- II – apoio à coordenação de curso.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11. Os casos omissos e as interpretações deste regulamento serão dirimidos pela Direção Acadêmica da faculdade com a coordenação do curso.

Art. 12. O presente Regulamento atualizado entra em vigor no 1º semestre de 2015.

25.3 Regulamento Apoio Ao Discente Programa De Monitoria.

REGULAMENTO DE MONITORIA ACADÊMICA TÍTULO I MONITORIA ACADÊMICA NATUREZA E OBJETIVOS

Art. 1º Este Regulamento estabelece as normas de operacionalização das atividades de Monitoria Acadêmica.

Art. 2º A Monitoria Acadêmica corresponde ao conjunto de atividades de apoio acadêmico exercidas, sob a orientação de um docente, por alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação da Faculdade ESAMC – Sorocaba.

Parágrafo único. O exercício da Monitoria Acadêmica não implica em qualquer vínculo empregatício e remuneração de qualquer espécie entre o aluno e a faculdade, sendo uma atividade de cunho meramente acadêmico.

Art. 3º A Monitoria Acadêmica deve ser exercida para o aperfeiçoamento intelectual e profissional do aluno, colaborando para a melhoria do processo ensino-aprendizagem em toda a faculdade.

TÍTULO II

ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E DIDÁTICA

CAPÍTULO I MODALIDADE DA MONITORIA

Art. 4º Ficam estabelecidas três modalidades de monitoria:

- I. Monitoria em atividades intraclasse - apoio ao professor em aulas teóricas e/ou práticas, em salas de aula e/ou laboratórios;
- II. Monitoria em atividades extraclasse – apoio aos alunos em horários e locais pré- determinados;
- III. Monitoria para atividades do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) – apoio aos alunos que apresentam dificuldade de acessar e navegar no AVA.

CAPÍTULO II ATRIBUIÇÕES

Art. 5º São atribuições do monitor:

- I. Respeitar os horários das aulas / atividades designadas
- II. Participar das reuniões, treinamentos e planejamento prévios para o desenvolvimento das atividades de monitoria;
- III. Auxiliar os alunos no processo ensino-aprendizagem da disciplina, de acordo com o planejamento e treinamento
- IV. Facilitar o relacionamento entre alunos e docente durante as atividades acadêmicas da disciplina;
- V. Orientar os alunos
- VI. Elaborar, a cada aula / atividade, súmula do trabalho realizado, visando à obtenção de subsídios para a elaboração do relatório final de monitoria;
- VII. Assinar o Termo de Compromisso;
- VIII. Elaborar o relatório final da atividade de monitoria.

Art. 6º São atribuições do docente orientador:

- I. Planejar as atividades que devem ser desenvolvidas no período de realização

da monitoria;

- II. Realizar o treinamento dos alunos selecionados;
- III. Orientar o monitor quanto à metodologia a ser utilizada no atendimento aos alunos da respectiva disciplina;
- IV. Acompanhar e orientar o monitor na execução das atividades, discutindo com ele as questões teóricas e práticas, fornecendo-lhe subsídios necessários à sua formação;
- V. Acompanhar o desenvolvimento e avaliar o monitor.

Art. 7º São atribuições do Coordenador de Curso:

- I. Propor vagas para oferta da atividade de monitoria;
- II. Realizar a seleção dos candidatos;
- III. Definir, com o professor da disciplina, os horários, locais e período de realização da atividade de monitoria extraclasse;
- IV. Providenciar junto ao aluno, assinatura do Termo de Compromisso;
- V. Aprovar o planejamento da atividade de monitoria;
- VI. Supervisionar academicamente a realização da atividade de monitoria;
- VII. Aprovar o relatório final do monitor e encaminhar para a Coordenação Acadêmica (Coordenador de Eixo);
- VIII. Enviar à Coordenação Acadêmica, os relatórios elaborados pelos monitores, com descrição das atividades desenvolvidas e avaliadas pelo professor orientador.

Art. 8º São atribuições do Coordenador Acadêmico:

- I. Estimular, orientar e acompanhar todas as atividades de monitoria de seu eixo;
- II. Consolidar a lista dos monitores com os benefícios propostos no edital;
- III. Expedir os certificados para os monitores que cumpriram os requisitos e concluíram as atividades de monitoria;

CAPÍTULO III VAGAS DE MONITORIA

Art. 9º As vagas para o exercício da atividade de monitoria, nas três modalidades, são propostas pelos coordenadores dos cursos.

Art. 10º A oferta de vagas é publicada através do edital, especificando:

- I. Modalidade da monitoria;
- II. Locais das atividades de monitoria;
- III. Horários da monitoria;
- IV. Nome da disciplina;
- V. Código da disciplina;
- VI. Curso;
- VII. Semestre;
- VIII. Turno;
- IX. Carga horária;
- X. Docente responsável.

Parágrafo único. O edital que trata o *caput* deste artigo é de responsabilidade da Direção e Coordenação Acadêmica, que consolidam as vagas e devem divulgá-las amplamente para toda a IES.

INSCRIÇÕES

Art. 11º As inscrições para a atividade de monitoria são realizadas junto à Coordenação Acadêmica.

Art.12º Após as inscrições os pedidos serão encaminhados aos respectivos coordenadores dos cursos, que devem proceder a seleção dos candidatos.

CAPÍTULO V SELEÇÃO

Art.13º Está apto a participar do processo de seleção às vagas de monitoria o aluno que preencher os seguintes requisitos:

- I. Estar aprovado na disciplina para a qual pleiteia a monitoria;
- II. Demonstrar os conhecimentos, habilidades e competências na disciplina / área respectiva;
- III. Ter condições de exercer a atividade de monitoria durante todo o período de desenvolvimento da disciplina;
- IV. Ter disponibilidade de horário para desenvolver a atividade de monitoria;
- V. Para a monitoria descrita no Art. 4º, inciso III, o aluno deve ter domínio do Ambiente Virtual de Aprendizagem em uso e conhecer as atividades virtuais.

Art.14º A seleção deve ser feita de acordo com as normas elaboradas pelos coordenadores dos cursos. Os resultados da seleção serão arquivados em banco de dados acessível à Coordenação e Direção Acadêmicas.

Parágrafo único: As normas devem prever critérios de desempate.

CAPÍTULO VI PERÍODO DE REALIZAÇÃO

Art. 15º O aluno selecionado exerce atividade de monitoria no período de um semestre, de acordo com o calendário acadêmico

TERMO DE COMPROMISSO

Art. 16º Os alunos classificados para a atividade de monitoria devem assinar o Termo de Compromisso com a Faculdade ESAMC – Sorocaba.

§ 1º A não assinatura do Termo de Compromisso, por parte do aluno, no prazo estipulado no edital, implica na perda de direitos do exercício de tal atividade.

§ 2º As vagas decorrentes da não assinatura do Termo de Compromisso podem ser reaproveitadas para nova chamada de alunos, em ordem de classificação e na mesma disciplina das vagas não ocupadas.

Art. 17º O monitor exerce suas atividades sem vínculo empregatício com a Faculdade ESAMC – Sorocaba.

CAPÍTULO VIII AVALIAÇÃO

Art. 18º O aluno será avaliado durante todo o período da monitoria e, ao finalizá-la, deverá produzir e entregar ao docente orientador um relatório final.

§ 1º É considerado aprovado na atividade de monitoria o aluno que cumprir as atividades propostas no planejamento e neste regulamento.

§ 2º A carga horária de atividade da Monitoria deve ser de no mínimo 20 horas e no máximo 40 horas, por semestre.

§ 3º Aos alunos aprovados na atividade de monitoria, são conferidos os certificados correspondentes.

CAPÍTULO IX BENEFÍCIOS

Art. 19º Os certificados de realização da atividade de monitoria são emitidos pela Secretaria da Unidade.

Parágrafo único. A emissão dos certificados referidos no *caput* deste artigo, depende da existência do Relatório Final de Monitoria, assinado pelo professor orientador e aprovado pelo Coordenador do Curso.

Coordenadoria Acadêmica, os certificados correspondentes à referida orientação.

Art. 21º Não será oferecido benefício financeiro aos monitores. As atividades desenvolvidas serão consideradas como Atividades Complementares, que são parte integrante para integralização do curso.

Art. 22º A IES tem autonomia para a disponibilização de benefícios adicionais aos monitores, desde que os mesmos sejam previamente mencionados no edital de seleção.

CAPÍTULO X DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23º As atividades do monitor não podem prejudicar o horário das atividades acadêmicas obrigatórios do curso.

Art. 24º A Monitoria, quando da sua conclusão, será convalidada como Atividade Complementar.

Art. 25º O aluno pode desistir da atividade de monitoria, devendo, para tanto, formalizar o pedido junto à coordenação de seu curso, que, juntamente com a Coordenação Acadêmica, tomará as providências cabíveis.

Art. 26º O professor orientador pode, por motivos justificados, suspender a atividade de monitoria do aluno devendo, para tanto, formalizar o pedido junto ao Coordenador do Curso que encaminhará à Coordenação Acadêmica para as providências cabíveis.

ESAMC

Parágrafo único. O aluno deve ser comunicado oficialmente da decisão quanto à sua exclusão da atividade de monitoria, recebendo as devidas explicações referentes aos motivos da mesma.

Art. 27º Uma vez registrada a desistência ou aprovada a suspensão da atividade de monitoria, fica automaticamente cancelado o Termo de Compromisso entre o aluno e a Faculdade ESAMC – Sorocaba.

que estiver imediatamente classificado no banco de reserva, seguindo o critério de classificação.

Art. 28º Os casos omissos são resolvidos pela Coordenação do Curso respectivo e, em segunda instância, pelo Conselho Superior da Faculdade ESAMC Sorocaba.

Art. 29º O monitor poderá realizar a monitoria pelo período máximo de 2 (dois) semestres, desde que demonstre intenção, seja novamente aprovado pelos critérios deste regulamento, e ainda seja acadêmico da Faculdade ESAMC – Sorocaba, não podendo ser prorrogado após esse prazo.

Art. 30º Em especial, é vetado o exercício da docência e de quaisquer atividades que sejam de única competência do professor, como: corrigir trabalhos e provas, atribuir conceito de avaliação aos alunos, registrar frequência, registrar notas, preencher atas oficiais, substituir docentes.

Art. 31º O candidato que, para inscrever-se no processo seletivo, apresentar informações ou documentação falsa e não atender as normas estipuladas neste edital, não será admitido como monitor, mesmo que tenha sido aprovado.

Sorocaba, 01 de fevereiro de 2018

Faculdade ESAMC Sorocaba

REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO

Capítulo I - DA CONSTITUIÇÃO E DA NATUREZA JURÍDICA

Art. 1º - A Faculdade ESAMC SOROCABA, com limite territorial de atuação na cidade de Sorocaba/ Estado de São Paulo, é um estabelecimento particular de ensino superior mantido pela Escola Superior de Gestão de Negócios Ltda., pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, com sede e foro nesta mesma cidade.

Parágrafo único: A Faculdade ESAMC SOROCABA será regida pela legislação vigente, em conformidade com o Contrato Social e por este Regimento.

Capítulo II - DAS FINALIDADES DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

Art. 2º - A educação superior será ministrada na ESAMC SOROCABA, sob múltiplas formas e graus, promoverá a ciência e a cultura geral, e terá por finalidades precípuas:

Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

Formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, colaborando na sua formação contínua;

Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura e, desse modo, desenvolvendo o atendimento do homem e do meio em que vive;

Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;

Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar sua correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão

ESAMC

sendo adquiridos a uma estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

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

Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica gerada na ESAMC SOROCABA;

Manter intercâmbio com instituições congêneres no Brasil e no exterior, notadamente com setores de planejamento e pesquisas em geral, visando à atualização e ao aperfeiçoamento do ensino e aplicação dos conhecimentos especializados.

TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ESAMC

Capítulo I – DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 3º - A administração da Faculdade ESAMC Sorocaba será exercida pelos seguintes órgãos:

Presidência

Diretoria Geral

Diretoria Acadêmica

Conselho Superior

Colegiado de Cursos

Coordenação de Eixo

Coordenação do Curso

Núcleo Docente Estruturante (NDE)

Comissão Própria de Avaliação (CPA)

Diretoria Geral dos Cursos PRONATEC

Órgãos Suplementares e de Apoio

§1º São órgãos suplementares e de apoio às atividades acadêmicas: o Centro de Atendimento ao Aluno (CAA), a Secretaria Geral, a Biblioteca, a Tesouraria e a Contabilidade, a Ouvidoria, o Apoio Psicopedagógico e os Demais Serviços.

§2º A Comissão Própria de Avaliação - CPA é um órgão de assessoramento, responsável pela condução do processo de avaliação institucional, conforme a legislação vigente (artigo 11 da Lei nº 10.861/2004).

Seção I – DA PRESIDÊNCIA

Art. 4º - O Presidente da Faculdade ESAMC Sorocaba será designado pelo Conselho de Administração, órgão superior de deliberação da entidade Mantenedora, para um mandato de 4 (quatro) anos, permitida a recondução.

Parágrafo Único: Em suas ausências ou impedimentos, o Presidente será substituído pelo Diretor Geral.

Art. 5º - São atribuições do Presidente:

Representar a Faculdade ESAMC Sorocaba, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele;

Supervisionar a administração do dia a dia das atividades da Faculdade ESAMC Sorocaba;

Supervisionar as atividades dos demais diretores da Faculdade ESAMC Sorocaba;

Supervisionar o planejamento e conduzir o desenvolvimento acadêmico e financeiro da Faculdade ESAMC Sorocaba no seu todo, a médio e longo prazo;

ESAMC

.....

Zelar pelo cumprimento dos objetivos estratégicos da Faculdade ESAMC Sorocaba, especialmente no que diz respeito ao seu desenvolvimento acadêmico e à qualidade dos cursos oferecidos;

Designar e dar posse ao Diretor Acadêmico, ao Coordenador Acadêmico e aos Representantes da Comunidade Acadêmica nos órgãos colegiados, respeitadas as condições estabelecidas neste Regimento Geral;

Constituir Comissão Própria de Avaliação - CPA, responsável pela condução do processo de avaliação institucional, que atenda aos requisitos estabelecidos pela legislação pertinente;

ESAMC

.....

Decidir aos casos de natureza urgente ou que impliquem matéria omissa ou duvidosa, neste Regimento Geral, *ad referendum* do Conselho Superior;
Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Geral e exercer as demais atribuições conferidas por lei.

Quaisquer outras funções que lhe sejam determinadas pela Entidade Mantenedora.

Seção II – DA DIRETORIA GERAL

Art. 6º - O Diretor Geral será designado pelo Presidente da Faculdade ESAMC Sorocaba para mandato por tempo indeterminado, sendo permitida a renovação do seu contrato de trabalho por quantos períodos forem necessários.

Parágrafo único: Na vacância será designado novo Diretor Geral.

Art. 7º - Em suas ausências ou impedimentos, o Diretor Geral será substituído pelo Diretor Acadêmico.

Art. 8º - São atribuições do Diretor Geral:

Representar a Faculdade ESAMC Sorocaba, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele;

Supervisionar a administração do dia-a-dia das atividades da Faculdade ESAMC Sorocaba;

Elaborar o plano semestral de atividades da Faculdade ESAMC Sorocaba, juntamente com o Diretor Acadêmico;

Elaborar a proposta orçamentária e seu plano de aplicação, encaminhando-os ao Presidente;

Representar o Diretor Acadêmico da Faculdade ESAMC Sorocaba em atos públicos ou privados quando este estiver impedido de fazê-lo;

Gerenciar a qualidade do ensino de graduação e pós-graduação;

Coordenar e supervisionar órgãos e atividades acadêmicas dos cursos de graduação e pós-graduação;

Dirimir dúvidas e resolver eventuais conflitos decorrentes de sua área de atuação;

Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e exercer as demais atribuições da área acadêmica conferidas por lei;

Zelar pelo cumprimento dos objetivos estratégicos da Faculdade ESAMC Sorocaba;

Quaisquer outras funções que lhe sejam determinadas pelo Presidente e pela Entidade Mantenedora.

Seção III – DA DIRETORIA ACADÊMICA

Art. 9º - O Diretor Acadêmico será designado pelo Presidente da Faculdade ESAMC Sorocaba para um mandato de 3 (três) anos, sendo permitida a renovação do seu contrato de trabalho por quantos períodos forem necessários.

Parágrafo único: Na vacância será designado novo Diretor Acadêmico.

Art. 10º - Em suas ausências ou impedimentos, o Diretor Acadêmico será substituído por um dos coordenadores, a ser indicado pelo Diretor Geral.

Art. 11º - São atribuições do Diretor Acadêmico:

- Representar a Faculdade ESAMC Sorocaba em atos públicos ou privados;
- Convocar e presidir reuniões acadêmicas;
- Elaborar o plano semestral de atividades da Faculdade ESAMC Sorocaba, juntamente com os Coordenadores dos Cursos;
- Elaborar a proposta orçamentária e seu plano de aplicação, encaminhando-os ao Presidente e ao Diretor Geral;
- Conferir graus, expedir diplomas, títulos e certificados escolares, nos termos da legislação vigente;
- Assinar portarias internas;
- Assinar diplomas de graduação, de pós-graduação e demais certificados, juntamente com o(a) Secretário(a) Geral;
- Fiscalizar o cumprimento integral do regime escolar;
- Zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade ESAMC Sorocaba, respondendo por abuso ou omissão;
- Aplicar o regime disciplinar, conforme os dispositivos expressos neste Regimento;
- Autorizar as publicações, sempre que sejam de interesse da Faculdade ESAMC Sorocaba;
- Criar e extinguir comissões auxiliares, quando necessário;
- Propor ao Presidente e ao Diretor Geral acordos e convênios com entidades nacionais ou estrangeiras que envolvam o interesse da Faculdade ESAMC Sorocaba;
- Nomear e dar posse aos Coordenadores de Curso, ao Secretário Geral e aos membros dos Núcleos Docentes Estruturantes - NDEs, respeitadas as condições estabelecidas neste Regimento Interno;
- Contratar e dispensar pessoal docente em atendimento a sugestões dos coordenadores de cursos;
- Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e exercer as demais atribuições conferidas por lei;
- Resolver os casos omissos neste Regimento;
- Quaisquer outras funções que lhe sejam determinadas pelo Presidente, pelo Diretor Geral e pela Entidade Mantenedora.
- Propor à Diretoria Geral medidas visando ao aprimoramento constante da qualificação do corpo docente;
- Dirimir dúvidas e resolver eventuais conflitos decorrentes na docência e com os demais colaboradores, em sua área de atuação;
- Propor à Diretoria Geral medidas que visem assegurar um processo contínuo de melhoria de ensino-aprendizagem;

Cumprir e fazer cumprir todas as determinações emanadas dos órgãos superiores;

Seção IV – DO CONSELHO SUPERIOR

Art. 12º - O Conselho Acadêmico é órgão superior da Faculdade ESAMC Sorocaba, de competência consultiva, deliberativa e normativa, composto em sua maioria por docentes da Faculdade ESAMC Sorocaba, para a supervisão do ensino, da pesquisa e da extensão, composto de:

O Diretor Geral ou Presidente da Instituição;

O Diretor Acadêmico

1(um) representante dos Coordenadores dos Cursos;

1 (um)representante do Corpo Docente;

1 (um)representante discente.

1 (um)representante do Corpo Técnico-Administrativo

1(um) representante da Comunidade

1(um) representante da Mantenedora

§1º Os Representantes dos Coordenadores de Curso, do Corpo Técnico-Administrativo, do Corpo Docente e do Corpo Discente, indicados pelos seus pares e designados pelo Diretor Geral terão mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

§2º. O Representante da Comunidade, escolhido e designado pelo Diretor Geral dentre nomes apresentados pelos órgãos da sociedade civil organizada de âmbito local, terá mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

§3º. O Representante da Mantenedora, por ela indicado, terá mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

Art. 13º - São atribuições do Conselho Superior:

Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e ao desenvolvimento das atividades da Faculdade ESAMC Sorocaba;

Aprovar a concessão de dignidades acadêmicas e títulos honoríficos;

Deliberar sobre a criação, organização, modificação, suspensão ou extinção de cursos de graduação, extensão, pós-graduação e sequenciais, suas vagas, planos curriculares e questões sobre sua aplicabilidade, na forma da lei;

Aprovar o Regimento Interno e sugerir modificações, quando couber, encaminhando ao órgão federal competente nos termos da legislação vigente;

Propor a criação de comissões especiais para o estudo de quaisquer problemas ligados ao ensino, pesquisa e extensão;

Superintender e coordenar em nível superior todas as atividades acadêmicas desenvolvidas pela Faculdade ESAMC Sorocaba;

ESAMC

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

Deliberar sobre providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva e individual;

Aprovar o calendário acadêmico e o horário de funcionamento dos cursos da Faculdade ESAMC Sorocaba;

Aprovar o plano semestral de atividades e a proposta orçamentária da Faculdade ESAMC Sorocaba, elaborados pela Presidência e Direção Geral;

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

Exercer as demais funções previstas neste Regimento e na legislação de Ensino Superior.

Art. 14º - O Conselho Superior reunir-se-á ordinariamente uma vez em cada semestre letivo e extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação do Presidente do Conselho, com a presença de pelo menos um terço de seus membros.

§ 1º - Todos os membros têm direito a voto, cabendo ao presidente o de qualidade, sendo vedados votos por procuração.

§ 2º - Salvo motivo de força maior, os membros do Conselho Superior serão convocados com antecedência mínima de vinte e quatro horas, recebendo previamente a pauta dos trabalhos a serem analisados.

§ 3º - De todas as sessões realizadas, serão lavradas atas em livro próprio, por pessoa previamente indicada pelo(a) Secretário(a) Geral.

Seção V – DO COLEGIADO DOS CURSOS

Art. 15º - O Colegiado dos Cursos de Graduação, órgãos deliberativos e consultivos, tem por objetivo promover amplo diálogo e integração dos educadores com os discentes, numa estreita colaboração em benefício do educando, visando ao aprimoramento de sua formação intelectual, cultural e moral e auxiliando a Direção Acadêmica em defesa da qualidade do ensino e da coerência com a proposta da Faculdade ESAMC Sorocaba e sua prática pedagógica.

Parágrafo único: Os colegiados dos Cursos de Graduação funcionarão como órgão de apoio à Direção Acadêmica, Corpo Docente e Discente, em assuntos relacionados à

ESAMC

.....

conduta, métodos de ensino e critérios de avaliação, efetivando de modo constante e cooperativo a aproximação dos interesses das partes neles representadas.

Art. 16º - O colegiado de cada curso de graduação será composto por 2 (dois) membros permanentes e

3 (três) membros efetivos indicados, quais sejam:

I. Como membros permanentes:

- a) coordenador do curso, seu presidente;
- b) assessor pedagógico, como seu secretário;

II. Como membros efetivos indicados:

- a) 2 (dois) representantes do corpo docente do curso;
- b) 1 (um) representante do corpo discente do curso.

Parágrafo único: Os membros efetivos indicados terão mandato de 2 (dois) anos de duração, com direito a recondução.

Art. 17º - São Atribuições dos Colegiados dos Cursos:

Fixar o perfil do curso e diretrizes gerais das disciplinas, com suas ementas e respectivos programas;

Aprovar a estrutura curricular do curso e suas alterações, com a indicação das disciplinas e respectivas cargas-horárias, encaminhando à aprovação do Conselho Superior;

Discutir temas ligados à educação e ao ensino a partir da realidade vivida na Faculdade ESAMC Sorocaba, constatada por docentes e discentes, e encaminhar suas sugestões à Diretoria Acadêmica;

Promover a avaliação do curso, em cooperação com o Núcleo Docente Estruturante - NDE e a Comissão Própria de Avaliação – CPA;

Deliberar sobre o aproveitamento de estudos e adaptações, mediante requerimento dos interessados;

Indicar os membros do Núcleo Docente Estruturante, de acordo com as disposições legais vigentes;

Colaborar com os demais órgãos acadêmicos no âmbito de sua atuação;

Exercer outras atividades de sua competência ou que lhe forem delegadas pelo Conselho Superior.

Art. 18º - O colegiado de cada curso reunir-se-á ordinariamente uma vez em cada semestre letivo e extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação de seu presidente.

§ 1º - Todos os membros têm direito a voto, cabendo ao Coordenador do Curso o de qualidade, sendo vedados votos por procuração.

ESAMC

.....

§ 2º - Salvo motivo de força maior, os membros do Colegiado do Curso serão convocados com antecedência mínima de vinte e quatro horas, recebendo previamente a pauta dos trabalhos a serem analisados.

§ 3º - As reuniões do colegiado de cada curso deverão ser abertas, com no mínimo, a presença de 3 (três) de seus membros, sempre com a presença do presidente do colegiado ou de seu substituto.

§ 4º - De todas as sessões realizadas, serão lavradas atas em livro próprio, pelo secretário do colegiado do curso respectivo.

Art. 19º - A Diretoria Acadêmica poderá participar das reuniões do colegiado do curso, com direito a voz, principalmente para esclarecer assuntos relacionados com recursos didático-pedagógicos, critérios de avaliação e conteúdos dos planos de ensino, e outros assuntos pertinentes ao processo de ensino-aprendizagem.

Seção VI – DA COORDENAÇÃO DE EIXO

Art. 20º - O Coordenador do Eixo será responsável por coordenar um núcleo de cursos de uma mesma área de conhecimento junto à instituição de ensino e atuará como um agente facilitador de mudanças, com o corpo docente e discente da Faculdade Esamc Sorocaba, e acompanhando as tendências e as inovações desta área de conhecimento, visando ao fortalecimento da relação entre a educação superior e o mercado.

Art. 21º - O Coordenador do Eixo será indicado pelo Diretor Acadêmico, para mandatos por tempo indeterminado.

Art. 22º - O Coordenador do Eixo dará suporte permanente aos coordenadores de curso e se reportará ao Diretor Acadêmico.

Art. 23º - Compete ao Coordenador do Eixo:
Planejar e propor melhorias nos cursos (acadêmicas e de infraestrutura);
Conhecer e participar nos processos de elaboração e revisão dos Projetos de Cursos, juntamente com o Colegiado e o NDE dos cursos;
Conhecer e participar nos processos de elaboração e revisão dos Projetos de Cursos, juntamente com o Colegiado e o NDE dos cursos;
Conhecer e participar nos processos de elaboração e revisão de PDI e PPI da Faculdade Esamc Sorocaba;
Definir corpo docente para grade dos cursos do eixo e atribuir aula em comum acordo com a Diretoria da Faculdade Esamc Sorocaba;
Planejar treinamentos para o corpo docente;

ESAMC

.....

Dar suporte aos coordenadores de curso e ao corpo docente do seu eixo e acompanhar pelo diário de classe o conteúdo ministrado pelo docente;
Incentivar e controlar a participação dos docentes em programas de capacitação ofertados pela Faculdade Esamc Sorocaba;
Presidir reuniões regulares com coordenadores de curso e com o corpo docente do eixo;
Presidir reuniões regulares com representantes discentes de eixo;
Apresentar ao corpo discente os resultados de avaliação institucional, prestando esclarecimento de situações apontadas;
Apresentar ao corpo discente as melhorias e novas ações da Faculdade Esamc Sorocaba;
Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei, atribuídas pelas Diretorias da Faculdade Esamc Sorocaba e neste Regimento.

Seção VII – DA COORDENAÇÃO DO CURSO

Art. 24º - O Coordenador do Curso será responsável pela coordenação acadêmica e técnico-pedagógica do curso a ele vinculado.

Art. 25º - O Coordenador do Curso será indicado pelo Diretor Acadêmico, para mandatos por tempo indeterminado.

Art. 26º - O Coordenador do Curso responsabilizar-se-á pela qualidade e eficácia do curso.

Art. 27º - Compete ao Coordenador do Curso:

Presidir as reuniões do Colegiado do Curso e do Núcleo Docente Estruturante -NDE;
Propor à Diretoria Acadêmica medidas visando ao aprimoramento constante da qualificação do corpo docente;
Dirimir dúvidas e resolver eventuais conflitos na docência e com os demais colaboradores, em sua área de atuação;
Propor para discussão da Diretoria Acadêmica da Faculdade ESAMC Sorocaba medidas necessárias visando assegurar um processo contínuo de melhoria de ensino-aprendizagem;
Cumprir e fazer cumprir todas as determinações emanadas dos órgãos superiores;
Sugerir modificações para o currículo pleno dos cursos em atividade na Faculdade ESAMC Sorocaba, encaminhando-as à Diretoria Acadêmica;
Sugerir normas de funcionamento dos estágios curriculares;
Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da Faculdade ESAMC Sorocaba, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor Acadêmico;
Sugerir a contratação e dispensa de pessoal docente;

ESAMC

.....

Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.
Apoiar a coordenação de Eixo para seleção, contratação e dispensa de docentes;
Apoiar a coordenação de Eixo na definição de docentes para grade do curso e atribuição de aula;
Estimular e controlar a participação dos docentes em programas de capacitação ofertados pela Faculdade Esamc Sorocaba;
Participar de reuniões regulares com coordenadores de eixo e com os docentes do curso;
Atender o corpo discente em suas demandas cotidianas e orientações pedagógicas/ acadêmicas e atender a futuros alunos;
Apoiar o coordenador de eixo na apresentação dos resultados de avaliação institucional, prestando esclarecimento de situações apontadas;
Apoiar o coordenador de eixo na apresentação de melhorias e novas ações da Faculdade Esamc Sorocaba;
Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e atribuídas pelas Diretorias da Faculdade ESAMC Sorocaba e neste Regimento.

Seção VIII – DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE

Art. 28º - Os Núcleos Docentes Estruturantes são os órgãos consultivos responsáveis pela concepção do Projeto Pedagógico dos Cursos de Graduação da Faculdade ESAMC Sorocaba e têm por finalidade a implantação, avaliação e consolidação dele.

Art. 29º - São atribuições dos Núcleos Docentes Estruturantes:

Atualizar periodicamente o projeto pedagógico dos cursos;

II. Conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado de cada curso, sempre que necessário;

III. Analisar e avaliar os conteúdos programáticos dos componentes curriculares;

IV. Apresentar, acompanhar e participar de atividades vinculadas à iniciação científica;

V. Contribuir para a consolidação do perfil do egresso do curso;

VI. Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;

VII. Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa científica 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;

VIII. Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação;

IX. Exercer as demais atribuições que lhes são explícitas ou implícitas conferidas pelo Regimento da ESAMC Sorocaba, bem como a legislação e regulamentos em vigor.

Art. 30º - Os Núcleos Docentes Estruturantes serão constituídos:

- I. Pela coordenação do curso, como coordenador do núcleo;
- II. Por docentes do curso, conforme legislação vigente.

Parágrafo Único: Os membros do NDE terão mandato de 2 (dois) anos, com direito à recondução, sendo que se encontra assegurada estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE, de modo a assegurar continuidade no processo de acompanhamento do curso.

Art. 31º - O coordenador será substituído nas faltas e impedimentos pelo membro do Núcleo Docente Estruturante há mais tempo na Instituição.

Art. 32º - Compete aos Coordenadores de cada NDE:

Convocar e presidir as reuniões, com direito a voto;

Representar o NDE junto aos órgãos da instituição;

Encaminhar as deliberações do NDE;

IV. Designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo NDE e um representante do corpo docente para secretariar e lavrar as atas;

V. Coordenar a integração com os demais colegiados e setores da instituição.

Art. 33º - Os docentes serão indicados pelo Colegiado do Curso e designados pela Diretoria Acadêmica da Instituição a comporem cada NDE.

Art. 34º - Cada NDE reunir-se-á, ordinariamente, por convocação de iniciativa do seu Coordenador uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo coordenador ou pela maioria de seus membros titulares.

Art. 35º - A reunião se iniciará no horário previsto na convocação, independentemente do número de presentes.

Art. 36º - Os trabalhos das sessões ordinárias seguirão a pauta da convocação, porém assuntos de urgência poderão ser submetidos à consideração do plenário, a critério do NDE, se encaminhados por um dos seus membros.

Art. 37º - As decisões do NDE serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes.

Art. 38º - Das reuniões se lavrará, por um dos membros do NDE, a ata que, depois de lida e aprovada, será assinada pelos presentes.

Seção IX – COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - CPA

Art. 39 - A Comissão Própria de Avaliação (CPA), com as atribuições de conduzir os processos de avaliação internos da instituição, bem como de sistematizar e prestar as informações solicitadas pelos Órgãos Governamentais obedecerá às seguintes diretrizes:

- I. Constituição por ato do dirigente máximo da instituição de ensino superior, ou por previsão no seu próprio estatuto ou regimento, assegurada a participação de todos os segmentos da comunidade universitária e da sociedade civil organizada, e vedada a composição que privilegie a maioria absoluta de um dos segmentos;
- II. Atuação autônoma em relação a conselhos e demais órgãos colegiados existentes na instituição de educação superior.

Seção X – DIRETORIA GERAL DOS CURSOS PRONATEC

Art. 40º - O Diretor Geral dos Cursos PRONATEC será designado pela Mantenedora da ESAMC para mandato por tempo indeterminado, sendo permitida a renovação do seu contrato de trabalho por quantos períodos forem necessários.

Parágrafo único: Na vacância será designado novo Diretor.

Art. 41º - Em suas ausências ou impedimentos, o Diretor Geral dos Cursos PRONATEC será substituído por um dos Coordenadores de cursos, a ser indicado pela Mantenedora.

Art. 42º - São atribuições do Diretor Geral dos Cursos PRONATEC:

- I. Representar a ESAMC SOROCABA em atos públicos ou privados relacionados aos cursos PRONATEC;
- II. Convocar e presidir reuniões relacionadas aos Cursos PRONATEC;
- III. Elaborar o plano semestral de atividades dos Cursos PRONATEC, juntamente com os Coordenadores dos Cursos;
- IV. Elaborar a proposta orçamentária e seu plano de aplicação, encaminhando-os à Mantenedora;
- V. Expedir certificados escolares dos Cursos PRONATEC, nos termos da legislação vigente;
- VI. Assinar certificados dos Cursos PRONATEC, juntamente com o(a) Secretário(a) geral;

ESAMC

.....

- VII.** Fiscalizar o cumprimento integral do regime escolar dos Cursos PRONATEC;
- VIII.** Zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da ESAMC SOROCABA, respondendo por abuso ou omissão;
- IX.** Aplicar o regime disciplinar aos discentes, conforme os dispositivos expressos no Regimento Interno dos Cursos Técnicos PRONATEC;
- X.** Autorizar as publicações relacionadas aos Cursos PRONATEC, sempre que sejam de interesse da ESAMC SOROCABA;
- XI.** Criar e extinguir comissões auxiliares, quando necessário;
- XII.** Propor, à Mantenedora, acordos e convênios com entidades nacionais ou estrangeiras que envolvam o interesse para os Cursos PRONATEC;
- XIII.** Contratar e dispensar professores que ministram aulas nos Cursos Técnicos PRONATEC;
- XIV.** Acompanhar o planejamento, execução e avaliação das atividades dos Cursos Técnicos PRONATEC;
- XV.** Os Cursos PRONATEC da ESAMC SOROCABA obedecerão a um Regulamento Interno Próprio, observadas as prescrições fixadas pela legislação vigente e por este Regimento.

Seção XI – DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES E DE APOIO

Subseção I – DA SECRETARIA GERAL

Art. 43º - A Secretaria Geral, órgão de execução administrativa dos serviços escolares, é subordinada à Diretoria Geral e Acadêmica, será dirigida por um(a) Secretário(a), com as seguintes atribuições:

- I.** Organizar a escrituração escolar da Faculdade ESAMC Sorocaba, que deve ser mantida rigorosamente atualizada e conferida;
- II.** Organizar e trazer em dia a coletânea de leis, regulamentos, instruções, ordens de serviço e livro de escrituração;
- III.** Exercer a chefia da Secretaria Geral, distribuindo equitativamente os trabalhos entre os seus auxiliares;
- IV.** Assinar diplomas com o Diretor Acadêmico nos termos legais e os demais certificados e atestados escolares;
- V.** Organizar e atualizar os arquivos e prontuários dos alunos, de modo que se atenda prontamente a qualquer pedido de informação ou esclarecimentos do interessado ou da direção;
- VI.** Redigir e publicar editais de processo seletivo e supervisionar a sua operacionalidade;
- VII.** Deliberar sobre pedidos de transferência e aproveitamento de estudos;
- VIII.** Apresentar relatórios das atividades da Secretaria à Diretoria Geral e Acadêmica;

IX. Cumprir e fazer cumprir as determinações da Diretoria Geral e Acadêmica e exercer as demais funções que lhe forem confiadas.

Subseção II – DA BIBLIOTECA

Art. 44º - A Biblioteca, subordinada à Diretoria Acadêmica, será dirigida por um bibliotecário, legalmente habilitado, com as seguintes atribuições:

- I.** Registrar, catalogar, classificar informaticamente e dentro dos princípios modernos da biblioteconomia o material bibliográfico;
- II.** Adquirir, receber, conferir, organizar, guardar, promover e manter o acervo bibliográfico para a utilização no ensino, na pesquisa, na extensão e na cultura;
- III.** Superintender e fiscalizar os acervos da Biblioteca e toda sua estrutura física;
- IV.** Planejar, organizar, dirigir e controlar os recursos humanos, materiais e financeiros da Biblioteca;
- V.** Manter os serviços informatizados de intercâmbio com bibliotecas, órgãos similares e instituições técnico-científicas ou culturais, nacionais e internacionais, propondo convênios com bibliotecas e outras instituições;
- VI.** Orientar os alunos que procuram a Biblioteca para a realização de suas pesquisas, na busca da bibliografia específica através da base de dados on-line;
- VII.** Organizar o catálogo geral de referências bibliográficas para as disciplinas dos cursos da Faculdade ESAMC Sorocaba, colocando-o à disposição do corpo docente para pesquisa e sugestão dos alunos, oferecendo serviços e produtos que contribuam para o desenvolvimento do ensino, pesquisa, extensão e atividades científicas e culturais;
- VIII.** Propor à Diretoria Acadêmica a aquisição de obras e assinaturas de publicações que sejam sugeridas pelos Coordenadores de Curso;
- IX.** Representar a Biblioteca sempre que se fizer necessário;
- X.** Distribuir o pessoal técnico-administrativo da Biblioteca e as tarefas de acordo com as necessidades dos serviços;
- XI.** Encaminhar à Coordenação Acadêmica, anualmente, relatório das atividades;
- XII.** Exercer as demais atividades dentro da sua área de atuação, que lhe forem conferidas pelo Diretor Acadêmico.

Art. 45º - A Biblioteca disporá de meios necessários à melhoria do ensino–aprendizagem, em horário definido por um regulamento próprio.

Art. 46º - A Biblioteca, em todas as suas atividades, será regida por regulamento próprio, aprovado pela Coordenação Acadêmica.

Subseção III - DA OUVIDORIA

Art. 47º - A Ouvidoria é órgão sem caráter administrativo, executivo ou deliberativo, mas de natureza mediadora, com a finalidade de receber, encaminhar e acompanhar opiniões, comentários, críticas e elogios aos membros da comunidade acadêmica, bem como do público em geral a todos os setores da Faculdade ESAMC Sorocaba, sendo responsável também por fazer chegar ao usuário uma resposta das instâncias administrativas implicadas, cujo funcionamento está disciplinado por regulamento próprio.

Parágrafo único. A Ouvidoria da Faculdade ESAMC Sorocaba atua com autonomia e absoluta imparcialidade, vinculada diretamente à direção da instituição, com o objetivo de zelar pelos princípios da legalidade, moralidade e eficiência administrativa, resguardando o sigilo das informações.

Subseção IV - DO APOIO PSICOPEDAGÓGICO

Art. 48º - A Faculdade ESAMC Sorocaba possuirá um serviço de apoio psicopedagógico ao discente.

§ 1º Cabe ao serviço de apoio psicopedagógico atender as demandas da comunidade acadêmica visando à promoção de saúde e o desenvolvimento de atividades que favoreçam o aprimoramento constante do processo de ensino-aprendizagem e das relações sociais na Instituição.

§ 2º O serviço de apoio psicopedagógico contemplará o atendimento ao discente, o apoio didático-pedagógico ao docente, o apoio em acessibilidade ou o atendimento das diferentes demandas da comunidade acadêmica por meio do desenvolvimento de atividades que favoreçam o aprimoramento constante do processo de ensino-aprendizagem e das relações sociais na instituição.

Subseção V – DOS DEMAIS SERVIÇOS

Art. 49º - Os serviços financeiros, de contabilidade, manutenção, limpeza, portaria, vigilância e segurança, além dos técnicos de laboratórios, estarão sob a responsabilidade da Mantenedora.

TÍTULO III – DA ATIVIDADE ACADÊMICA

Capítulo I – DO ENSINO

Art. 50º - A Faculdade ESAMC Sorocaba manterá cursos de educação superior por campo do saber de diferentes níveis de abrangência, abertos à matrícula de candidatos que atendam aos seguintes itens:

Cursos sequenciais por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pelas instituições de ensino, desde que tenham concluído o ensino médio ou equivalente;

Cursos tecnológicos, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pelas instituições de ensino, desde que tenham concluído o ensino médio ou equivalente;

De graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;

De pós-graduação, compreendendo programas de mestrado e doutorado, cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências das instituições de ensino;

De extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso pelas instituições de ensino.

Seção I – DA GRADUAÇÃO

Art. 51º - As vagas e os turnos de funcionamento dos Cursos de Graduação da Faculdade ESAMC Sorocaba serão os autorizados pelo órgão federal competente nos termos da legislação vigente.

Art. 52º - A integralização curricular dar-se-á pela conclusão do currículo pleno, sendo o período mínimo de integralização o estabelecido pelo órgão federal competente nos termos da legislação vigente, e o período máximo de integralização de 15 semestres para o curso de bacharelado e 8 semestres para os cursos superiores de tecnologia; 12 semestres para o curso de Licenciatura em Pedagogia e 10 semestres para os demais cursos de Licenciatura.

Art. 53º - Os currículos plenos serão elaborados de acordo com as diretrizes nacionais curriculares editadas pelo órgão federal competente nos termos da legislação vigente.

Art. 54º - Os currículos plenos propostos para os cursos de graduação, integrados por disciplinas e práticas, serão desenvolvidos em regime semestral, por sistema seriado.

Art. 55º - A integralização do currículo pleno do curso, tal como formalizado no Projeto Pedagógico do Curso, habilita à obtenção do diploma.

Art. 56º - O não cumprimento dos requisitos curriculares dentro do prazo máximo estabelecido para a integralização dos cursos implicará no desligamento compulsório do aluno do curso respectivo.

Art. 57º - O aluno que satisfizer plenamente as exigências curriculares fica habilitado a obter o diploma respectivo.

Art. 58º - A Faculdade ESAMC Sorocaba informará aos interessados, antes de cada período letivo, as condições de oferta dos cursos, em atendimento à legislação vigente.

Art. 59º - A faculdade pode oferecer até 20% da carga horária do curso em regime semipresencial, conforme regulamentação interna à parte, disponível a todos os interessados, sem que isso se reflita na redução do valor do curso, visto que os mesmos conteúdos e suporte serão oferecidos nessa situação, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 60º - A sequência de disciplinas oferecidas nas grades de ingressantes no primeiro semestre poderá ser diferente da oferecida para os ingressantes no segundo semestre, embora sejam comuns em sua totalidade. Essas diferenças sequenciais poderão não se restringir ao primeiro semestre de cada curso, ou seja, poderão ocorrer em qualquer outro semestre, sempre respeitando a totalidade de disciplinas componentes do curso.

Art. 61º - O tempo mínimo de cada aula será de 50 minutos, podendo ser ampliado dependendo do número de aulas oferecidas a cada período (exemplo: 4 aulas de 50 minutos por período (200 minutos totais), ou 3 aulas de 54 minutos cada (162 minutos totais, nos casos de oferta semipresencial).

Seção II – DA PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

Art. 62º - Os programas de Pós-Graduação Lato Sensu da Faculdade ESAMC Sorocaba obedecerão a um regulamento interno próprio, observadas as prescrições fixadas pela legislação vigente.

Capítulo II – DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Art. 63º - A Faculdade ESAMC Sorocaba manterá atividades de extensão cultural, para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes à área de atuação de seus cursos.

TÍTULO IV – DO REGIME ESCOLAR

Capítulo I – DO ANO LETIVO

Art. 64º - O ano letivo, independente do ano civil, abrangerá no mínimo, duzentos dias, distribuídos em dois semestres letivos regulares, cada um com, no mínimo, cem dias de atividades escolares distribuídos semanalmente de 2ª a sábado.

§ 1º - O período letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos, bem como para o integral cumprimento do conteúdo e carga horária estabelecidos nos planos de ensino das disciplinas.

§ 2º - Entre os períodos letivos regulares, poderão ser executados programas não curriculares objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis.

Art. 65º - O aluno poderá solicitar a suspensão de disciplina(s) em dependência para cursá-la no semestre letivo vigente seguinte, mediante requerimento à Direção Acadêmica, na Secretaria Geral, respeitando o prazo fixado no calendário escolar, que analisará as possibilidades, de forma a não prejudicar a integralização do currículo e a vida acadêmica do interessado.

Art. 66º - As atividades da Faculdade ESAMC são escalonadas semestralmente em calendário escolar, do qual constarão, pelo menos, o início e o encerramento dos períodos letivos.

Art. 67º - A duração do curso poderá ser abreviada, de acordo com as normas da Instituição, para os alunos que tenham extraordinário aproveitamento de estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específica, aplicadas em Banca Examinadora Especial.

Capítulo II – DO PROCESSO SELETIVO

Art. 68º - O processo seletivo será destinado a avaliar a formação recebida pelos candidatos e a classificá-los dentro do estrito limite das vagas oferecidas.

ESAMC

.....

§ 1º - As vagas oferecidas nos cursos de graduação serão as autorizadas pelo órgão federal competente nos termos da legislação vigente.

§ 2º - As inscrições para o processo seletivo serão abertas em edital, do qual constarão os cursos oferecidos com as respectivas vagas, os prazos de inscrição e demais informações úteis, que serão também divulgadas em página eletrônica própria, obedecendo à legislação vigente.

§ 3º - O processo seletivo é válido somente para o período previsto no edital a que se refere, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado não apresentar a documentação exigida completa, dentro dos prazos fixados.

§ 4º - Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderá a Faculdade ESAMC Sorocaba realizar novo processo seletivo, ou nelas poderão ser recebidos alunos transferidos de outras instituições, ou portadores de diploma de ensino superior, ou participantes do ENEM, mediante processo seletivo.

Capítulo III – DA MATRÍCULA

Art. 69º - A matrícula, ato formal de ingresso no curso de graduação da Faculdade ESAMC Sorocaba, realizar-se-á em prazos estabelecidos e com a documentação exigida, a assinatura do contrato de prestação de serviço e o pagamento da primeira mensalidade.

§ 1º - No caso de diplomado em curso de ensino superior será exigida, além da documentação regular, a apresentação do diploma, devidamente registrado.

§ 2º - Para os alunos que concluíram o Ensino Médio ou equivalente no exterior, é necessária a apresentação do histórico escolar e do certificado de conclusão com tradução juramentada, além do documento de equivalência dos estudos no Brasil emitido pela Secretaria de Educação.

Parágrafo único: No caso de ingresso na Graduação de diplomado em curso de nível superior, é exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado, em substituição ao documento previsto no item I deste artigo.

Art. 70º - A renovação da matrícula será feita semestralmente, on-line, em prazo fixado em informativos internos.

§ 1º - A não renovação da matrícula implica abandono do curso e desvinculação do aluno da Faculdade ESAMC. O aluno, para retornar à Faculdade ESAMC Sorocaba,

deverá submeter-se a novo processo seletivo, e somente poderá aproveitar as disciplinas do curso nas quais tenha sido devidamente aprovado.

§ 2º - Iniciado o semestre letivo e havendo existência de vaga, a Faculdade ESAMC Sorocaba poderá aceitar a matrícula e renovação da matrícula do aluno até a data que não ultrapasse 25% (vinte e cinco por cento) do total de aulas previstas para o semestre letivo vigente, conforme calendário escolar; neste caso, o aluno assumirá as faltas das aulas ministradas até a data da matrícula, assim como as avaliações com notas já distribuídas.

§ 3º - O requerimento de renovação de matrícula é efetivado mediante o pagamento da primeira parcela da semestralidade, sendo condição para sua efetivação a quitação de débitos anteriores;

Capítulo IV – DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 71º - Será concedido o trancamento de matrícula no curso a aluno regularmente matriculado no semestre corrente, por motivo justificado.

§ 1º - O trancamento será concedido no período estabelecido no calendário escolar, por tempo expressamente estipulado, devendo o aluno formalizar a renovação do trancamento a cada semestre letivo vencido.

§ 2º - O requerimento para trancamento só é concedido após a renovação de matrícula.

§ 3º - A não renovação do trancamento, a cada semestre letivo vencido, implicará situação de abandono do curso.

§ 4º - O trancamento de matrícula é válido por um semestre letivo, independente do mês em que foi concedido. Na intenção do aluno de manter vínculo com a Instituição, o mesmo deverá efetivar a matrícula e o respectivo trancamento no início de cada semestre. Esse processo poderá ser repetido por, no máximo, quatro semestres letivos.

§ 5º - O tempo em que o aluno estiver com matrícula trancada não conta para cumprimento de prazo de integralização do curso.

§ 6º - Toda vez que o aluno interromper o curso, ao retornar à ESAMC SOROCABA, deverá submeter-se ao currículo do curso e turno das disciplinas que estiverem em vigor.

§ 7º - O aluno deverá estar adimplente para com todas as obrigações contraídas perante a faculdade, incluindo aquelas decorrentes do contrato de prestação de serviços educacionais e também outras decorrentes de qualquer outra eventual relação mantida anteriormente entre as partes.

Art. 72º - O aluno que interromper o curso por trancamento, ao retornar à Faculdade ESAMC Sorocaba, deverá adaptar-se ao currículo do curso e turno das disciplinas que estiverem em vigor.

Capítulo V – DO CANCELAMENTO E/OU DESISTÊNCIA (ABANDONO)

Art. 73º - O cancelamento da matrícula será efetivado através de protocolo no Centro de Atendimento ao Aluno, pelo próprio ou por seu responsável financeiro.

Parágrafo único – O aluno que não efetivar a rematrícula até o prazo limite de 75% de frequência (ou 25% de faltas), será considerado desistente, portanto, automaticamente estará em situação de abandono.

Art. 74º - No caso de desligamento por cancelamento e/ou por desistência de matrícula (abandono), o aluno, para retornar à Faculdade ESAMC Sorocaba, deverá submeter-se a novo processo seletivo.

Capítulo VI – DA TRANSFERÊNCIA EXTERNA E INTERNA

Art. 75º - Serão aceitas transferências de alunos regulares, para áreas afins, na hipótese de existência de vaga e mediante processo seletivo.

Art. 76º - Será concedida matrícula a aluno transferido de curso superior de instituição congênere, nacional ou estrangeira, para prosseguimento de estudos em cursos afins, na estrita conformidade das vagas existentes e requeridas nos prazos fixados no edital de transferência e mediante Processo Seletivo.

§ 1º - No caso de aluno estrangeiro, a documentação escolar deverá estar traduzida e juramentada.

§ 2º - O documento pertinente nos termos da legislação vigente será exigido no ato da matrícula.

Art. 77º - As transferências ex-officio se darão conforme legislação em vigor (Lei nº 9.536/97 e Art. 49, parágrafo único, da Lei nº 9.394/96), no que se refere à

ESAMC

disponibilização de vagas a qualquer momento, para servidores públicos federais civis ou militares, ou seus dependentes.

Art. 78º - Os pedidos de transferências deverão ser protocolados no Centro de Atendimento ao Aluno, acompanhados da documentação exigida pela legislação vigente, e em prazo fixado pela Instituição.

Art. 79º - O aluno que pretender se transferir da Faculdade ESAMC Sorocaba para outra instituição deverá protocolar a sua solicitação por escrito no Centro de Atendimento ao Aluno.

Art. 80º - O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitadas as competências desenvolvidas com aprovação no curso de origem.

§ 1º - Não estão isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência em qualquer época e independentemente da existência de vaga.

§ 2º - Quando a transferência se processar durante o período letivo, serão aproveitados conceitos, notas, créditos e frequência obtidos pelo aluno na instituição de origem até a data em que dela se tenha desligado.

§ 3º - Os critérios para aproveitamento de estudos levarão em conta a equivalência do conteúdo e a carga horária da disciplina estudada, tendo em vista a obediência às diretrizes curriculares emanadas pelo Poder Público e normas internas.

§ 4º - As matérias componentes dos currículos dos cursos afins, estudadas com aproveitamento, serão automaticamente reconhecidas, atribuindo-se-lhes notas, conceitos e carga horária obtidos no estabelecimento de procedência.

§ 5º - Nenhum documento escolar referente a solicitação de transferência será retido por inadimplemento (1ª via), conforme estabelecido pela Lei nº 9.870/99 e pelo Parecer CNE/CES nº 365/2003 (Parecer CNE/CES nº 282/2002).

Art. 81º - Considera-se transferência interna a troca de linha de formação, habilitação, cursos afins ou turnos de funcionamento, no âmbito da Instituição, mediante Portaria interna, respeitada a legislação em vigor.

Capítulo VII – DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

ESAMC

.....

Art. 82º - Os critérios para aproveitamento de estudos levarão em conta a efetivação da matrícula do aluno na Faculdade ESAMC Sorocaba, a equivalência do conteúdo e a carga horária da disciplina estudada, tendo em vista a obediência às diretrizes curriculares emanadas pelo Poder Público e normas internas.

Art. 83º - Para a dispensa, o aluno terá que encaminhar requerimento à Secretaria Geral e anexar os seguintes documentos:

- I. Histórico Escolar original da Instituição de Origem;
- II. Planos de Ensino originais, constando a carga horária, ementa, conteúdo programático e bibliografia das disciplinas cursadas na instituição de origem;
- III. Sistema de avaliação utilizado pela instituição de origem.

Art. 84º - Será cobrada taxa pela prestação desse serviço, definida anualmente pelo Depto. Financeiro.

Art. 85º - Pendências de documentos e/ou o não pagamento da taxa do serviço por parte do aluno implicarão em cancelamento do requerimento solicitado no semestre vigente.

Parágrafo Único: Nesse caso será necessário solicitar novo requerimento, pagar taxa e submeter os documentos para nova análise.

Art. 86º - As disciplinas componentes dos currículos das áreas afins, estudadas com aproveitamento, serão automaticamente reconhecidas, atribuindo-se lhes notas, conceitos e carga horária obtidos no estabelecimento de procedência.

Art. 87º - A análise das solicitações de dispensa será feita por docentes e coordenadores e, do resultado, não caberá recurso em nenhuma instância da instituição.

Art. 88º - O prazo de deferimento e indeferimento dos pedidos de dispensa pela Faculdade ESAMC Sorocaba compreendem do início do semestre letivo até o limite de decorridas 25% das aulas previstas para o período.

Art. 89º - O prazo para solicitação de dispensa de disciplina será determinado conforme Calendário Escolar e as solicitações de dispensas terão validade somente para o semestre letivo vigente, não cabendo recurso e reanálise após o deferimento e/ou indeferimento da solicitação.

Art. 90º - Em caso de dispensa de disciplina, o aluno deverá se submeter ao programa de adaptação, estabelecido pela Faculdade ESAMC Sorocaba, quando necessário.

Capítulo VIII – DAS DISCIPLINAS EM ADAPTAÇÃO

Art. 91º - O aluno que tiver a aceitação de seus requerimentos de aproveitamento de estudos referentes a disciplinas cursadas em outra instituição de ensino poderá cursar disciplinas em regime de adaptação, para a completa integralização de seu curso na Faculdade ESAMC Sorocaba.

Art. 92º - A matrícula em disciplina na situação de adaptação será feita se esta for ofertada pela Faculdade ESAMC Sorocaba no semestre vigente, e caso existam vagas.

§ 1º - Caso o aluno que tiver seus aproveitamentos de estudos referentes a disciplinas cursadas em outra instituição de ensino se matricule em disciplina de mesmo conteúdo e carga horária inferior àquela da grade curricular de origem, haverá a necessidade de complementação de quantidade de horas aula para a integralização total do curso de matrícula.

Art. 93º - O aluno com disciplinas em situação de adaptação ficará sujeito a alteração de grade curricular, caso ultrapasse os semestres regulares dos cursos.

Capítulo IX – DAS DISCIPLINAS ELETIVAS

Art. 94º - Para os alunos ingressantes cuja matriz curricular contemple disciplinas eletivas, deverão cumprir todos os créditos para a integralização/conclusão e obtenção do Diploma ao final do curso.

Parágrafo Único: Caso o aluno não cumpra com os créditos necessários mencionados no período regular do curso de matrícula, ficará sujeito a alteração em sua grade curricular.

Art. 95º - O aluno regularmente matriculado na Faculdade ESAMC Sorocaba poderá cursar as disciplinas eletivas do primeiro ao último semestre do curso.

Parágrafo Único: A matrícula em disciplinas eletivas poderá ser efetuada em turno diferente daquele no qual o aluno encontrar-se matriculado desde que haja vaga e seja oferecida no horário vago da grade horária do semestre letivo, e o número limite para curso será regido por Regulamento próprio em cada semestre letivo vigente.

Capítulo X – DAS DISCIPLINAS EXTRACURRICULARES

Art. 96º - O aluno regularmente matriculado na Faculdade ESAMC Sorocaba poderá cursar disciplina extracurricular, bem como Atividades de Nivelamento, do primeiro ao décimo período do curso, como forma de enriquecimento curricular, mediante requerimento e deferimento da Direção Acadêmica.

Parágrafo Único: A reprovação em disciplina extracurricular implicará em situação de dependência caso o aluno se matricule na mesma em semestres posteriores.

Capítulo XI – DO ADIANTAMENTO DE DISCIPLINAS

Art. 97º - O aluno somente poderá antecipar disciplinas, mediante requerimento e conforme Calendário Escolar, condicionado ao Deferimento de Direção Acadêmica, nas condições seguintes:

§ 1º - Somente para alunos que não possuem dependência;

§ 2º - Somente poderá solicitar disciplinas no máximo dois semestres à frente daquele em que o aluno está matriculado e que constem na grade horária do semestre letivo vigente.

Art. 98º - Em caso de adiantamento de disciplina, independente do período letivo no qual esteja a disciplina pleiteada, o aluno continuará matriculado no período sequencial do seu curso.

Capítulo XII – DA AVALIAÇÃO E DO DESEMPENHO ESCOLAR

Art. 99º-A avaliação do desempenho escolar será feita mediante elementos que comprovem, simultaneamente, assiduidade e aproveitamento.

Art. 100º - A frequência às aulas e demais atividades será obrigatória, sendo vedado o abono de faltas.

§ 1º - Independentemente dos demais resultados obtidos, será considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtiver frequência de, no mínimo, setenta e cinco por cento das aulas e demais atividades.

§ 2º - A verificação e registro de frequência serão de responsabilidade do professor e seu controle, para efeito do parágrafo anterior, da Secretaria Geral.

Art. 101º - O aproveitamento escolar será avaliado através do acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nos exercícios escolares.

§ 1º - Compete ao professor da disciplina elaborar provas, aplicá-las e determinar os demais trabalhos, bem como efetuar a avaliação, decidindo pela aprovação ou reprovação do aluno, respeitados os termos da regulamentação interna, mormente os planos de ensino das disciplinas.

§ 2º - O número de avaliações por período e sua natureza serão definidos nos planos de ensino das disciplinas.

§ 3º - É vedada a avaliação exclusivamente grupal, tanto quanto por instrumento único, exceto no trabalho de conclusão de curso.

Art. 102º - Atribuir-se-á nota zero ao aluno que deixar de se submeter à verificação de aproveitamento, prevista na data fixada, bem como àquele que utilizar meio fraudulento.

§ 1º - Ao aluno que deixar de comparecer à verificação de aproveitamento, por motivo justo, na data estabelecida, terá direito a avaliação substitutiva, conforme indicação nos planos de ensino das disciplinas, mediante requerimento, respeitando-se as datas previstas no calendário escolar.

§ 2º - As avaliações substitutivas serão cobradas à parte, conforme regulamento financeiro da Faculdade ESAMC Sorocaba.

ESAMC

.....

§ 3º - Fica vedada a concessão de mais de uma avaliação substitutiva por disciplina, no mesmo semestre letivo.

§ 4º - A avaliação substitutiva não será permitida para substituição de nota.

§ 5º O instituto da avaliação substitutiva aplica-se a provas realizadas na Faculdade ESAMC Sorocaba, nos horários de aula, não se aplicando a trabalhos a serem efetuados fora da aula e entregues ao professor.

§ 6º - O aluno que reprovar em todas as disciplinas do semestre em que está matriculado deverá permanecer no semestre de reprova.

Art. 103º - Fica vedada a aplicação de avaliação escrita ou oral para a recuperação de notas ao final do período letivo.

Art. 104º - Atendida em qualquer caso a frequência mínima de setenta e cinco por cento às aulas e demais atividades escolares, o aluno será aprovado se obtiver média igual ou superior a sete nos trabalhos e provas do período letivo, de acordo com normatização referente à avaliação discente.

Art. 105º – O aluno que demonstre extraordinário desempenho acadêmico pode requerer a abreviação da duração de seu curso, pela supressão de determinadas disciplinas da matriz curricular, cujo conteúdo julgue dominar demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, de acordo com as normas dos sistemas de ensino (§2º do Art. 47 da Lei 9394/96 e Parecer CFE nº 5/79) e regulamentação aprovada pelo Conselho Acadêmico da Faculdade ESAMC Sorocaba.

§ 1º - A solicitação desse expediente só será permitida após a comprovação documental justificativa do pedido, deferida pelo Coordenador do Curso e/ou pelo Diretor Acadêmico.

§ 2º - Em hipótese alguma este expediente poderá ser utilizado por aluno reprovado na disciplina.

§ 3º - Os custos de construção de instrumento de avaliação e/ou constituição de banca examinadora não estão inclusos na mensalidade e serão cobrados conforme regulamento financeiro da Instituição.

Capítulo XIII – REGIME EXCEPCIONAL

Art. 106º - É assegurado ao aluno, amparado por instrumentos legais específicos, regime excepcional, em que serão realizados trabalhos e exercícios domiciliares que serão transcritos pelos professores de acordo com o plano de curso, fixado em cada caso, consoante o estado de saúde do estudante e as exigências de formação mínimas de cada curso.

Parágrafo único: O aluno deverá entrar com recurso no prazo de 5 dias úteis do início do impedimento. Este procedimento poderá ser efetuado por terceiros.

Art. 107º - O requerimento relativo ao regime excepcional deverá ser instruído com laudo médico ou de profissional credenciado, competindo à Secretaria Geral emitir parecer com base na legislação e normas regimentais, que deferirá ou não os referidos requerimentos.

Parágrafo único: O requerimento citado no caput deverá dar entrada no Centro de Atendimento ao Aluno, pelo solicitante ou por seu representante, sendo que a Faculdade ESAMC Sorocaba dará ciência em retorno no prazo máximo de quinze dias.

Capítulo XIV – DAS DISCIPLINAS EM DEPENDÊNCIAS

Art. 108º - O aluno que ficar reprovado em alguma disciplina terá que cursá-la até o final do curso para a integralização da matriz curricular do seu curso, dando prioridade de curso a ela no semestre letivo seguinte, exceto em caso em que não forem oferecidas no referido período, pela não existência de turma.

Art. 109º - A matrícula em disciplina na situação de dependência será feita se essa mesma for ofertada pela Faculdade ESAMC Sorocaba no semestre vigente, desde que haja vagas.

§ 1º - A matrícula em disciplinas em dependências poderá ser efetuada em turno diferente daquele no qual o aluno encontra-se matriculado, em no máximo três disciplinas, somados às adaptações, se for ofertada pela Faculdade ESAMC Sorocaba no semestre vigente, desde que haja vagas.

Art. 110º - Em relação à matrícula semestral, o aluno fica ciente das seguintes regras:

§ 1º - Entende-se como disciplinas não concluídas as dependências ou disciplinas não cursadas que constam na grade curricular do curso até aquele semestre.

Nos cursos de Administração de Empresas, Relações Internacionais, Economia e Ciências Contábeis, o aluno só poderá se matricular no penúltimo semestre (8º

semestre), para cursar as disciplinas regulares, se tiver no máximo 3 (três) disciplinas não concluídas;

Nos cursos de Publicidade e Propaganda, Jornalismo, Design Gráfico e Design de Moda, o aluno só poderá se matricular no penúltimo semestre (9º semestre), para cursar as disciplinas regulares, se tiver no máximo 3 (três) disciplinas não concluídas.

Nos cursos de Engenharia Civil, Engenharia Mecânica, Engenharia Química, Engenharia Elétrica, Engenharia da Produção, Engenharia da Computação e Engenharia Ambiental, o aluno só poderá se matricular no 6º semestre, para cursar as disciplinas regulares, se tiver no máximo 4 (quatro) disciplinas não concluídas e no penúltimo semestre (9º semestre) se tiver no máximo 3 (três) disciplinas não concluídas.

No curso de Direito o aluno só poderá se matricular no penúltimo semestre (9º semestre), para cursar as disciplinas regulares, se tiver no máximo 2 (duas) disciplinas não concluídas.

Art. 111º - O aluno com disciplinas em situação de dependência ficará sujeito a disponibilidade de disciplinas da grade curricular, desde que não ultrapasse o limite permitido para a integralização de seu curso.

§ 2º - Não há trancamento de Dependência.

§ 3º - Caso a disciplina não seja oferecida em determinado Semestre por qualquer motivo, a Faculdade Esamc Sorocaba não se obriga a oferecer disciplina no semestre letivo vigente, o que poderá acarretar em prolongamento do tempo de curso ao aluno, não ultrapassando o tempo máximo de integralização.

Art. 112º - O aluno com disciplinas em situação de dependência ficará sujeito a alteração de grade curricular, podendo haver prolongamento do tempo de curso, não ultrapassando o tempo de integralização do mesmo.

Art. 113º - A Faculdade ESAMC Sorocaba não se obriga a oferecer disciplinas que não constem em sua grade horária do semestre letivo vigente.

Capítulo XV – DO ESTÁGIO

Art. 114º - A ESAMC Sorocaba instituirá o estágio para os estudantes de seus cursos regulares e estabelecerá as normas para a sua realização.

§ 1º - O estágio obedecerá à regulamentação própria, observada a legislação vigente, e aprovada pelo Conselho Superior.

§ 2º - A obrigatoriedade do estágio ou não em cada curso obedecerá ao determinado pelas diretrizes curriculares emanadas pelo Poder Público e pela Instituição de Ensino.

Capítulo XVI – DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 115º - O presente regulamento tem por finalidade normatizar as Atividades Complementares dos cursos desta Instituição de Ensino Superior, sendo o seu integral cumprimento indispensável para a colação de grau.

Art. 116º- As Atividades Complementares incluem pesquisa, extensão, seminários, simpósios, congressos, conferências, iniciação científica, grupos de estudo, representação estudantil, cursos de língua, assistência de defesas de monografia, dissertações e teses.

Art. 117º - Os objetivos gerais das atividades complementares são os de flexibilizar o currículo pleno do curso e propiciar aos seus alunos a possibilidade de aprofundamento temático e interdisciplinar.

II – DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 118º - As atividades complementares do currículo pleno dos Cursos desta Instituição de Ensino Superior são compostas em:

- I. Atividades de pesquisa orientadas por docente do Curso de Graduação respectivo e aprovadas pela Diretoria Acadêmica. Requisito: Declaração do docente responsável pela pesquisa indicando o total de horas utilizado;
- II. Grupos de estudos orientados por docente do Curso de Graduação respectivo e aprovado pela Diretoria Acadêmica. Requisito: Declaração do docente responsável pela pesquisa indicando o total de horas utilizado;
- III. Eventos diversos na área, tais como: palestras, seminários, congressos, conferências, simpósios, visitas técnicas, etc. Requisito: Certificado ou atestado que comprove a participação;
- IV. Apresentação de trabalhos em eventos científicos da área. Requisito: Cópia do trabalho e atestado que comprove a apresentação;

ESAMC

.....

- V. Participação em concursos de monografias. Requisito: Cópia do trabalho e atestado que comprove a participação;
- VI. Publicação de artigos científicos na área. Requisito: Cópia do artigo publicado e da capa da revista onde foi publicado, contendo indicação de número, volume e data da publicação;
Apresentação de criação artística e/ou cultural em exposições e concursos relacionados à área de formação. Requisito: Certificados, folders ou comprovantes que atestem a participação;
- VIII. Participação de diretorias de representações estudantis da ESAMC – Centro Acadêmico, Diretório Acadêmico e/ou Atlética. Requisito: Ata de posse constando o nome do aluno e relatório de atividades realizadas durante o semestre;
- IX. Estágio nos organismos estudantis mantidos pela ESAMC: Requisito: Declaração do Coordenador da entidade estudantil atestando a participação;
- X. Cursos de línguas estrangeiras. Requisito: Certificado ou atestado que comprove a participação;
- XI. Atividade voluntária de responsabilidade social. Requisito: Certificado ou atestado que comprove a participação;
- XII. Atividade voluntária de monitoria em Programa de Nivelamento da ESAMC. Declaração do Coordenador do Curso atestando a participação;
- XIII. Audiências e Tribunal de Júri (específico para o curso de Direito). Requisito: Certificado ou atestado que comprove a participação.

III – ATRIBUIÇÃO DE CRÉDITOS DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 119º - Às atividades complementares dispostas no artigo 4º será atribuída o equivalente de créditos (ou horas-aula) da seguinte forma:

ATIVIDADE	CARGA ATRIBUÍDA
Atividades de pesquisa orientadas por docente do Curso e aprovadas pela Diretoria do Curso.	Será atribuído o equivalente a 100% da carga horária de dedicação, devidamente comprovada;
Grupos de estudos orientados por docente do Curso e aprovados pela Diretoria Acadêmica	Será atribuído o equivalente a 100% da carga horária de dedicação, devidamente comprovada;
Eventos diversos na área, tais como: palestras, seminários, congressos, conferências, simpósios, visitas técnicas, etc.	Será atribuído o equivalente a 100% da carga horária do evento participado;

Apresentação de trabalhos em eventos científicos da área.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalente a 20 horas por trabalho apresentado;
Participação em concursos de monografias.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalente a 20 horas por trabalho apresentado;
Publicação de artigos científicos na área.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalente a 20 horas por artigo publicado;
Apresentação de criação artística e /ou cultural em exposições e concursos, relacionados à área de formação.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalente a 20 horas por evento participado;
Estágio nas organizações estudantis mantidas pela ESAMC (Exceto NPJ).	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalentes a 20 horas para cada semestre de atividades comprovadas;
Cursos de línguas estrangeiras.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalentes a 20 horas para cada semestre de estudo, devidamente comprovado;
Atividade voluntária de monitoria em Programa de Nivelamento da ESAMC	Será atribuído o equivalente a 100% da carga horária da atividade participada, devidamente comprovada;
Atividade voluntária de responsabilidade social.	Será atribuído o equivalente a 100% da carga horária da atividade participada, devidamente comprovada.
Audiências e Tribunal do Júri (específico para o Curso de Direito)	Será atribuído o equivalente a 100% da carga horária da atividade participada, devidamente comprovada.

Capítulo XVII – DA MONITORIA

Art. 120º - A monitoria constitui-se em uma oportunidade para enriquecimento da formação do aluno, e poderá ser implementada pela Instituição para atender necessidades específicas das disciplinas regulares do Curso de Graduação.

Art. 121º - A Faculdade poderá instituir monitoria, nela admitindo alunos regulares selecionados pelos Coordenadores dos Cursos e designados pelo Diretor Acadêmico, dentre os estudantes que tenham demonstrado bom rendimento na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino.

Parágrafo único: A monitoria não implica em vínculo empregatício e será exercida sob orientação de um professor, sendo vetada a utilização do monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes a carga horária regular de disciplina curricular.

TÍTULO V – DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Capítulo I – DO CORPO DOCENTE

Art. 122º - O Corpo Docente da Faculdade ESAMC Sorocaba será constituído por todos os professores que exerçam atividades do ensino, extensão e pesquisa, integrando a carreira do magistério superior, com regulamentação própria, fixada pela Entidade Mantenedora, observada a titulação docente, o regime de trabalho e a legislação pertinente à matéria constante no Regulamento do Plano de Carreira Docente.

Parágrafo único: Além das atividades do ensino, os professores têm responsabilidade pela orientação geral de seus alunos, dentro e fora das salas de aula (on-line), visando à integração destes à vida acadêmica e ao seu melhor ajustamento ao futuro exercício profissional. É obrigatória a frequência docente nos cursos de natureza presencial, conforme legislação vigente.

Art. 123º - São atribuições do professor:

Orientar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;

II. Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo integralmente seu plano de ensino e sua carga horária, levando em conta que sua frequência às aulas é obrigatória;

III. Preencher os diários de classe com informações sobre faltas e os resultados das avaliações do aproveitamento escolar, nos prazos fixados em calendário escolar, e entregar à Secretaria;

IV. Respeitar e fazer cumprir o regime escolar e disciplinar na Faculdade ESAMC Sorocaba;

V. Elaborar e executar projetos de pesquisa;

VI. Entregar todos os relatórios e documentos acadêmicos na Secretaria Geral até a data final do semestre letivo fixada no Calendário Escolar;

VII. Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em legislação pertinente e neste Regimento.

§1º - O Corpo Docente da Faculdade ESAMC Sorocaba deverá respeitar a obrigatoriedade de frequência, conforme disposto no § 3º do art. 47 da Lei nº 9.394/96 (Parecer CNE/CES nº 282/2002). O não cumprimento dessa regra será passível de advertência e, em situação extrema, demissão por justa causa.

§2º - O corpo docente da Faculdade ESAMC Sorocaba fará o registro de sua presença por meio de assinatura da folha ponto, junto à secretaria de registros acadêmicos.

Capítulo II – DO CORPO DISCENTE

Art. 124º - Constitui o Corpo Discente da Faculdade ESAMC Sorocaba os alunos regularmente matriculados na Faculdade ESAMC Sorocaba.

Parágrafo único: O manual do aluno, conforme disposto da legislação vigente, é publicado e disponibilizado para todos os alunos no site da instituição e em cópia física na Biblioteca.

Art. 125º - São direitos e deveres dos membros do Corpo Discente:

Frequentar as aulas e demais atividades curriculares demonstrando máximo interesse para obtenção de bom aproveitamento, respeitando as regras pedagógicas definidas pelo professor, que possui prerrogativas exclusivas para tomar as medidas disciplinares necessárias para assegurar o bom desenvolvimento das aulas;

Respeitar o plano de ensino e o contrato pedagógico da disciplina;

Preparar-se para a aula com antecedência, estudando o conteúdo que será discutido em sala de aula, conforme previsto no plano de ensino da disciplina respectiva. Caso o aluno

não se prepare previamente, o professor poderá solicitar a saída do aluno da sala de aula;

Utilizar adequadamente os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade ESAMC Sorocaba;

Respeitar e submeter-se às regras da Faculdade ESAMC Sorocaba;

Observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se dentro e fora da Faculdade ESAMC Sorocaba, de acordo com princípios éticos condizentes;

Zelar pelo patrimônio da Faculdade ESAMC Sorocaba.

Art. 126º - O Corpo Discente poderá ter como órgão de representação o Centro Acadêmico e/ou Diretório Acadêmico e/ou Atlética, regidos por Estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado conforme a legislação vigente.

Art. 127º - A Faculdade ESAMC Sorocaba pode instituir prêmios como fator de estímulo à produção intelectual e/ou de iniciação científica de seus alunos, na forma regulamentada pela Diretoria Acadêmica.

Parágrafo único: A Faculdade ESAMC Sorocaba, em concordância com o disposto na lei e nas regulamentações específicas da educação superior nacional, oferecerá todo o suporte aos portadores de necessidades especiais que a procurem, seja no sentido de adaptação da infraestrutura, seja na promoção de ações assertivas e de inclusão.

Art. 128º - O corpo técnico-administrativo será constituído por todos os funcionários não docentes, tendo a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da Faculdade ESAMC Sorocaba.

Parágrafo único: A Faculdade ESAMC Sorocaba zelará pela manutenção de padrões e condições de trabalho condizentes com seus objetivos educacionais, bem como oferecerá oportunidades de constante aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

Capítulo IV – DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 129º - O ato da matrícula do aluno, da investidura em cargo ou função docente ou técnico-administrativa, importa compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Faculdade ESAMC Sorocaba:

A dignidade acadêmica;

As normas contidas na legislação do ensino;

As normas deste Regimento;

As normas complementares, expedidas pelos órgãos competentes.

Art. 130º - Constitui infração disciplinar, punível na forma regimental, o não atendimento ou transgressão

do compromisso a que se refere o artigo anterior:

I. Na aplicação das sanções disciplinares será considerado o grau da gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

a) primariedade do infrator;

b) dolo ou culpa;

c) valor do bem moral, cultural ou material atingido.

II. Ao acusado será sempre assegurado o direito de defesa em esfera judicial competente.

III. A aplicação a aluno ou a docente de penalidade que implique afastamento definitivo das atividades acadêmicas será precedida por processo disciplinar, instaurado pelos Coordenadores de Curso ou pelos Diretores;

IV. Em caso de dano material ao patrimônio da Faculdade ESAMC Sorocaba, além da sanção disciplinar, o infrator estará obrigado ao ressarcimento.

Capítulo V – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 131º - Os membros do corpo docente estarão submetidos ao Código de Conduta Ética da Faculdade ESAMC Sorocaba que auxiliará todos os docentes a desenvolverem um trabalho em sintonia com os objetivos da Faculdade ESAMC Sorocaba e com os demais docentes.

Art. 132º - Os membros do corpo docente estarão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. Advertência oral e sigilosa por:
 - a) inobservância do horário de aulas;
 - b) atraso no preenchimento dos diários de classe, descumprimento dos prazos regulares informados e não fornecimento das informações acadêmicas solicitadas pela Secretaria Geral;
 - c) ausência injustificada às reuniões dos órgãos da Faculdade ESAMC Sorocaba.
- II. Repreensão por escrito por:
 - a) reincidência nas faltas previstas no inciso I;
 - b) desvio no desenvolvimento do programa da disciplina.
- III. Suspensão, com perda de vencimentos, por:
 - a) reincidência nas faltas previstas no inciso II;
 - b) não cumprimento, sem motivo justo, do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo.
- IV. Dispensa por justa causa:
 - a) reincidência no inciso III;
 - b) reincidência na falta prevista na alínea "b" no inciso III, configurando-se esta como justa causa, na forma da lei;
 - c) incompetência didática ou científica;
 - d) prática de ato incompatível com a moral;
 - e) nos demais casos previstos em lei.

Art. 133º - São competentes para a aplicação das penalidades:

- I. De advertência, os Coordenadores de Curso ou o Coordenador Acadêmico;
- II. De repreensão e suspensão, os Coordenadores de Curso ou o Coordenador Acadêmico;
- III. De dispensa, os Coordenadores de Curso ou o Coordenador Acadêmico, homologada pelo Diretor Acadêmico.

Capítulo VI – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 134º - As normas disciplinares da Faculdade ESAMC Sorocaba observarão rigorosamente os princípios constitucionais, os quais serão sempre consultados em caso de lacuna ou dúvidas interpretativas, e as normas prescritas neste Regimento.

Art. 135º - Os alunos estarão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. Advertência verbal, por:
 - a) desrespeito aos Coordenadores de Cursos e Diretor Acadêmico, a qualquer membro do corpo docente ou a colaboradores da Faculdade ESAMC Sorocaba, seja pessoalmente ou através da utilização das redes sociais;

ESAMC

.....

b) desobediência a qualquer ordem emanada dos Coordenadores de Cursos ou de qualquer membro do corpo docente no exercício de suas funções;

c) denegrir a imagem da instituição, utilizando qualquer meio de comunicação, inclusive as redes sociais.

II. Repreensão escrita, por:

a) reincidência nas faltas previstas no inciso I deste artigo;

b) ofensa a professor, colaborador ou a outro aluno;

c) improbidade na execução de atos, trabalhos ou avaliações escolares, a critério exclusivo do respectivo professor; e

d) danos ao patrimônio da Faculdade ESAMC Sorocaba.

III. Suspensão, por:

a) reincidência nas faltas previstas no inciso II deste artigo;

b) perturbação da ordem no recinto da Faculdade ESAMC Sorocaba;

c) incitamento à perturbação da ordem na Faculdade ESAMC Sorocaba;

d) gravação em áudio ou em vídeo de aulas ou apresentações de trabalhos em sala de aula, sem a prévia autorização do professor;

e) uso indevido e/ou sem autorização prévia da marca Faculdade ESAMC Sorocaba.

IV. Desligamento, por:

a) reincidência nas faltas previstas no inciso III deste artigo;

b) agressão a membro do corpo docente ou a servidor da Faculdade ESAMC Sorocaba;

c) agressão a outro aluno nas dependências da Faculdade ESAMC Sorocaba;

d) aplicação de "trote a calouros";

e) falsificação de documentos para uso junto à Faculdade ESAMC Sorocaba;

f) retirada pelo aluno, sem permissão da autoridade competente, de objeto ou documento da Faculdade ESAMC Sorocaba ou dos departamentos administrativos;

g) uso, porte ou tráfico de drogas ilícitas;

h) uso de armas ou outros materiais ilegais dentro das dependências da Faculdade ESAMC Sorocaba;

i) outros crimes ou contravenções previstas na legislação em vigor, no interior das dependências da Faculdade ESAMC Sorocaba.

Art. 136º - A Direção Acadêmica da Faculdade ESAMC Sorocaba instituirá Comissão Disciplinar, composta pelo Coordenador do Curso, Secretário(a) Geral e por 2 (dois) docentes para proceder as diligências convenientes, em caso de aplicação de norma disciplinar de desligamento, ouvindo em audiência as partes e, se houver, as testemunhas, objetivando a coleta de provas e recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos.

§ 1º - A comissão disciplinar poderá indeferir pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

ESAMC

.....

§ 2º - A comissão disciplinar elaborará relatório com parecer conclusivo e o encaminhará ao Diretor Acadêmico, especificando a falta cometida, sua gravidade, o autor e as razões de seu convencimento, ou recomendando o arquivamento.

§ 3º - Quando a falta estiver capitulada na Lei Penal, será remetida cópia com autenticação administrativa dos autos à autoridade competente pelo Diretor Acadêmico.

Art. 137º - As sanções disciplinares serão aplicadas pelo Diretor Acadêmico, para a situação de desligamento.

Art. 138º - O registro da penalidade será feito em documento próprio, não constando do histórico escolar do aluno.

Capítulo VII – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 139º - Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicar-se-ão as penalidades previstas na legislação trabalhista.

TÍTULO VI - DA CONCESSÃO DE GRAUS, DIPLOMAS E CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS

Capítulo I - DA CONCESSÃO DE GRAUS E DIPLOMAS

Art. 140º - A ESAMC SOROCABA, conforme disposição da legislação vigente, confere grau e expede diploma correspondente ao curso de graduação.

§ 1º - O diploma será expedido mediante requerimento.

§ 2º - O diploma será assinado pelo Diretor Acadêmico e pelo Secretário Geral.

§ 3º - Considerando que o diploma necessita de registro em entidade competente, a entrega do documento ao aluno fica condicionada aos prazos estabelecidos pela entidade do registro.

Capítulo II - DOS CERTIFICADOS DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU E EXTENSÃO

Art. 141º - Os alunos que concluírem os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu e Extensão farão jus ao certificado correspondente.

Capítulo III - DOS TÍTULOS HONORÍFICOS

Art. 142º - A ESAMC SOROCABA poderá indicar ao Diretor Acadêmico, por proposta do Conselho

Superior, a conferência dos seguintes títulos honoríficos:

Mérito Universitário: a personalidades e autoridades eminentes, nacionais e estrangeiras, cuja obra tenha concorrido de maneira efetiva para o progresso da ESAMC SOROCABA e/ou do desenvolvimento socioeconômico;

II. Professor Emérito: a docentes aposentados na ESAMC SOROCABA, que tenham alcançado posição eminente em atividades acadêmicas, contribuindo para o desenvolvimento socioeconômico;

Professor "Honoris Causa": a professores ou cientistas ilustres, nacionais e estrangeiros, não pertencentes à ESAMC SOROCABA, que a esta e/ou à sociedade em geral tenham prestado relevantes serviços;

IV. Doutor "Honoris Causa": a autoridades e personalidades, nacionais e estrangeiras, que se distinguiram pelo saber e/ou pela atuação em prol das artes, das ciências, da filosofia, das letras, do desenvolvimento socioeconômico ou do melhor entendimento entre os povos.

§ 1º - A concessão do título honorífico será autorizada pelo Diretor Acadêmico, homologada e outorgada em sessão solene, pelo Presidente da ESAMC SOROCABA.

TÍTULO VII – DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 143º - A Escola Superior de Gestão de Negócios é responsável, perante as autoridades públicas em geral, pela Faculdade ESAMC Sorocaba, pelas medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei, deste Regimento, pela liberdade acadêmica dos Corpos Docente e Discente e pela autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 144º - Compete essencialmente à Entidade Mantenedora promover adequados meios de funcionamento das atividades da Faculdade ESAMC Sorocaba, colocando à disposição os bens e imóveis de seu patrimônio, ou de terceiros a ela cedidos, assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

§ 1º - À Entidade Mantenedora reserva-se a administração orçamentária e financeira da Faculdade ESAMC Sorocaba, podendo delegá-la no todo ou em parte ao Presidente.

§ 2º - Dependem da aprovação da Entidade Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados que importem aumento de despesas.

TÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 145º - Salvo disposições em contrário deste Regimento, o prazo para a interposição de recursos é de 5 (cinco) dias úteis da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 146º - As alterações regimentais, quando necessárias, serão realizadas através de convocações de reuniões do Conselho Superior.

Art. 147º - As taxas e encargos educacionais serão fixados pela Mantenedora, atendida a legislação vigente.

Art. 148º - Para a obtenção do grau nos cursos de graduação, Bacharelado e Tecnólogo, da Faculdade ESAMC Sorocaba, o aluno será obrigado a apresentar o Trabalho de Conclusão de Curso (Projeto de Graduação ESAMC – PGE I e II), sendo as diretrizes para elaboração e apresentação do TCC fixadas em Regulamento Interno próprio.

Art. 149º-O Manual do Aluno será publicado, conforme disposto no art. 47, § 1º da LDB. Neste, a Faculdade ESAMC Sorocaba informará aos interessados, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

Art. 150º - Este Regimento entra em vigor nesta data, e deve ser submetido ao órgão federal competente, nos termos da legislação vigente, aplicando-se as disposições que importarem em alteração da estrutura curricular e do regime escolar a partir do semestre letivo subsequente à respectiva data.

Art. 151º - Compete à Diretoria Acadêmica decidir, em primeira instância, sobre os recursos interpostos referentes à matéria deste Regimento.

Sorocaba, 01 de fevereiro de 2018

26.2 Regulamento das Atividades Complementares.

Regulamento das Atividades complementares

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

ESAMC

.....

Art. 1º. O presente regulamento tem por finalidade normatizar as Atividades Complementares dos cursos desta Instituição de Ensino Superior, sendo o seu integral cumprimento indispensável para a colação de grau.

Art. 2º. As Atividades Complementares incluem pesquisa, extensão, seminários, simpósios, congressos, conferências, iniciação científica, grupos de estudo, representação estudantil, cursos de língua, assistência de defesas de monografia, dissertações e teses.

Art. 3º. Os objetivos gerais das atividades complementares são os de flexibilizar o currículo pleno do curso e propiciar aos seus alunos a possibilidade de aprofundamento temático e interdisciplinar.

II – DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 4º. As atividades complementares do currículo pleno dos Cursos desta Instituição de Ensino Superior são compostas em:

I – Atividades de pesquisa orientadas por docente do Curso de Graduação respectivo e aprovadas pela Diretoria Acadêmica. Requisito: Declaração do docente responsável pela pesquisa indicando o total de horas utilizado;

II – Grupos de estudos orientados por docente do Curso de Graduação respectivo e aprovado pela Diretoria Acadêmica. Requisito: Declaração do docente responsável pela pesquisa indicando o total de horas utilizado;

III – Eventos diversos na área, tais como: palestras, seminários, congressos, conferências, simpósios, visitas técnicas, etc. Requisito: Certificado ou atestado que comprove a participação;

IV – Apresentação de trabalhos em eventos científicos da área. Requisito: Cópia do trabalho e atestado que comprove a apresentação;

V – Participação em concursos de monografias. Requisito: Cópia do trabalho e atestado que comprove a participação;

VI – Publicação de artigos científicos na área. Requisito: Cópia do artigo publicado e da capa da revista onde foi publicado onde há indicação de número, volume e data da publicação;

VII - Apresentação de criação artística e cultural em exposições e concursos, relacionados à área de formação. Requisito: Certificados, folders ou comprovantes que atestem a participação.

VIII – Participação de diretorias de representações estudantis da ESAMC – Centro Acadêmico, Diretório Acadêmico e/ou Atlética. Requisito: Ata de posse constando o nome do aluno e relatório de atividades realizadas durante o semestre;

IX – Estágio nos organismos estudantis mantidas pela ESAMC: Empresa Jr., Agência Jr., ESAMC Social, TV ESAMC e Jornal ESAMC. Requisito: Declaração do Coordenador da entidade estudantil atestando a participação;

X – Cursos de línguas estrangeiras. Requisito: Certificado ou atestado que comprove a participação.

XI – Atividade voluntária de responsabilidade social. Requisito: Certificado ou atestado que comprove a participação.

III – ATRIBUIÇÃO DE CRÉDITOS DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 5º. Às atividades complementares dispostas no artigo 4º serão atribuídas o equivalente de créditos (ou horas-aula) da seguinte forma:

ATIVIDADE	CARGA ATRIBUÍDA
Atividades de pesquisa orientadas por docente do Curso e aprovadas pela Diretoria do Curso.	Será atribuído o equivalente a 100% da carga horária de dedicação, devidamente comprovada;
Grupos de estudos orientados por docente do Curso e aprovado pela Diretoria Acadêmica	Será atribuído o equivalente a 100% da carga horária de dedicação, devidamente comprovada;
Eventos diversos na área, tais como: palestras, seminários, congressos, conferências, simpósios, visitas técnicas, etc.	Será atribuído o equivalente a 100% da carga horária do evento participado;
Apresentação de trabalhos em eventos científicos da área.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalente a 20 horas por trabalho apresentado;
Participação em concursos de monografias.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalente a 20 horas por trabalho apresentado;
Publicação de artigos científicos na área.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalente a 20 horas por artigo publicado;
Apresentação de criação artística e cultural em exposições e concursos, relacionados à área de formação.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalente a 20 horas por evento participado;
Participação na diretoria de representações estudantis da ESAMC – Centro Acadêmico, Diretório Acadêmico e/ou Atlética.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalentes a 20 horas para cada semestre de atividades comprovadas;
Estágio nas organizações estudantis mantidas pela ESAMC – Empresa Jr., Agência Jr., ESAMC Social, TV ESAMC e Jornal ESAMC.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalentes a 20 horas para cada semestre de atividades comprovadas;
Cursos de línguas estrangeiras.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalentes a 20 horas para cada semestre de estudo, devidamente comprovado;
Atividade voluntária de responsabilidade social.	Será atribuído o equivalente a 100% da carga horária da atividade participada, devidamente comprovada.

Audiências e Tribunal de Juri	Será atribuído o equivalente a 100% da carga horária da atividade participada, devidamente comprovada.
-------------------------------	--

IV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 7º. Compete à Diretoria Acadêmica decidir, em primeira instância, sobre os recursos interpostos referentes à matéria deste Regulamento.