UMC
UNIVERSIDADE

Projeto Pedagógico do Curso de Ciências Contábeis

Mogi das Cruzes - 2023

ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR DA UNIVERSIDADE

Reitora

Regina Coeli Bezerra de Melo

Pró-Reitor Acadêmico

Cláudio José Alves de Brito

Diretor Administrativo

Luiz Carlos Jorge de Oliveira Leite

Diretor Jurídico

Demetrius Abrão Bigaran

Assessor Pedagógico de Graduação

Helio Martucci Neto

Diretor de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão

Cláudio José Alves de Brito

Coordenadora de Pesquisa e Pós-Graduação Stricto Sensu

Regina Lúcia da Costa Oliveira

Coordenador de Pós-Graduação Lato Sensu e Extensão

Nellis Oliveira Santos

Coordenador da Comissão Própria de Avaliação – CPA

Cláudio Osiris de Oliveira

Gerente de Atendimento Integrado

Elisangela Souza de Oliveira Cipullo

Sumário

CONTEXTUALIZAÇÃO DA IES 6

1 DIMENSÃO 1 - ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA 16
1.1 Políticas institucionais no âmbito do curso 16
1.1.1 Implementação da Política de Capacitação no Âmbito do Curso . . . 16
1.1.2 Apoio à Produção Científica, Técnica, Pedagógica e Cultural 17
1.1.3 Apoio à Participação em Eventos Científicos e Acadêmicos 18
1.1.4 Incentivo à Formação/Atualização Pedagógica dos Docentes 18
1.1.5 Incentivo à Formação/Atualização dos Discentes 19
1.2 Objetivos do curso 20
1.3 Perfil profissional do egresso 21
1.4 Estrutura curricular 25
1.4.1 Atividades de extensão / ação social 30
1.4.2 Articulação do Curso com atividades de pesquisa e extensão 32
1.4.3 Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica 33
1.5 Conteúdos curriculares 34
1.5.1 Representação Gráfica de um Perfil de Formação 35
1.5.2 Matriz Curricular 37
1.6 Metodologia 39
1.7 Estágio curricular supervisionado 40
1.8 Estágio curricular supervisionado – relação com a rede de escolas da educação básica 41
1.9 Estágio curricular supervisionado – relação teoria e prática 41
1.10 Atividades complementares 41
1.11 Projeto de Final de Curso (PFC) 42
1.12 Apoio ao discente 43
1.12.1 Intercâmbios Internacionais 45
1.12.2 Convênio University of Miami Harrington 45
1.12.3 Programa Ciência sem Fronteiras 45
1.13 Gestão do curso e os processos de avaliação interna e externa . . . 46
1.14 Atividades de tutoria 48
1.15 Conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias às atividades de tutoria 48
1.16 Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) no processo ensino-aprendizagem 49
1.17 Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) 50
1.18 Material didático 51

1.19 Procedimentos de acompanhamento e de avaliação dos processos de ensino-aprendizagem . . . 51
1.20 Número de vagas . . . 52
1.21 Integração com as redes públicas de ensino . . . 52
1.22 Integração do curso com o sistema local e regional de saúde (SUS) 52
1.23 Atividades práticas de ensino para áreas da saúde . . . 53
1.24 Atividades práticas de ensino para licenciaturas . . . 53

2 DIMENSÃO 2 - CORPO DOCENTE E TUTORIAL . . . 54
2.1 Núcleo Docente Estruturante – NDE . . . 54
2.2 Equipe multidisciplinar . . . 54
2.3 Atuação do coordenador . . . 55
2.4 Regime de trabalho do coordenador de curso . . . 56
2.5 Corpo docente: titulação . . . 56
2.6 Regime de trabalho do corpo docente do curso . . . 57
2.7 Experiência profissional do docente . . . 58
2.8 Experiência no exercício da docência na educação básica . . . 58
2.9 Experiência no exercício da docência superior . . . 59
2.10 Experiência no exercício da docência na educação a distância . . . 59
2.11 Experiência no exercício da tutoria na educação a distância . . . 60
2.12 Atuação do colegiado de curso ou equivalente . . . 60
2.13 Titulação e formação do corpo de tutores do curso . . . 61
2.14 Experiência do corpo de tutores em educação a distância . . . 62
2.15 Interação entre tutores (presenciais – quando for o caso – e a distância), docentes e coordenadores de curso a distância . . . 62
2.16 Produção científica, cultural, artística ou tecnológica . . . 63

3 DIMENSÃO 3 - INFRAESTRUTURA . . . 64
3.1 Espaço de trabalho para docentes em tempo integral . . . 64
3.2 Espaço de trabalho para o coordenador . . . 64
3.3 Sala coletiva de professores . . . 65
3.4 Salas de aula . . . 65
3.5 Acesso dos alunos a equipamentos de informática . . . 65
3.6 Bibliografia básica por Unidade Curricular (UC) . . . 66
3.7 Bibliografia complementar por Unidade Curricular (UC) . . . 68
3.8 Laboratórios didáticos de formação básica . . . 70
3.9 Laboratórios didáticos de formação específica . . . 70
3.10 Laboratórios de ensino para a área de saúde . . . 70
3.11 Laboratórios de habilidades . . . 70
3.12 Unidades hospitalares e complexo assistencial conveniados . . . 70

3.13 **Biotérios** **70**
3.14 **Processo de controle de produção ou distribuição de material didático (logística)** **70**
3.15 **Núcleo de práticas jurídicas: atividades básicas e arbitragem, negociação, conciliação, mediação e atividades jurídicas reais** **70**
3.16 **Comitê de Ética em Pesquisa (CEP)** **70**
3.17 **Comitê de Ética na Utilização de Animais (CEUA)** **71**
3.18 **Ambientes profissionais vinculados ao curso** **71**

ANEXO I – Ementas, bibliografias básicas, complementares, periódicos portal CAPES. **72**

ANEXO II – Relação do Corpo Docente; NDE e COLEGIADO do curso **87**

ANEXO III - REGULAMENTOS DO CURSO **88**

ANEXO IV - INSTRUÇÕES NORMATIVAS VIGENTES **115**

CONTEXTUALIZAÇÃO DA IES

Da IES - Mantenedora

OMEC - Organização Mogiana de Educação e Cultura S/S Ltda.
CNPJ: 52.562.758/0001-17 – Mogi das Cruzes
52.562.758/0003-89 – São Paulo
End: Av. Dr. Cândido Xavier de Almeida Souza, 200
Bairro: Vila Partênio
Cidade: Mogi das Cruzes – SP
CEP: 08780-911

Base Legal

A Organização Mogiana de Educação e Cultura S/S Ltda - OMEC, é pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, organizada sob a forma de uma sociedade por quotas de responsabilidade limitada, com sede e foro em Mogi das Cruzes (SP), registrada no 1º Cartório de Registro de Imóveis e Anexos da Comarca de Mogi das Cruzes, sob nº 309, livro A-4. A Instituição está inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob os números 52.562.758/0001-17 – Mogi das Cruzes e 52.562.758/0003-89 – São Paulo e mantém regularidade fiscal e parafiscal, estando em dia com os recolhimentos e obrigações, conforme certidões comprobatórias.

Nome da IES

A Universidade de Mogi das Cruzes tem como limite territorial de atuação o Estado de São Paulo, constituindo-se de:

I – *Campus* Sede – Mogi das Cruzes (Ato de Reconhecimento: Decreto nº 72129, de 25 de abril de 1973, à vista do Parecer nº 380, de 15 de março de 1973, do Conselho Federal de Educação), assim composto:

- Unidade I – Av. Dr. Cândido Xavier de Almeida Souza, nº 200, Vila Partênio, Mogi das Cruzes, SP, 08780-911;
- Unidade II – R. Delphino Alves Gregório, 755 – Mogilar, Mogi das Cruzes, SP, 08773-520;
- Unidade III – Instituto Central de Saúde – R. Dom Antônio Cândido Alvarenga, nº 170, Centro, Mogi das Cruzes, SP, 08780-070.

II – *Campus* fora de Sede – São Paulo (Ato Autorizativo: Portaria MEC nº 3.050, de 6 de novembro de 2002), assim composto:

a) Unidade I – Villa Lobos – Av. Imperatriz Leopoldina, nº 550, Vila Leopoldina, São Paulo, SP, 05305-000.

Base legal da IES

A Universidade de Mogi das Cruzes, mantida pela Organização Mogiana de Educação e Cultura S/S Ltda. - OMEC, com sede em Mogi das Cruzes, cidade integrante da Grande São Paulo, região Cone Leste, também conhecida como região do Alto Tietê, é uma instituição particular com autonomia didático-científica, disciplinar, administrativa e financeira, exercida na forma de seu Estatuto e da legislação pertinente.

Perfil e Missão da IES

A Universidade de Mogi das Cruzes - UMC, Instituição atuante na produção, preservação e construção de conhecimentos, além de considerar o trinômio de sua função acadêmica – o Ensino, a Pesquisa e a Extensão, tem conhecimento de que precisa acompanhar e participar, de forma crítica e consciente, do processo contínuo de mudanças que ocorrem na sociedade brasileira e no mundo contemporâneo, influindo diretamente da formação de pessoas transformadoras e atuantes na sociedade.

A Missão da Universidade de Mogi das Cruzes, definida em seus documentos essenciais é a de gerar e disseminar o conhecimento para formar profissionais socialmente responsáveis, empreendedores e transformadores da realidade contemporânea.

Objetivos Gerais

- Sedimentar a UMC como centro de referência capaz de gerar e difundir conhecimentos a partir de atividades de pesquisa desenvolvidas na própria instituição e no comprometimento dos docentes na melhoria da qualidade de vida em nossa sociedade em diferentes níveis;
- Ampliar o reconhecimento e a qualidade conquistada pelos cursos e programas da instituição.

Objetivos Específicos

- Atender permanentemente a comunidade por meio de projetos e ações integradas, estimulando propostas junto aos diversos setores da sociedade em todos os campos e níveis do saber;
- Buscar o ajuste contínuo às mudanças por que passa a sociedade, criando e reformulando cursos e programas, adotando a flexibilidade como característica de métodos, critérios e currículos;

- Formar profissionais socialmente responsáveis e empreendedores nas diferentes áreas do conhecimento, aptos à participação no desenvolvimento da sociedade em que interagem;
- Estimular o envolvimento de toda comunidade acadêmica no aumento do número de matrículas e na redução da evasão;
- Aumentar a produtividade e a competitividade com redução de custos e sem prejuízo do nível de qualidade;
- Estimular parcerias com instituições nacionais e internacionais, governamentais e/ou não governamentais, visando à execução de projetos destinados à produção do conhecimento acadêmico, científico, tecnológico, cultural e artístico e à prestação de serviços;
- Contribuir para o processo de consolidação da cidadania brasileira, mediante a formulação de propostas pertinentes à melhor percepção e exercício dos deveres e direitos do cidadão, promovendo a responsabilidade social;
- Manter, permanentemente, processos administrativos que propiciem a eficácia e a eficiência da instituição e garantam qualidade do desempenho gerencial;
- Manter, racionalizar, otimizar e promover a modernização contínua das instalações, dos recursos materiais e das condições ambientais da instituição;
- Simplificar e agilizar os procedimentos de acesso e interação às informações acadêmicas e administrativas, aprimorando o sistema de geração, captação e sistematização de dados, bem como a avaliação continuada dos produtos e processos;
- Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos;
- Divulgar o saber por meio do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- Valorizar o corpo discente como polo convergente das atividades da universidade;
- Valorizar o corpo docente como agente fundamental no desenvolvimento das ações que propiciem o alcance dos objetivos da instituição;
- Atuar em favor da universalização e do aprimoramento da educação básica, mediante a formação e a capacitação de profissionais, a realização de pesquisas pedagógicas e o desenvolvimento de atividades de extensão que aproximem os dois níveis escolares;
- Considerar a avaliação institucional permanente como um dos instrumentos para a melhoria da qualidade das atividades de ensino, de pesquisa e de extensão;

- Cumprir e fazer cumprir as diretrizes emanadas da mantenedora, respeitada a legislação vigente.

Bases filosóficas/princípios metodológicos

A concepção que embasa a ação da UMC é a de que o processo de ensino-aprendizagem se constitui a partir das relações entre os sujeitos, em torno de um objeto, e que essas ações não são abstratas e universais ou apenas cognitivas, porém, nelas estão presentes também: imaginação, emoção, prazer, valores, crenças e concepções a respeito do mundo e do homem.

A metodologia de ensino aqui preconizada parte da análise do processo de ensino e da sua relação com o contexto global do fenômeno educativo, bem como procura configurar o ensino e a aprendizagem como uma dinâmica interativa, situada historicamente, destacando-se o papel do professor e do aluno. Os conteúdos de ensino são organizados de acordo com uma visão eminentemente processual e o desenvolvimento curricular como um campo de intervenção e ação do professor, visando:

- Garantir a aproximação de disciplinas que ministrem conteúdos afins, estimulando a interdisciplinaridade e a correlação entre teoria e prática;
- Inserir o aluno nos campos de atuação desde o início do curso, propiciando a interação de teoria com prática, influindo na motivação do aluno e valorizando a integração interdisciplinar;
- Fazer aproximações sucessivas com os diversos cenários de aprendizagem em períodos subsequentes, permitindo a aquisição gradual de conhecimentos e habilidades (do mais simples ao mais complexo), e promovendo a aprendizagem para um competente desempenho profissional;
- Desenvolver a aprendizagem centrada no aluno, visando estimular a formação do pensamento lógico-crítico;
- Valorizar a pesquisa como instrumento de conhecimento analítico e estabelecimento de conceitos lúcidos e transformadores;
- Promover as avaliações e recuperações de assuntos de acordo com as reais necessidades reconhecidas pelo conjunto professor-aluno;
- Estimular o talento, a criatividade, a iniciativa, face às exigências das demandas de mercado nos tempos modernos, incentivando, ainda, o espírito integrado-participativo;

- Criar ambiente cooperativo de aprendizagem, possibilitando modos de interação social com desenvolvimento de projetos que atendam aos diversos segmentos sociais.

As justificativas desses objetivos estão nos pressupostos de ensino-aprendizagem que permitem à Universidade, numa perspectiva humanística, desenvolver o ensino, a pesquisa e a extensão, considerando o aluno como sujeito de seu próprio desenvolvimento, possibilitando a elaboração da experiência humana de forma crítica e criativa. Para isso, procura desenvolver as capacidades de observação, reflexão e criação, comunicação, cooperação e solidariedade, discernimento de valores, que iluminam a opção e a ação, ao mesmo tempo em que criam condições para que o educando possa ser uma resposta original aos desafios de uma sociedade em constante mudança como sujeito livre, autônomo, capaz de ações responsáveis e consequentes. Além disso, a UMC, identificada com a abordagem sociocultural, que não considera o homem um ser isolado, uma vez que ele é, ao mesmo tempo, fruto e semente da sociedade, tem como objetivo a construção de novas relações, assumindo uma proposta pedagógica que contempla o compromisso com a democracia social e com o desenvolvimento cultural, científico, político, econômico e tecnológico.

Dados socioeconômicos da região

As informações a seguir permitem uma apreciação dos aspectos demográficos, das condições de vida do município de Mogi das Cruzes, que apresenta IDHM, classificado em Alto Desenvolvimento Humano, de 0,783 com longevidade de 0.851, renda na faixa de 0.762 e educação com 0.740, de acordo com os dados divulgados pelo Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento – PNAD, 2013 e da composição da economia do Município de Mogi das Cruzes onde é ofertado o Curso de Graduação em Ciências Contábeis.

Segundo o Plano Municipal de Educação de Mogi das Cruzes - 2015/2016, a cidade está localizada a leste da região metropolitana do município de São Paulo, no compartimento hidrográfico do Alto Tietê - Cabeceiras, abrangendo uma área de 7.126.67 Km^2. A malha urbana da cidade desenvolve-se às margens de extensas áreas de várzeas que cortam Mogi de leste à oeste, elevando, por conta disso a preocupação do Município com as questões ambientais principalmente tendo em vista o rápido crescimento socioeconômico do município do que decorrem políticas públicas em prol da preservação e sustentabilidade.

O Sistema Produtor do Alto Tietê-Cabeceiras é uma das principais fontes de abastecimento de São Paulo e região. Envolve seis barragens e as respectivas interligações. Três delas ocupam porções do território mogiano: Jundiaí e Taiaçupeba, e Biritiba-Mirim. Mogi das Cruzes situa-se a uma altitude média de 780 metros e é cortada por duas serras: a Serra do Mar e a Serra do Itapeti. Seu clima, como em toda a Região Metropolitana de São Paulo, é o subtropical. O município possui cerca de 60% de seu território contido em áreas

legalmente protegidas, sendo que 49% de sua superfície estão em Área de Proteção de Mananciais, e os 11% restantes, em outras categorias de preservação, como unidades de conservação e áreas tombadas (Plano Municipal de Resíduos Sólidos).

O crescimento populacional das últimas décadas foi expressivo. Conforme a Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados - SEADE/2020 - a área do Município de Mogi das Cruzes corresponde a 712,54 km^2 com população estimada de 432.905 habitantes. A densidade demográfica corresponde a 607,55 habitantes por km^2. A taxa geométrica de crescimento anual de população no período 2010-2020 foi de 1,12, o que demanda crescentes investimentos em todos os setores da atividade econômica e atividade de prestação de serviços públicos e privados.

Mogi das Cruzes está na 24ª colocação entre os 100 maiores municípios do Brasil segundo o ranking do Índice dos Desafios da Gestão Municipal (IDGM), realizado pelo Instituto MacroPlan e publicado na Revista Exame em fevereiro de 2020.

Na educação Mogi alcançou a 11ª posição no ranking do Índice dos Desafios da Gestão Municipal (IDGM). A cidade subiu cinco posições em relação a 2019, ficando à frente de outros 89 dos maiores municípios do Brasil. Um dos pontos destacados pelo estudo é a ampliação do atendimento na educação infantil e o crescimento do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (Ideb), em que a rede municipal de ensino alcançou a nota de 6,8 sua maior nota na história da cidade (Portal News).

O desempenho econômico-financeiro também proporciona resultados positivos para o município. A cidade, como se sabe, possui economia mista e se destaca tanto pela produção agrícola como pela expansão industrial e da prestação de serviços, além da crescente atuação de micro e pequenos empreendedores, que geram continuamente emprego e renda para a população.

Na saúde, Mogi das Cruzes destaca-se nas análises do número de unidades básicas de saúde, número de pronto-atendimentos, socorro geral, tomógrafos, leitos, médicos e cirurgiões dentistas, sempre na relação para cada 100 mil habitantes.

A economia do Município de Mogi das Cruzes no ano de 2018, segundo a SEADE, apresenta um PIB total de 15.386.499 (milhões) e PIB *per capita* de 36.296,45. A participação dos empregos formais representa no segmento de serviços 55,2%, seguido da indústria com 16,81%, construção com 4,61%, comércio e reparação de veículos 21,43% e 1,80% na agricultura, agropecuária, pesca e produção florestal.

As participações nos setores produtivos apresentam variações sendo: 72,16% em serviços, 25,40% na indústria e 2,43% na agropecuária (Fundação SEADE/2019), concentrando 0,28% das exportações do Estado de São Paulo em 2019. Em 2010, das pessoas ocupadas na faixa etária de 18 anos ou mais, 4,60% trabalhavam no setor agropecuário, 0,33% na indústria extrativa, 15,45% na indústria de transformação, 8,35% no setor de construção, 1,23% nos setores de utilidade pública, 15,56% no comércio e 47,86% no setor de serviços (PNUD, IPEA).

Há que se destacar, também, que atualmente o curso de Ciências Contábeis alcançou novas dimensões na sociedade, uma vez que o mercado de trabalho se torna amplo considerando-se não apenas o Município de Mogi das Cruzes, mas, todos os demais da Região denominada Alto Tietê. Também historicamente o Município de Mogi das Cruzes desde a década de 1970 demonstrou sua vocação como Cidade Universitária quando as IES instituídas na década anterior (anos 1960) passaram a receber alunos de outras regiões como praticamente toda zona leste da capital de São Paulo, do Vale do Paraíba, da Baixada Santista de forma que na ocasião mesmo não tendo ainda um parque industrial e comercial altamente desenvolvido cuidou da geração e desenvolvimento de profissionais para tais regiões no campo da Contabilidade, Administração e das Engenharias.

Desta forma desde a época da criação do curso quando o propósito seria de atender uma demanda de estudantes da região e de fora desta conforme explicitado, com o passar do tempo ao mesmo tempo que surgiam novas IES nas regiões antes servidas pela UMC, também se ampliavam o número de empresas na região de Mogi das Cruzes e cidades circunvizinhas na região do Alto Tietê.

Histórico da IES (criação, trajetória, cursos oferecidos âmbito da graduação, pós-graduação (*lato e stricto sensu*), atividades de extensão e linhas de pesquisa)

A Universidade de Mogi das Cruzes – UMC é a maior e a mais antiga Universidade do município de Mogi das Cruzes.

A história da fundação e do desenvolvimento da UMC inicia-se com a criação da Organização Mogiana de Educação e Cultura (OMEC), em 1962. Nessa época, com o objetivo de oferecer mais oportunidades educacionais à população da cidade de Mogi das Cruzes e região, o Presidente da OMEC, professor Manoel Bezerra de Melo, fundou uma escola de ensino fundamental – um “ginásio” como era chamado na época.

O “ginásio” atendeu à demanda e, por isso mesmo, prosperou e cresceu a ponto de buscar sua própria continuidade, com a implantação de cursos superiores, o que se concretizou em 1964, com o funcionamento da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras, autorizada pelo Conselho Federal de Educação com os Cursos de Filosofia, Letras, Pedagogia e Ciências Sociais. Outros cursos foram sendo implantados no decorrer do tempo até que, em 1973, a Instituição foi reconhecida como Universidade de Mogi das Cruzes – UMC primeira Universidade particular do Estado de São Paulo e segunda do Brasil.

A chegada da UMC provocou grandes mudanças, inserindo-se de maneira significativa na sociedade mogiana, fazendo valer a influência mutuamente proveitosa que se estabeleceu entre ela e seu entorno. Os estudantes, a princípio vindos de diversas regiões do país e, principalmente, de diferentes cidades do Estado de São Paulo, movimentaram a cidade que, aos poucos, tornou-se referência como centro estudantil. Ao período de implantação da UMC sucedeu uma época de crescimento físico nos anos 70 e 80. A Ins-

tituição chegou a contar 22.000 alunos e por mais de 10 anos foi a única IES a oferecer cursos noturnos de Engenharia na Região Leste da Grande São Paulo. Nesse período, a Instituição dimensionou áreas de atuação e investiu na construção do *campus* e no aumento significativo da estrutura de instalações e laboratórios, para corresponder às suas necessidades e garantir a qualidade de seu desempenho.

Na década de 90, foi reforçada a consciência, já presente desde a fundação da UMC, de que era preciso mudar e melhorar. O investimento num amplo programa de qualificação e melhoria dos sistemas educacionais e administrativos foi então definido como prioridade para dotar a UMC de mecanismos institucionais atualizados que permitissem o desempenho ideal de suas funções.

Em junho de 1996, a UMC desenvolveu um modelo próprio de Planejamento Estratégico, com base nas proposições apresentadas no Projeto Acadêmico, contando com a participação de toda a comunidade acadêmica, foi elaborada a proposta de um Plano Estratégico Institucional que discutido e aprovado, passou a constituir o documento norteador de todas as políticas institucionais, da distribuição orçamentária e das ações a serem desenvolvidas na UMC dentro de cronologia pré-estabelecida. A missão da Instituição foi amplamente divulgada e afixada em todas as salas de aula e demais recintos e, ainda, no verso dos crachás de identificação de todos os professores e funcionários.

Ações de fundamental importância foram desenvolvidas no período de 1994 a 2002: a busca de pessoal altamente qualificado para dirigir centros e cursos, a formação de núcleos multidisciplinares de pesquisa, a qualificação de professores, a incorporação de jovens e talentosos pesquisadores ao quadro de pessoal, a avaliação externa de todos os cursos por comissões de especialistas convidados pela Instituição, a avaliação dos alunos das duas séries iniciais de todos os cursos etc. Como parte da base necessária para um projeto amplo de mudanças, foi elaborado e aprovado o Plano de Carreira Acadêmica (PCA), contendo avanços e introduzindo parâmetros condizentes com a realidade da Instituição e com a prioridade do ensino – foco principal de todas as atividades da UMC.

A decisão ousada da Instituição de investir em qualidade e na implantação da pesquisa científica ocasionou a vinda de professores doutores da Universidade de São Paulo – USP, Universidade Estadual de Campinas – UNICAMP, Universidade Federal de São Paulo – UNIFESP, Universidade Federal de São Carlos – UFSCar etc. e converteu-se numa história de sucesso. Hoje a UMC pode se orgulhar de ter sido a primeira Universidade particular não-filantrópica a ter instalado e consolidado, dentro de seus muros, alguns dos melhores grupos de pesquisa do país.

Tendo em vista promover a agilidade dos fluxos internos, a redução de níveis hierárquicos, a modernização, a transparência nas decisões e a maior proximidade da Administração Superior com os Gestores, professores e alunos, foi implantada, em 2002, significativa mudança na estrutura organizacional da UMC, resultante de processo de reflexões, decisões coletivas e colaboração de consultoria externa. Nesse mesmo ano foi aprovada, conforme

Portaria nº. 3.050/02, do Ministério da Educação, a criação de *campus* fora de sede no município de São Paulo. Em 2003, começou a funcionar em prédio construído em área própria, o moderno *Campus* Villa-Lobos, situado na Av. Imperatriz Leopoldina, nº. 550, Vila Leopoldina, São Paulo.

A preocupação com a qualidade de ensino e atendendo a legislação em vigor (SINAES – 2004), a Universidade implementou a CPA responsável pela "condução dos processos de avaliação internos da instituição" (Portaria UMC/GR – 048 de 14/06/2004).

Em 2017, foi solicitado o credenciamento de cursos superiores na modalidade a distância, em função da nova demanda. A autorização se deu por meio da Portaria 1556, de 19/12/2017, DOU 20/12/2017.

Uma a uma as ações desenvolvidas pela UMC vêm se sucedendo e se constituindo em formas de prosseguir na busca de melhores alternativas para o alcance dos objetivos e, consequentemente, para a concretização da Missão da UMC.

Para cumprir com suas finalidades, no exercício de sua autonomia e de acordo com o princípio da indissociabilidade do ensino, pesquisa e extensão, a UMC define os objetivos que inspiram e justificam as suas iniciativas.

Dados do Curso

Nome do curso: Ciências Contábeis

Grau: Bacharelado

Modalidade: Presencial

Endereço: Av. Dr. Candido Xavier de Almeida Souza, 200, Vila Partênio, Mogi das Cruzes – SP - CEP: 08780-911.

Turno de funcionamento: matutino e noturno

Regime letivo: Semestral

Período de integralização: mínimo: 08 semestres e máximo: 12 semestres

Número de vagas autorizadas: 480 sendo, matutino: 240 (duzentos e quarenta) e noturno: 240 (duzentos e quarenta)

Ato autorizativo: Decreto 63.691 de 27 de novembro de 1968

Reconhecimento: Decreto 74.308 de 23 de julho de 1974

Renovação de Reconhecimento: Decreto Federal nº 71.348 de 09/11/1972 - D.O.U. de 10/11/1972 e Renovação do Reconhecimento Portaria 948 de 30 de agosto de 2021 - D.O.U. de 31/08/2021

CPC do curso: 3

CC: (não consta)

O Projeto Pedagógico do Curso Bacharel em Ciências Contábeis foi elaborado contemplando as dimensões: DIMENSÃO 1: ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA; DIMENSÃO 2: CORPO DOCENTE E TUTORIAL; DIMENSÃO 3: INFRAESTRUTURA, tendo

como bases legais o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI/PPI (Projeto Pedagógico Institucional), institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Graduação em Ciências Contábeis, bacharelado.

1 DIMENSÃO 1 - ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

1.1 Políticas institucionais no âmbito do curso

A UMC, para implementar o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI/Projeto Pedagógico Institucional – PPI articula o conjunto de suas políticas acadêmicas e institucionais tendo como princípio a sua Missão: “Gerar e disseminar o conhecimento para formar profissionais socialmente responsáveis, empreendedores e transformadores da realidade contemporânea”.

Para cumprir as metas previstas no PDI a UMC conta com o Programa de Gestão Participativa que, por meio do envolvimento das áreas acadêmicas e administrativas, dos Conselhos Superiores, dos Colegiados de Cursos/NDE e da CPA, resultam na implantação/atualização das políticas da Instituição por meio de Instruções Normativas e incremento da capacitação docente e dos coordenadores de cursos. A implementação das políticas para os cursos de graduação está subordinada à Pró-Reitoria Acadêmica e aos Coordenadores de Cursos, com o apoio da Assessoria Pedagógica e do Setor de Legislação, Projetos e Normas.

A UMC desenvolve suas ações de acordo com os eixos temáticos da graduação. Todos os projetos são aprovados pelos Conselhos Superiores e Colegiados de Cursos/Programas de acordo com as normas estatutárias, regimentais e princípios epistemológicos disponibilizadas no PDI/PPI. O curso implementou, por meio do Projeto Pedagógico, as seguintes políticas: Nivelamento, Orientação Psicopedagógica, Monitoria; Interdisciplinaridade, Avaliação do Desempenho Discente e Políticas das Bibliotecas; Autoavaliação por meio da CPA; normas para disciplinas cursadas em regime de dependência e adaptação; Extensão, Ação Social e Iniciação Científica.

1.1.1 Implementação da Política de Capacitação no Âmbito do Curso

A política de capacitação docente encontra-se implementada no âmbito da UMC e no Curso.

A UMC considera a capacitação como um direito dos docentes para o exercício de sua cidadania e para o seu aperfeiçoamento profissional e pessoal. Para tanto, são disponibilizados programas de capacitação a docentes, conforme deliberado pelo Colegiado do Curso e referendado pela Pró-Reitoria Acadêmica.

O principal objetivo da capacitação é o aperfeiçoamento técnico, científico e cultural dos docentes, na perspectiva da construção de um padrão unitário de qualidade, que venha a se constituir em um diferencial competitivo da Instituição.

A capacitação compreende os programas de aperfeiçoamento, pós-graduação e demais atividades técnicas, científicas e culturais realizadas no âmbito da Universidade ou estabelecidas por força de convênios.

Com respeito à qualificação do corpo docente, a UMC vem desenvolvendo as seguintes ações:

- Estabelecimento de descontos diferenciados nos cursos, oficinas, programas de pós-graduação próprios ou conveniados, definidos como de interesse do curso e da Instituição;
- Concessão de bolsa-auxílio para programas de doutorado e/ou mestrado a partir da aprovação do projeto de tese/dissertação.

1.1.2 Apoio à Produção Científica, Técnica, Pedagógica e Cultural

Visando estimular a atuação e o desempenho acadêmico e profissional do corpo docente, a Universidade de Mogi das Cruzes procura garantir suporte técnico e mecanismos regulares de apoio à produção científica, técnica, pedagógica e cultural dos docentes, não só incentivando a produção como também viabilizando a publicação dos seus trabalhos em veículos internos e externos.

Paralelamente aos instrumentos legais de normatização e incentivo, a UMC tem regularmente contribuído, em contrapartida, aos recursos obtidos em projetos, construindo área física para a execução e quando necessário, incorporando técnicos, especialistas e pessoal de apoio. Ficam presentes nessa trajetória o acervo da Biblioteca, assinatura de periódicos, participação em consórcios para acesso à literatura especializada via *web*, atualização e ampliação das redes de informática, acesso à banda larga de Internet. Todas essas medidas incrementam as condições de oferta do ensino de pós-graduação, de graduação e tecnólogos e também, em sua definição e implementação, contam com a participação de docentes, principalmente aqueles que se dedicam à pesquisa e a projetos de extensão.

A pesquisa na UMC é incentivada em todas as áreas, sendo critério, para esse incentivo, a relevância para a graduação, para a produção intelectual e para inserção nos projetos correntes e planejados de pós-graduação. A titulação de docentes, até 2004, foi estimulada por meio do Programa de Qualificação Docente - PQD, bem como a concessão de Bolsas de Pesquisa e Bolsas de PIBIC. Fez-se necessário implementar significativa reforma e construção de espaços físicos para laboratórios, atualização do parque informático e conexões com a Internet, ampliação e atualização da Biblioteca e assinatura de periódicos.

As Bolsas de Pesquisa, Bolsas de PIBIC para orientadores e parte de equipamentos são financiados com fundos da Fundação de Amparo ao Ensino e Pesquisa - FAEP - ligada à UMC.

Os pesquisadores captam recursos em agências de fomento, a maior parte na Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo (FAPESP), mas têm também

apoio de outras agências: Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico, CNPq, MCT/PADCT, CAPES e Ministério da Saúde.

Os Programas de Mestrado e Doutorado, implantados com sucesso, evidenciam a excelência do corpo de pesquisadores e dos seus programas de pesquisa que atendem tanto às exigências da CAPES quanto às necessidades da sociedade.

1.1.3 Apoio à Participação em Eventos Científicos e Acadêmicos

A UMC tem como um de seus objetivos dar apoio à participação de docentes qualificados, com vínculo permanente na Instituição, em eventos científicos relevantes tais como congressos e similares, para apresentação de trabalho científico e/ou tecnológico, considerando que tal incentivo resulta no aumento da produção acadêmica do seu corpo docente.

1.1.4 Incentivo à Formação/Atualização Pedagógica dos Docentes

A UMC, preocupada com a formação pedagógica de docentes, tem como política promover o desenvolvimento, aprimoramento e qualificação do profissional como agente de transformação social.

O exercício do ensino superior, além de estar ancorado no manejo do conhecimento específico da área em que o professor atua, não pode prescindir do domínio do saber pedagógico, o que favorece o emprego de instrumentos didáticos adequados na realização do planejamento, do desenvolvimento e avaliação do processo educativo.

A formação pedagógica do professor é essencial para a melhoria do processo de ensino/aprendizagem. Com o objetivo de criar condições para uma reflexão contínua e coletiva sobre o *fazer docente*, entendido como processo dinâmico de *ação-reflexão-ação*, são criadas atividades sob a responsabilidade da Assessoria Pedagógica, apoiado pelo setor de Extensão.

As ações desenvolvidas estão fundamentadas em estudos que vêm demonstrando que os procedimentos bem-sucedidos de formação continuada de docentes são aqueles contextualizados, ou seja, desenvolvidos nas próprias unidades de ensino e são constituídas por cursos, oficinas, plantões de atendimento, ações com gestores, grupos de reflexão e pesquisa, utilização de textos de apoio e grupos de discussão.

Os encontros com coordenadores e professores são regulares. Neles, o compartilhamento de práticas de professores, a discussão dos problemas do processo de ensino-aprendizagem peculiares a cada curso, é um espaço privilegiado para a melhoria do processo educativo. Valendo-se do programa institucional de bolsa-auxílio da UMC e diversos professores concluíram seus programas de mestrado e doutorado.

1.1.5 Incentivo à Formação/Atualização dos Discentes

Os discentes são incentivados a participarem de atividades de extensão, ações sociais, saídas técnicas e programas de iniciação científica, bem como a participação em prêmios e concursos acadêmicos, profissionais e culturais, sendo que todas podem ser realizadas, inclusive, no âmbito da própria instituição. As saídas técnicas acompanhadas dos professores da área não são obrigatórias e ocorrem no período fora do horário de aulas.

Visando o incentivo à formação e atualização dos discentes, o Curso Bacharel em Ciências Contábeis, modalidade presencial, implementou a "Jornada de Ciências Contábeis" desde 2014, com ciclos de palestras envolvendo convidados externos, docentes e discentes, com o objetivo de atualização profissional. O evento acontece no mês de setembro (mês comemorativo ao dia do Contador), sempre com palestras e exposições reunindo todos os alunos do Curso de Ciências Contábeis e convidados interessados em participar. Considerando que a formação do contador exige compreensão profunda e atualização constante com relação aos acontecimentos e dinâmicas, organizamos periodicamente eventos e convidamos especialistas para debater com os alunos questões relevantes no contexto global.

Desde 2015 a Feira de Empreendedorismo é um evento acadêmico promovido pelos Cursos de Negócios da Universidade de Mogi das Cruzes UMC/Campus Sede em parceria com o SEBRAE-SP – Alto Tietê. É um evento que visa estabelecer a relação entre o ensino teórico e a prática do empreendedorismo e da gestão de pequenos negócios. Nesse contexto os alunos orientados a se aventurar na busca e descoberta do seu empreendedor interior e a mergulhar em um autoempreedimento por meio do investimento em conhecimento, estudando e praticando sobre o "ser empreendedor", seja por meio da inovação, criação e invenção de algo novo, seja pela melhoria do que já existe em empreendimento ou negócio.

A Feira de Empreendedorismo é uma ação em conjunto com o SEBRAE-SP –Alto Tietê e envolvera o Cursos de Negócios da Universidade de Mogi das Cruzes UMC/Campus Sede. Tem como objetivo despertar a visão empreendedora, possibilitando aos alunos do Curso de Ciências Contábeis integrada a Unidade Curricular Empreendedorismo a coerência entre a teoria e a prática empreendedora, por meio de vivencias e experiências coletivas focadas na atuação empresarial nos segmentos de serviços e/ou produtos. A Feira de Empreendedorismo contará com a participação integral de todos os alunos matriculados no Curso de Ciências Contábeis.

Por meio do compartilhamento de práticas de professores, a discussão dos problemas do processo de ensino-aprendizagem peculiares do curso, em um espaço privilegiado para a melhoria do processo educativo e a pluralidade entre os professores quanto a titulação e experiência, foi possível promover o evento direcionado ao Curso de Contábeis conhecido como *"Exposição de TCC´s"*. Acontece semestralmente com a participação de professores, alunos concluintes, convidados e comunidade acadêmica. Os alunos concluin-

tes dos 8º semestres recebem da coordenação um certificado por apresentação. O evento acontece semestralmente nos meses de junho e dezembro, exposições de trabalhos de conclusão reunindo os alunos do Curso de Ciências Contábeis e convidados.

O curso de Ciências Contábeis ainda conta com atendimentos à comunidade através do Núcleo de Apoio Contábil e Fiscal – NAF, parceria da Universidade com a Receita Federal – RFB, com o objetivo de oferecer serviços contábeis e fiscais gratuitos para pessoas físicas e jurídicas de menor poder aquisitivo. As principais atividades prestadas pelo NAF/UMC, estão, (a) Auxílio à elaboração e orientações sobre a Declaração de Ajuste Anual do IRPF, oferecidas anualmente à comunidade, com a participação ativa de professores e alunos (b) Auxílio à inscrição e Informações cadastrais de CPF.

Além das atividades mencionadas, o NAF tem como atividade periódica oferecida para os discentes da graduação, palestras ministradas por servidores da Receita Federal do Brasil (RFB) que versam sobre educação fiscal, obrigações tributárias e/ou aduaneiras e visitas guiadas às unidades da RFB.

1.2 Objetivos do curso

O Curso de Ciências Contábeis foi elaborado de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso (vigente), respeitando a Missão Institucional da UMC e os princípios epistemológicos do PPI, possui como Eixo Temático Central: Educação e sua Influência na Sociedade e no Desenvolvimento da Cidadania e o Subeixo: Comunicação e Cultura Contemporânea.

Em coerência com a missão da instituição são garantidas formação humanística e visão global que habilitam o aluno a compreender o meio social, político, econômico e cultural onde está inserido e a tomar decisões em um mundo diversificado e interdependente, para atuar como a compreender o meio social, político, econômico e cultural onde está inserido e a tomar decisões em um mundo diversificado e interdependente, além de uma formação técnica e científica para atuar na área da Contabilidade, levando em consideração a qualidade, meio ambiente, responsabilidade socioambiental e questões étnicos-raciais.

Os objetivos fundamentais, competências e habilidades do Curso encontram-se a seguir descritos:

- Conhecimento das terminologias e linguagem das Ciências Contábeis e Atuariais, com uma visão sistêmica a interdisciplinar da atividade contábil;
- Elaboração de pareceres e relatórios econômico financeiros para suporte a gestão na tomada de decisões;
- Planejar, organizar e implementar novos empreendimentos promovendo o desenvolvimento de organizações de empresas voltadas à gestão contábil, financeira e econômica nos diversos setores da economia;

- Abordar, de forma inovadora, aspectos teóricos, conceituais e práticos relacionados à gestão de negócios;
- Preparar contabilistas para assumir posições de liderança, desenvolvendo habilidades de comunicação, negociação e intermediação nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais;
- Possibilitar o pensamento analítico e reflexivo, estimulando a pesquisa e o desenvolvimento de diagnósticos, soluções e novas técnicas de gestão;
- Capacitar o profissional para que promova a gestão empresarial eficaz com profissionalismo, criatividade, pensamento crítico, observando as tendências e exigências relacionadas às questões éticas, econômicas, sociais, tecnológicas e ambientais.

As responsabilidades no exercício das atribuições exigem visão sistêmica e estratégica, capacidade de comando, liderança e conhecimento.

Além das estratégias mencionadas, para concretizar os objetivos propostos para a formação do profissional, levando em conta as características da região e as especificidades do mercado de trabalho, o Curso Bacharel em Ciências Contábeis realiza diversas atividades que complementam as ações docentes em sala de aula e concretizam efetivamente a aprendizagem dos alunos de forma integral e realista.

O Projeto Pedagógico do Curso (PPC) procura realçar a formação humanista, crítica, ética e reflexiva do aluno de forma a criar condições concretas para o desenvolvimento de suas atividades. Além disso, por meio de conteúdos específicos, se propõe a dar conta de preparar o aluno para enfrentar as complexidades da sociedade contemporânea em suas dimensões particulares e globais.

1.3 Perfil profissional do egresso

O egresso do Curso Bacharel em Ciências Contábeis, de acordo com a missão da UMC e do eixo temático central do Projeto Pedagógico Institucional: Educação e sua Influência na Sociedade e no Desenvolvimento da Cidadania; e sub eixo: Comunicação e Cultura Contemporânea e também em consonância a legislação vigente e as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Graduação em Ciências Contábeis, bacharelado, contempla aspectos disciplinares e interdisciplinares que favorecem a formação generalista, crítica e reflexiva, com visão ética e humanística, em atendimento às demandas sociais relacionadas com a área de formação.

O Curso de Graduação em Ciências Contábeis caracteriza-se pela interdisciplinaridade, englobando o estudo de processos históricos e políticos, assim como questões jurídicas, econômicas, comerciais, sociais e culturais no contexto global.

Neste sentido, proporciona ao estudante uma formação bastante abrangente, capacitando-o para compreender as complexas dinâmicas que marcam o sistema internacional e para atuar nos mais diversos campos e temáticas inerentes à contabilidade contemporânea.

Deverá atuar na área de uma empresa ou organização, sendo responsável pelo desenvolvimento da avaliação sistemática dos procedimentos, práticas e rotinas externas e internas de uma organização, dominando e aplicando as normas e padrões referentes aos sistemas certificáveis. Estará apto também a proceder a análise da situação da organização, seus métodos de trabalho e produtos, elaborar e gerenciar estratégias de implantação para obtenção de determinada certificação, a exemplo de: qualidade, meio ambiente, saúde ocupacional e responsabilidade corporativa socioambiental; supervisionar as alterações no processo produtivo; além de capacitar os profissionais envolvidos, são algumas das possibilidades de atuação desse profissional. Além da capacitação técnica o egresso em Contabilidade terá oportunidade de aprimorar a cidadania e consciência do seu papel socioambiental.

O contador desenvolve, durante a formação, habilidades para atuar em contextos multiculturais, capacita o profissional para promover gestão empresarial eficaz com criatividade e pensamento crítico.

Além da capacitação técnica o egresso no bacharel em Ciências Contábeis terá oportunidade de aprimorar a cidadania e consciência do seu papel socioambiental.

O egresso deve apresentar as seguintes competências e habilidades específicas:

- Habilidade Conceitual: como sendo a capacidade de perceber, dentro de uma visão holística, o que concerne as prerrogativas aprendidas no curso, aplicando no âmbito organizacional, sendo esta pública ou privada, bem como procurar pela sinergia entre as partes que a compõem, mantendo os interesses grupais acima dos individuais;

- Habilidade Humana: como sendo a capacidade para trabalhar com pessoas, entendendo os processos motivacionais e utilizando-se de técnicas de liderança situacional;

- Habilidade Técnica: como sendo a capacidade de aplicação dos conhecimentos técnicos, métodos, máquinas e ferramentas, necessários à execução de atividades técnicas específicas.

O campo de atuação de um profissional graduado pelo Curso Bacharel em Ciências Contábeis é bastante amplo. Para atender a finalidade maior, o profissional formado por este curso está apto a buscar os seguintes postos de trabalho.

Assim, o atual mercado de trabalho para o contador é bastante extenso, podendo o profissional desenvolver e revelar competências e habilidades seguindo os objetivos específicos propostos pelo curso, ou seja, o curso contemplará um profissional apto para o mercado com conhecimento das terminologias e linguagem técnicas, na elaboração de

pareceres e relatórios, para planejar, organizar e implementar novos empreendimentos promovendo o desenvolvimento de organizações de empresas voltadas à gestão contábil, financeira e econômica, com conhecimentos teóricos, conceituais e práticos relacionados à gestão de negócios e um profissional apto para assumir posições de liderança promovendo a gestão eficaz de forma ética. Assim, deve garantir além de competências relacionadas à formação profissional, a inserção no debate contemporâneo mais amplo, envolvendo questões culturais, econômicas, sociais e o conhecimento sobre o desenvolvimento humano, cumprindo também a missão institucional, que é "gerar e disseminar o conhecimento para formar profissionais socialmente responsáveis, empreendedores e transformadores da realidade contemporânea".

O curso contempla um profissional apto para o mercado com conhecimentos sólidos para atuar na área de prestação de serviços contábeis nas condições de empregados ou empreendedores como proprietários de escritórios ou consultorias contábeis, financeiras e fiscais.

Na prestação de serviço contábil o profissional encontra vagas no mercado deste estagiário contábil até a posição de diretor, podendo atuar como: estagiário, auxiliar/assistente, analista, coordenador, auditor interno ou independente, gerente, controller e diretor. Todos as funções podem ser exercidas em: organizações públicas, privadas ou mistas, tanto de pequeno, médio ou grande porte, no Brasil ou no exterior. Deve-se ressaltar que o Contabilista egresso também poderá desenvolver suas atividades com autônomo ou prestador de serviços nas áreas relacionadas a atividade profissional, consonante com sua formação empreendedora.

O profissional, no decorrer do curso, terá construído pensamentos críticos e humanísticos, fazendo-o entender e compreender melhor a sociedade em que convive.

Deve-se ressaltar que o Contador egresso também poderá montar seu próprio negócio, consonante com sua formação empreendedora.

O graduado em Ciências Contábeis pode, ainda, se dedicar ao desenvolvimento de pesquisas acadêmicas ou estudos destinados a subsidiar a formulação de elaboração dos pareceres, relatórios, planos, projetos, estudos, análises, bem como outros campos em que estes de desdobrem ou com os quais sejam conexos.

O egresso desse curso, por meio de conteúdo específico disponibilizado na Unidade Curricular de Formação Geral e respeitando as Resoluções e Legislações vigentes, estuda a Política de Educação Ambiental, Libras, Educação das Relações Étnico-raciais, Ensino de História Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena, Educação em Direitos Humanos, Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtornos do Espectro Autista. Além de serem abordados na Unidade de Formação Geral, todos esses conteúdos são também tratados por meio dos temas transversais e nas atividades interdisciplinares desenvolvidas ao longo do curso.

A Universidade de Mogi das Cruzes iniciou em 1998 um programa para acompanha-

mento e manutenção do cadastro de seus ex-alunos, procedimentos fundamentais para avaliar o sucesso de seus cursos e programas, criando um banco de dados para armazenar informações de natureza pessoal, escolar e profissional de seus egressos. O Programa era gerenciado pelo Setor de Monitoramento de Egressos - SEME - que tinha como principal objetivo promover ações de integração entre a Instituição e seus ex-alunos, tendo como metas principais: Promover encontros de turmas e criar uma página de relacionamento.

Em 2009, a Universidade por meio da IN UMC 011/09 institucionalizou o Programa de Egressos. A partir de 2010, a CPA verificou a necessidade de uma reorganização da operacionalização do Programa Perfil do Egresso após, inúmeras reuniões com a presença dos responsáveis pela Assessoria de Informática e pela Gerência de Marketing, da Secretária Acadêmica e da Coordenadora da CPA. No período de 2010-2013, foi disponibilizado na Intranet, via Portal do Aluno, questionário dirigido aos egressos dos *Campi* da UMC – Mogi das Cruzes.

O Programa de Acompanhamento de Egressos e Ex-Alunos da UMC, visa à avaliação continuada da Universidade através do conhecimento da opinião de seus egressos e ex-alunos sobre a formação recebida, a inserção no mercado de trabalho, atuação e remuneração dos profissionais, bem como promover encontros e intercâmbio de informações sobre a formação oferecida pela Universidade, (re)estabelecer o vínculo com seus egressos e ex-alunos, além de identificar atuações relevantes dos mesmos, com o intuito de fortalecer a imagem Institucional e valorização da Comunidade Acadêmica.

A Comissão Própria de Avaliação elaborou o referido Programa, após a coleta e análise de informações existentes em outros setores: cadastro disponível na página da UMC intitulado “Diplomados” e o instrumento disponível no Portal do Aluno, verificando a necessidade de atualização e adequação de ambos. Considerou, ainda, a mudança do questionário dirigido aos egressos, do Portal do Aluno (intranet) para a Internet, tendo em vista a inadequação do local, uma vez que nem todos os egressos ou ex-alunos, conseguem acessar a intranet - Portal do Aluno ou tem conhecimento de que podem fazê-lo, dificultando uma pesquisa mais ampla e eficaz relacionada a esse segmento. À vista do exposto, a CPA vem reestruturando paulatinamente a operacionalização do Programa, assim como dos instrumentos de pesquisa existentes e da página dedicada aos Egressos e Ex-Alunos. No momento, a Comissão Própria de Avaliação, reconsidera algumas de suas propostas, diante das novas possibilidades de coleta de informações, tais como redes sociais, Linkedin e outros mecanismos de acompanhamento.

Considerada a complexidade do Programa e para evitar a solução de continuidade em relação aos Egressos, a Comissão Própria de Avaliação realizou, por meio de Telemarketing externo (2015), pesquisa junto aos egressos de 2012, 2013 e 2014 dos cursos da área da Saúde; em 2017 por meio da Central de Atendimento - Call Center da UMC, efetuou a pesquisa que abrangeu os egressos de 2014, 2015 e 2016, das áreas de Ciências Exatas, de Tecnologia e Humanas. Em 2018, dando continuidade ao Programa, realizou a segunda

pesquisa junto aos egressos da área da Saúde (2015 - 2017), também, por meio da Central de Atendimento da UMC.

Merece destaque e serve como referencial e análise, para os setores envolvidos, a formação do corpo docente e dos funcionários técnico-administrativos da Universidade, que contam em seus quadros com egressos, cuja atuação profissional distingue-se na comunidade e fora dela, o que contribui não só para a autoestima do corpo discente, como também para a manutenção do contato com outros egressos.

Com o objetivo de atualizar, ampliar e normatizar a política de acompanhamento de egressos, a Universidade de Mogi das Cruzes editou, em 2021, Instrução Normativa, relacionada ao Programa de Acompanhamento de Egressos e Ex-Alunos da UMC.

1.4 Estrutura curricular

O Curso de Ciências Contábeis foi elaborado de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso (vigente), respeitando a Missão Institucional da UMC e os princípios epistemológicos do PPI, possui como Eixo Temático Central: Educação e sua Influência na Sociedade e no Desenvolvimento da Cidadania e o Subeixo: Comunicação e Cultura Contemporânea.

Os conteúdos curriculares constantes neste PPC, ementas, bibliografias e periódicos são discutidos e atualizados por meio do Colegiado de Curso e Núcleo Docente Estruturante – NDE. A atualização e desenvolvimento dos conteúdos e bibliografia feitos pelo Colegiado de Curso, NDE, Coordenação do Curso e Gestão Acadêmica. A avaliação realizada pelo próprio curso, ou por meio da CPA, é indicativo também considerado nas atividades de atualização dos conteúdos citados, promovem o efetivo desenvolvimento do perfil profissional do egresso.

A carga horária do curso é de **3.020 horas**, e atende as Diretrizes Curriculares, o Projeto Pedagógico Institucional - PPI, os objetivos do curso e o perfil do egresso e as tendências contemporâneas do mercado de trabalho. A matriz curricular é composta por uma Unidade Curricular de Formação Geral – com **200 horas**, Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS, Optativa) **40 horas**, sete Unidades Curriculares de Área – com **120 horas** cada, onze Unidades Curriculares Profissionalizantes – com **120 e 200 horas** e três Componentes Curriculares – com **100, 100** e **300 horas, respectivamente.**

Acompanhando as tendências do mercado profissional, a UMC prioriza as habilidades chamadas *Soft Skills*, que leva mais em consideração a inteligência emocional e ferramentas como comunicação interpessoal, capacidade de persuasão e analítica, proatividade, entusiasmo e otimismo, gestão de reputação, comportamento social, resolução de conflitos, além de marca (*branding*) e imagem pessoal.

As habilidades conhecidas como *Hard Skills*, isoladas, estão ficando ultrapassadas, uma vez que conferem apenas tecnicismo ao aluno, que hoje passaram a ser pré-requisitos

e não diferenciais para o profissional. Esse modelo tradicional, que vem desde o século passado, visam as competências e habilidades mais operacionais de máquinas e ferramentas, além do conhecimento de outros idiomas, ao invés da persuasão, atitude e proatividade. Assim como um diploma de ensino superior, anteriormente considerado um diferencial e que hoje passou a ser visto como um pré-requisito. O simples domínio da computação, da estatística e dos demais tecnicismos são competências e habilidades que estão ficando cada vez menos relevantes na composição do profissional de sucesso, quando comparadas com as competências chamadas *Soft Skills*, que levam em consideração as capacidades de equilíbrio comportamental e emocional.

A UMC atua com uma metodologia moderna que visa a motivação do aluno à prática do aprendizado. O processo de formação através das disciplinas isoladas ao longo do curso superior não atende mais a formação dos profissionais do futuro.

O conceito de ensino-aprendizagem foi revisado e reestruturado para que o estudante seja o protagonista em todo o processo de formação desse novo modelo. Ou seja, o universitário deixa de ser um mero expectador e o professor um transmissor do conteúdo em sala de aula, ambos caminhando lado a lado na construção do conhecimento. Afinal, os dois são agentes ativos no processo.

A **implementação das Unidades Curriculares** em substituição às disciplinas isoladas envolve as unidades de conhecimento constituídas com foco no desenvolvimento das competências e habilidades do aluno. Dessa forma, é possível maior integração entre os conteúdos programáticos afins. Isso é a verdadeira interdisciplinaridade; conexão entre teoria e prática, presencial e digital, o que permite a formação de um profissional multitarefa com a capacidade de trabalhar em equipes multiprofissionais, que é a realidade do mercado. As UCs contemplam todos os conteúdos necessários para o desenvolvimento das competências dos estudantes e são distribuídas em três eixos principais: Unidade Curricular de Formação Geral; Unidade Curricular de Área; e Unidade Curricular Profissionalizante:

• **Unidade Curricular de Formação Geral (UCF) -** proporciona a experiência da integração entre alunos de diferentes cursos, porém, de área distintas.

A UCF tem como origem o *Core Curriculum*, que foi criado em Harvard, no final da década de 70 e reformulado em 2007. Essa Unidade inovadora de ensino superior proporciona a experiência da integração entre alunos de diferentes cursos, o que traz a

possibilidade da troca de experiências.

• **Unidade Curricular de Área (UCA) -** integram alunos de diferentes cursos, da mesma área do conhecimento.

As UCAs proporcionam integração entre alunos de diferentes cursos, mas da mesma área do conhecimento, que é a realidade dos ambientes de trabalho. Dessa forma, além da experiência possibilitar a troca de ideias, cria um cenário favorável ao *networking* e a sinergia de habilidades. A proposta ainda prioriza a formação multiprofissional para que o egresso seja multitarefa, uma exigência do mercado atual.

Unidade Curricular Profissionalizante (UCP) - atuam com a integração entre alunos do mesmo curso, possibilitando trabalhos em equipe.

As UCPs atuam com a integração entre alunos do mesmo curso. Dessa forma, é possível trabalhar em equipe, na resolução de conflitos, proatividade no desenvolvimento de atividades práticas e projetos ligados à profissão.

A UCP contribui para a formação específica da carreira escolhida pelo aluno, priorizando o desenvolvimento das competências necessárias para que o estudante exerça sua futura profissão. Aliás, a prática profissional é executada também por meio de estágios e no desenvolvimento do Projeto Final de Curso (PFC), que na UMC passam, mais ainda, a ter caráter prático da ocupação, não mais limitado à um documento impresso e formal, mas a um produto, projeto, maquete ou simulação real de trabalho.

O curso conta também com o componente curricular Vida & Profissão (V&P), que reforça, ainda mais, a preocupação na formação do aluno como cidadão e como pessoa capaz de tomar as rédeas de sua própria vida, pessoal e profissional. É essencial sair da faculdade com essa bagagem. A metodologia de ensino da UMC também trabalha

fortemente a inteligência emocional para que o universitário siga sua vida totalmente preparado.

Nesse componente o estudante terá conteúdos em ambientes presencial e digital. Na sua essência, esse componente é uma mentoria que acompanha o aluno durante todo o curso. Propicia mecanismos para a autogestão e planejamento de carreira, relações intrapessoais e interpessoais. Sem contar que o profissional formado na UMC terá a vantagem de receber apoio na trajetória acadêmica, desde seu ingresso no curso, inclusive, com apoio psicopedagógico. O aluno conhecerá ferramentas comportamentais conhecidas como CHA (Conhecimento, Habilidades, Atitudes), *Assessment*, que é a avaliação do perfil profissional e gestão de carreira. Como indivíduo, o aluno receberá apoio para o conhecimento de si mesmo e do seu entorno, trabalhando relações interpessoais, *Branding* e Marketing Pessoal. A Diversidade e a Tolerância serão fortemente trabalhadas, em todos os seus espectros, pois é aqui que deverá haver qualquer disruptura que ainda exista nessa questão. Além do mercado de trabalho, a convivência entre as pessoas no mundo atual passa por premissas básicas de respeito e tolerância ao outro, independentemente de qualquer coisa. Como Universidade, onde deve imperar a pluralidade de ideias, é que qualquer transformação da sociedade deve ser priorizada. As palavras de ordem do componente V&P são: acolher, escutar, acompanhar e orientar.

A extensão universitária como processo acadêmico é o princípio da indissociabilidade entre o tripé ensino-pesquisa-extensão, onde se assenta o verdadeiro princípio de toda Universidade. Trata-se de uma diretriz que insere o estudante como o protagonista da sua formação técnica e cidadã, no qual ele passa por etapas em que obtém as competências necessárias à atuação profissional e à formação como cidadão, o que permite reconhecer-se como agente de garantia de direitos, deveres e transformação social.

A UMC, em seus quase 60 anos de existência, nunca se restringiu aos seus muros. Sempre foi atuante no seu entorno, envolvendo alunos e professores no amparo à comunidade e no desenvolvimento da região do Alto Tietê. Como determina o MEC, a UMC incorporou em suas matrizes curriculares todas as atividades extensionistas. A UMC realiza, anualmente, mais de 100 mil atendimentos à comunidade em todas as áreas do conhecimento: Humanas, Exatas, Saúde.

A Universidade de Mogi das Cruzes é a pioneira na implantação desse novo modelo de ensino-aprendizagem na região. Trata-se de uma metodologia moderna, visionária e que prepara o aluno para atuar na área de formação escolhida, conforme as exigências do mercado.

Na concepção de estrutura elaborada para o desenvolvimento do curso, tendo em vista alcançar os objetivos propostos, organizando condições para a efetiva interdisciplinaridade, que ocorre entre as unidades de um mesmo semestre ou entre períodos. Quanto à flexibilização curricular, se dá por meio dos conteúdos optativos e atividades transversais relacionados à educação ambiental, direitos humanos, cultura afro-brasileira, africana e

indígena, além de educação étnico-raciais, das atividades complementares, bem como semanas da comunicação e outros eventos do curso, onde são desenvolvidos debates, palestras e mesas de atividades.

Tais conteúdos se articulam visando a formação dos profissionais com competências e habilidades previstas no Projeto Pedagógico do Curso, garantindo sua inserção num panorama globalizado, que envolve questões técnicas e humanísticas. Na Unidade Curricular de Formação Geral trabalha-se o conteúdo contido na legislação em relação a Libras, Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e indígena. Tais conteúdos / atividades são cumpridos, também, por meio de temas transversais, disponíveis no conteúdo que envolve as ciências sociais, bem como, as políticas de Educação Ambiental, Educação em Direitos Humanos e Proteção dos Direitos de Pessoa com Transtorno do Espetro Autista de acordo com a legislação em vigor. Esse conteúdo, também, é tratado nas atividades interdisciplinares desenvolvidas ao longo do curso.

A integração entre teoria e prática ocorre por meio de aulas em laboratórios de informática, laboratório de Fenômeno de Transportes, laboratório de Construção Mecânica; Laboratório de Metrologia; Laboratório de Automação Industrial; Robótica; Instalações Elétricas; visitas técnicas monitoradas, outros locais que ofereçam conteúdo que contribua com a formação pessoal e profissional do aluno. Providenciando envolvimento em atividades sociais monitoradas pelos docentes, bem como a pesquisa científica na área, e as parcerias que estimulam o conhecimento da sociedade na qual estão inseridos, os discentes também são incentivados para a participação em prêmios e concursos acadêmicos, profissionais e culturais.

A organização do currículo tem como orientação a resolução das Diretrizes Curriculares, em função do perfil do egresso e de suas competências, orientado por um processo de ensino-aprendizagem mais flexível, com a superação da dicotomia teoria e prática. Visando obter a formação pretendida e respeitando a diretriz vigente, o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) contempla um conjunto de atividades que assegure o desenvolvimento das competências, estabelecidas no perfil do egresso. O Projeto Pedagógico do Curso (PPC) define claramente:

- o perfil do egresso e a descrição das competências que devem ser desenvolvidas, tanto as de caráter geral como as específicas, considerando a habilitação do curso;
- o regime acadêmico de oferta e a duração do curso;
- as principais atividades de ensino-aprendizagem, e os respectivos conteúdos, sejam elas de natureza básica, específica, de pesquisa e de extensão, incluindo aquelas de natureza prática, entre outras, necessárias ao desenvolvimento de cada uma das competências estabelecidas para o egresso;

- as atividades complementares que se alinhem ao perfil do egresso e às competências estabelecidas;
- o Projeto Final de Curso, como componente curricular obrigatório;
- o Estágio Curricular Supervisionado, como componente curricular obrigatório;
- a sistemática de avaliação das atividades realizadas pelos estudantes;
- o processo de autoavaliação e gestão de aprendizagem do curso que contemple os instrumentos de avaliação das competências desenvolvidas, e respectivos conteúdos, o processo de diagnóstico e a elaboração dos planos de ação para a melhoria da aprendizagem, especificando as responsabilidades e a governança do processo.

Toda a estrutura curricular incentiva e garante a relação com os aspectos referentes ao alcance pedagógico e atitudinal, bem como a execução do Projeto Pedagógico do Curso com a garantia da acessibilidade e do domínio das tecnologias de informação e comunicação.

1.4.1 Atividades de extensão / ação social

As atividades de extensão, consideradas em seus diversos enfoques (inclusive de ação comunitária), são o principal instrumento de articulação da Universidade com sua comunidade interna e com a sociedade de seu entorno. Atualmente, as atividades de extensão na UMC são disciplinadas por Instrução Normativa. Dada a natureza multidisciplinar das atividades de extensão e ação social, tais ações são desenvolvidas a partir de diferentes setores da Universidade.

Os programas, atividades e eventos de extensão são sempre propostos na forma de projetos elaborados por seus proponentes, nos quais devem constar: período de realização, participantes, disciplinas e docentes envolvidos (quando for o caso), objetivos/metas gerais e específicos da proposta, alinhamento às políticas de extensão e ação social da UMC, comunidade participante, além dos recursos necessários, bem como sua forma de captação e utilização. Tais projetos são, primeiramente, avaliados pela Pró-Reitoria Acadêmica e encaminhados para providências cabíveis.

De uma maneira geral, a UMC investe em atividades extensionistas de natureza variada, e quanto ao curso, as atividades de extensão são projetadas em uma ou mais áreas citadas, de acordo com a inserção do curso na comunidade.

Define-se por responsabilidade social a ação desenvolvida pela Universidade no sentido de vivenciar seus princípios e valores considerados essenciais: gestão, ensino, pesquisa e extensão, na definição de forte compromisso com a sociedade e o país.

A UMC acompanha as ações de responsabilidade social por meio das Coordenações dos Cursos e Pró-Reitorias acadêmicas. A divulgação é realizada pela Departamento de

Marketing e operacionalizada com o apoio de convênios e parcerias com os setores públicos e privados.

Na UMC propõe-se e evidência a inclusão social por meio do cumprimento das legislações exaradas pelos órgãos competentes, das quais se destacam: oferta obrigatória de LIBRAS na modalidade a distância no Projeto Pedagógico de Curso, adaptação do ambiente da estrutura física, participação no ProUni e FIES e, também, pela implementação de ações sociais oriundas do Projeto Institucional.

O Curso de Graduação em Ciências Contábeis, articulado com outros cursos da instituição, participa do Dia da Responsabilidade Social e das ações propostas pela Diretoria Comercial, envolvendo professores, alunos e comunidade O evento promove palestras e ações práticas, explicitando os objetivos de vivenciar os problemas que ocorrem na sociedade, propondo orientações e soluções técnicas, com a aplicação prática dos conteúdos ministrados no processo de formação profissional.

Contudo, em 2016 foi constituído o Núcleo de Negócios - UMC que centraliza todos os cursos da área de negócios onde o curso bacharel em Ciências Contábeis está envolvido. Os alunos ficam sob a orientação de professores para justamente trazer aos alunos o objetivo de vivenciar os problemas que ocorrem nas empresas, propondo orientações e soluções técnicas, com a aplicação prática dos conteúdos ministrados no processo de formação profissional e ações social. A UMC acompanha as ações do Núcleo de Negócios por meio das Coordenações dos Cursos e Pró-Reitoria acadêmica.

O Núcleo de Negócios – UMC, fundada no primeiro semestre do ano de dois mil e dezesseis, vinculada aos Departamentos dos cursos de Ciências Sociais Aplicadas, área de negócios com a finalidade de dar suporte e complementação às atividades acadêmicas dos cursos, integrando atividades de ensino, pesquisa e extensão. A fim de cumprir com sua finalidade principal, qual seja a capacitação dos alunos aliando teoria e prática. O Núcleo de Negócios – UMC terá seu funcionamento em uma sede localizada no Campus I, na Av. Dr. Cândido de Almeida Souza Xavier, nº 200, prédio 06, sala EJ – UMC, CEP 08780-911 e foro na cidade de Mogi das Cruzes, Estado de São Paulo, que se regerá pelo presente Regimento e pelas disposições legais aplicáveis.

O Núcleo de Negócios – UMC tem por finalidade:

I - Proporcionar aos alunos as condições necessárias à aplicação prática de seus conhecimentos técnicos e teóricos relativos à área de formação e atuação profissional, estimulando a produção acadêmica bem como a vivência do funcionamento e administração de uma empresa;

II - Desenvolver atividades de pesquisas relacionadas à área de negócios, com foco na sociedade civil organizada sem possibilidades de ter acesso ao trabalho de suas respectivas áreas, através de projetos participativos referentes às mesmas;

III - Tornar disponíveis à comunidade recursos humanos, técnicos e científicos capazes de contribuir para a melhoria da qualidade de vida e do ambiente;

IV - Desenvolver a capacidade de trabalho em equipe, visando uma gestão participativa e horizontal;

V - Retribuir à sociedade, práticas de ações sociais, orientações de projetos relativos às áreas da Ciência Social Aplicada;

VI - Valorizar o trabalho de cada participante, professor, pesquisador, acadêmico ou grupo de pesquisa a ele vinculado junto aos departamentos de sua lotação e ainda junto à comunidade externa;

VII – Elaborar, gerir e desenvolver a realização de Congressos, Seminários, Cursos e Palestras em assuntos relacionados às suas atividades; podendo, inclusive, prospectar apoios econômicos (não financeiros, como doações) para a realização dos referidos eventos, por intermédio do departamento designado pela universidade;

VIII – Colaborar no funcionamento dos cursos de graduação em Administração, Ciências Contábeis, Relações Internacionais, e dos cursos Superiores de Tecnologia em Marketing, Processos Gerenciais, Logística, Gestão de Recursos Humanos e Gestão da Qualidade;

IX – Transformar-se em espaço no qual as atividades de ensino, pesquisa e extensão sejam desenvolvidas de modo integrado, atendendo a demanda da sociedade e proporcionando satisfação e reconhecimento a servidores da UMC e seus colaboradores;

X – Colaborar com os demais órgãos da Instituição por solicitação das unidades em geral.

1.4.2 Articulação do Curso com atividades de pesquisa e extensão

Como “princípio educativo”, os planos da *pesquisa* e *extensão* apontam para uma formação que contempla um profissional autônomo e que seja capaz de usar a pesquisa como hábito permanente de aprendizagem e atualização.

Com base na perspectiva da SESu/MEC, a extensão universitária pode ser compreendida como processo que articula o *ensino* e a *pesquisa* viabilizando a relação concreta entre a universidade e a sociedade por meio da oportunidade da prática de conhecimentos acadêmicos. Com isso, a produção do conhecimento se dá pelo confronto da reflexão teórica, saberes e realidade popular, abrindo assim, espaço para integração efetiva da comunidade na universidade.

Como pós-graduação *lato sensu*, oferece-se os Cursos: MBA em Controladoria e Gestão Financeira, MBA em Gerenciamento de Projetos, MBA em Gestão do Ambiente e Sustentabilidade, MBA em Gestão Empresarial, MBA em Gestão Estratégica de Marketing e Vendas, MBA em Liderança e Gestão de Pessoas, MBA em Logística e *Supply Chain* e Psicologia Organizacional e no *stricto-sensu*, oferece-se o Mestrado em Políticas Públicas, possibilitando a ampliação dos conhecimentos do profissional contador.

1.4.3 Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica

Os projetos são implementados sempre a partir do mês de agosto e desenvolvidos ao longo dos 12 meses subsequentes. O Comitê Interno acompanha cada projeto por meio de calendário específico. Ao término do processo, os resultados das pesquisas são apresentados no Congresso Anual de Iniciação Científica da UMC (que teve início em 1997). Durante o Congresso, todos os trabalhos são apresentados de diversas formas: (i) resumos publicados nos Anais do Congresso de IC da UMC; (ii) resumos expandidos publicados em CD; (iii) apresentação de pôsteres e (iv) apresentação oral em sessões abertas. A avaliação final das atividades (realizada por componentes dos Comitês Interno e Externo) resulta em premiações para os melhores trabalhos.

Todos os projetos desenvolvidos por meio do PIBIC/PVIC são apresentados nos Congressos Anuais de Iniciação Científica da UMC e publicados em livros de resumos indexados junto ao ISBN. Uma versão eletrônica dos livros de resumos é sempre disponibilizada no site da UMC (http://www.umc.br/pesquisa/68/publicacoes). A partir de 2008, os trabalhos, também, são divulgados sob a forma de CD (indexado no ISBN).

A UMC busca participar com os melhores trabalhos a cada congresso na Reunião Anual da Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência (SBPC), de maneira a garantir visibilidade nacional a uma parcela de sua produção científica originada no PIBIC/PVIC.

As atividades de pesquisa na UMC apresentam intenso desenvolvimento desde o ano de 1998, com a criação do Programa de Iniciação Científica e, posteriormente, com a criação dos cursos *Stricto Sensu*. No primeiro semestre de 2017, a Universidade disponibilizou seu primeiro volume da Revista Científica UMC, ISSN: 2525-5150**,** editada pela Universidade de Mogi das Cruzes – UMC, somente em meio eletrônico, de periodicidade semestral e acesso gratuito, é voltada para a divulgação de trabalhos acadêmicos inéditos em todas as áreas do conhecimento: Jurídica; Sociais Aplicadas; Exatas e Tecnologias; Saúde e Biológicas; Educação, Comunicação e Artes.

A Revista Científica UMC é mais uma ação que reforça a credibilidade da nossa instituição e a constante preocupação com a formação de pessoas por meio da qualidade de ensino e, em 2017 recebeu a qualificação B3 da CAPES.

Objetiva-se estimular a divulgação do conhecimento produzido pelo corpo docente e discente, principalmente dos cursos de graduação oferecidos pela Universidade. Ao apresentar conteúdo variado, a Revista constitui importante canal interdiscursivo, que permite a obtenção rápida e prática de um painel da produção científica da UMC em diversas áreas.

Busca-se também incentivar o intercâmbio entre a pesquisa tecnológica e o mundo profissional, entre biociências e saúde comunitária, entre estudos nas áreas de humanas e necessidades populacionais. A interação entre ciência e senso comum, ou seja, entre universo acadêmico e comunidade, contribui para assegurar o cumprimento da missão

social de uma instituição de ensino superior, prática essa que sempre norteou todas as ações da UMC.

Além do caráter multidisciplinar, a Revista Científica UMC é aberta à publicação de diferentes gêneros e formatos acadêmicos, encaminhados segundo normas estabelecidas e previamente submetidos a processo de aprovação por pares. O projeto editorial é estruturado de modo a contemplar, de acordo com a produção semestral, as seguintes seções: *Editorial*, *Destaque*, *Artigos* e *Seção Livre*.

1.5 Conteúdos curriculares

O Curso de Ciências Contábeis foi elaborado de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso (vigente), respeitando a Missão Institucional da UMC e os princípios epistemológicos do PPI, possui como Eixo Temático Central: Educação e sua Influência na Sociedade e no Desenvolvimento da Cidadania e o Subeixo: Comunicação e Cultura Contemporânea.

Os conteúdos curriculares constantes no PPC, ementas, bibliografias e periódicos são discutidos e atualizados por meio do Colegiado de Curso e Núcleo Docente Estruturante – NDE, Resolução CNE/CES Nº 1, de 27 de setembro de 2013, bem como a missão institucional e os princípios epistemológicos do Plano de Desenvolvimento Institucional. A atualização e desenvolvimento dos conteúdos e bibliografia feitos pelo Colegiado de Curso, NDE, Coordenação do Curso e Gestão Acadêmica. A avaliação realizada pelo próprio curso, ou por meio da CPA, é indicativo também considerado nas atividades de atualização dos conteúdos citados, promovem o efetivo desenvolvimento do perfil profissional do egresso.

Os conteúdos se articulam visando à formação dos profissionais com competências e habilidades previstas no Projeto Pedagógico do Curso, garantindo sua inserção num panorama globalizado, que envolve questões técnicas e humanísticas. Na Unidade Curricular de Formação Geral trabalha-se Libras, Educação das Relações Étnico-raciais, o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena, Educação em Direitos Humanos e Proteção dos Direitos de Pessoa com Transtorno do Espetro Autista. Além de serem abordados na Unidade de Formação Geral, todo esse conteúdo é também tratado por meio dos temas transversais e nas atividades interdisciplinares desenvolvidas ao longo do curso.

Todo o curso é pensado para proporcionar ao corpo discente uma formação que o coloque em paridade no mercado de trabalho sem deixar de lado a fundamentação teórica que irá embasar suas atitudes profissionais. Conteúdos como Responsabilidade Social, Inclusão e Diversidade, Ética e Legislação, Psicologia da Comunicação, servem justamente para que o egresso seja contextualizado à situação sócio-política-econômica da contemporaneidade, entendendo os “porquês” de cada ação e não simplesmente fazendo sem saber do sentido de suas obras.

Os conteúdos, trabalhados na Unidade de Formação Geral, atividades de Extensão

e no componente Vida&Profisssão, permitem que o aluno selecione, de acordo com seus critérios, os que prefere desenvolver. Essa flexibilidade além de providenciar o acesso a um conteúdo que o capacita para a gestão de suas atividades profissionais e/ou de pesquisa científica, promovem eventuais vantagens para que ele atue em um mercado de trabalho que se apresenta cada vez mais competitivo.

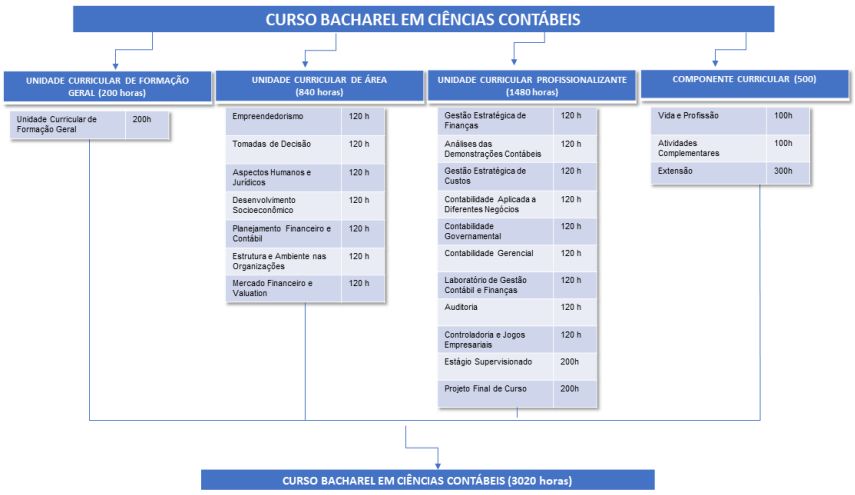
Ao desenvolver os conteúdos, tem-se como foco o perfil profissional do egresso e, para tanto, a adequação da carga horária de cada unidade é elaborada em 120 e 200 horas, além das 100 horas de Atividade Complementar, 100 horas de Vida&Profissão, 300 horas de extensão, 200 horas de Estágio Supervisionado e 200 horas de Trabalho Conclusão de Curso (Projeto Final de Curso) e praticadas de acordo com a necessidade de cada conteúdo em um ou mais semestres.

Dentro do contexto de redefinição na forma (s) de acompanhamento do egresso, o corpo docentes e tutores com formação dentro da pluralidade do *Lato Sensu* e *Stricto Sensu* e experiência profissional, e condizentes e adequados para Curso Bacharel em Ciências Contábeis, promovem nos alunos o desenvolvimento teórico-prático considerando a fundamentação teórica por meio de produções práticas-acadêmicas.

Com conceitos atualizados e sempre levando em consideração a abordagem de conteúdos pertinentes às políticas de educação ambiental, de educação em direitos humanos e de educação das relações étnico-raciais e o ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena, para elaboração dos projetos estruturados em artigos, capacitando e direcionamento ao pensamento crítico no perfil do egresso.

Gerando produções cientificas e a probabilidade de publicações em Revistas Científicas Eletrônicas, assim possibilitando ser um diferencial no curso e dentro da área profissional, induzindo o discente sempre na busca da verdade por meio da pesquisa, assim como amplia o contato e aquisição de conhecimento recente e inovador.

1.5.1 Representação Gráfica de um Perfil de Formação


CURSO BACHAREL EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS
UNIDADE CURRICULAR DE FORMAÇÃO GERAL (200 horas)
Unidade Curricular de Formação Geral 200h
UNIDADE CURRICULAR DE ÁREA (840 horas)
Empreendedorismo 120 h
Tomadas de Decisão 120 h
Aspectos Humanos e Jurídicos 120 h
Desenvolvimento Socioeconômico 120 h
Planejamento Financeiro e Contábil 120 h
Estrutura e Ambiente nas Organizações 120 h
Mercado Financeiro e Valuation 120 h
UNIDADE CURRICULAR PROFISSIONALIZANTE (1480 horas)
Gestão Estratégica de Finanças 120 h
Análises das Demonstrações Contábeis 120 h
Gestão Estratégica de Custos 120 h
Contabilidade Aplicada a Diferentes Negócios 120 h
Contabilidade Governamental 120 h
Contabilidade Gerencial 120 h
Laboratório de Gestão Contábil e Finanças 120 h
Auditoria 120 h
Controladoria e Jogos Empresariais 120 h
Estágio Supervisionado 200h
Projeto Final de Curso 200h
COMPONENTE CURRICULAR (500)
Vida e Profissão 100h
Atividades Complementares 100h
Extensão 300h
CURSO BACHAREL EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS (3020 horas)

1.5.2 Matriz Curricular

	GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS			
		UNIDADE CURRICULAR	**CH H/A**	**CH H/R**
FORMAÇÃO GERAL (UCF)				
EAD	UCF	UNIDADE CURRICULAR DE FORMAÇÃO GERAL	200	200
UNIDADE CURRICULAR DE ÁREA (UCA)				
1	UCA	Empreendedorismo	160	120
2	UCA	Tomadas de Decisão	160	120
3	UCA	Aspectos Humanos e Jurídico	160	120
4	UCA	Desenvolvimento Socioeconomico	160	120
5	UCA	Planejamento Financeiro e Contábil.	160	120
6	UCA	Estrutura e Ambiente das Organizações.	160	120
7	UCA	Mercado Financeiro e Valuation.	160	120
UNIDADE CURRICULAR PROFISSIONALIZANTE (UCP)				
8	UCP	Gestão Estratégica de Finanças	160	120
9	UCP	Análise das Demonstrações Contábeis	160	120
10	UCP	Gestão Estratégica de Custos	160	120
11	UCP	Auditoria	160	120
12	UCP	Controladoria e Jogos Empresariais	160	120
13	UCP	Contabilidade Aplicada a Diferentes Negócios	160	120
14	UCP	Contabilidade Gerencial	160	120
15	UCP	Laboratório de Gestão Contábil e Financeira	160	120
16	UCP	Contabilidade Governamental	160	120
EST	UCP	ESTÁGIO SUPERVISIONADO	200	200
EAD	UCP	PROJETO FINAL DE CURSO	200	200
CC	CC	ATIVIDADES COMPLEMENTARES	100	100
CC	CC	VIDA & PROFISSÃO	100	100
CC	CC	EXTENSÃO (10%)	300	300
		TOTAL	**3660**	**3020**
		AC + EST = 20%	8%	10%
		CH EAD%	**11%**	**13%**

As Ementas, Bibliografias Básicas, Bibliografias Complementares das Unidades Curriculares e os Periódicos do Portal Capes encontram-se no **Anexo I**.

1.6 Metodologia

O curso de Graduação em Ciências Contábeis da Universidade de Mogi das Cruzes (UMC), seus objetivos e conteúdos atualizados e metodologia favorecem a interdisciplinaridade, por meio de projetos e trabalhos realizados em parceria pelos professores de unidades correlatas; a flexibilidade, atualização de conteúdos e participação ativa dos alunos.

A articulação de teoria com prática, em apoio à carga horária prevista em cada unidade, está explicita em estratégias de ensino que contemplam: situações-problemas, discussão de caso, preleção dialogada, pesquisa orientada, aulas práticas, prática assistida, elaboração de relatório de temas específicos, seminários individuais e em grupos dando autonomia ao discente na escolha do tema para pesquisar e construir seu projeto, sempre, acompanhado e orientado por professor, visitas técnicas assistidas e apoio a projetos de ação social, possibilitando ao discente relacionar teoria-prática.

A escolha da metodologia proposta deve permitir a coerência com o objetivo e conteúdo proposto para cada disciplina e descritas no plano de ensino, incentivando e garantindo a relação com os aspectos referentes às acessibilidades pedagógica, atitudinal, digital e nas comunicações.

As metodologias empregadas promovem e asseguram a aquisição evolutiva de conhecimento, tanto para conteúdo das Unidades Curriculares de Área, como nas Unidades Curriculares Profissionalizantes da matriz curricular, que possibilitam desenvolver as competências e habilidades relacionadas à profissão, à formação técnica e humanística, que também estão correlacionados à missão institucional.

As atividades em equipes ou individuais realizadas em aula, visitas técnicas e seminários, estimulam e exercitam a metodologia acadêmica, bem como a sensibilização e conscientização da postura cidadã e de reflexão social.

O planejamento acadêmico deve assegurar o envolvimento do aluno em atividades, individuais e de equipe, que incluam, entre outros:

I - aulas, conferências e palestras;

II – atividades e produções práticas em laboratórios;

III - projetos de pesquisa desenvolvidos por docentes do curso;

IV - práticas didáticas na forma de monitorias, demonstrações e exercícios, como parte de disciplinas ou integradas a outras atividades acadêmicas;

V - orientações supervisionadas para identificação crítica de fontes relevantes de pesquisa;

VI - projetos de extensão universitária e eventos de divulgação do conhecimento,

passíveis de avaliação e aprovados pela instituição;

VII – Contato com profissionais e públicos da contabilidade.

1.7 Estágio curricular supervisionado

O Estágio Supervisionado está institucionalizado é concebido como uma atividade pedagógica, planejada, coordenada e supervisionada, com o objetivo de transformação do pensamento em ação, ou seja, de articulação teoria e prática, mediada por um processo de reflexão contínuo, fundamentado no saber acadêmico. O Estágio constitui-se em fator de integração das atividades de ensino, pesquisa e extensão, não se limitando a mera ação de terminalidade do curso, mas, incorporando-se ao processo de formação do aluno, estimulando sua reflexão crítica e sua criatividade a construção do conhecimento sobre a realidade social, a sensibilização para o atendimento das necessidades sociais e o respeito aos princípios éticos que devem orientar a prática profissional.

As experiências vivenciadas pelo estagiário podem ser utilizadas para a elaboração dos *Trabalhos de Conclusão de Curso*. As ações previstas para o estágio na UMC proporcionam ao aluno a oportunidade de planejar a inserção no mundo do trabalho a partir da análise crítica da realidade objeto de estudo e de nela interferir por meio de uma ação planejada e acompanhada e teoricamente fundamentada.

A carga horária e a definição do início do Estágio são estabelecidas conforme o disposto nas Diretrizes Curriculares. É organizado de acordo com a Lei nº 11.788/08. É obrigatório o estágio de 200 horas para o estudante, distribuídas no 7° e 8°semestres do curso, com 100 horas em cada.

Ao docente responsável pelo acompanhamento, supervisão e avaliação do estágio, cabe apresentar aos alunos as orientações expostas em regulamento, aprovado pelo colegiado deste Curso de Graduação, em que são expostos os critérios, procedimentos e mecanismos de avaliação.

Resguardando o padrão de qualidade nos domínios indispensáveis ao exercício da profissão, o relatório final do estágio é avaliado pelo docente do curso responsável pela validação e contemplado sob o conceito: SUFICIENTE, quando realizado adequadamente e INSUFICENTE, quando não realizado ou realizado inadequadamente.

Buscando gerar a compreensão do mercado de trabalho e a relevância social da profissão do Contador, o estágio curricular supervisionado deve ser acompanhado por profissionais da área, caso o campo do estágio seja fora da instituição, ou por professor supervisor, quando realizado na própria instituição.

A Universidade de Mogi das Cruzes oferece o Serviço de Apoio ao Estudante (SAE), responsável pela divulgação de vagas de estágio e outras informações de apoio aos estudantes, por meio do Portal do Aluno.

Tendo em vista o aprendizado de competências próprias da atividade profissional, o

estágio proporciona ao discente a articulação entre a fundamentação teórica e a realidade prática. Sendo obrigatória a realização do estágio curricular supervisionado, é necessário o cumprimento de 200 horas, carga mínima exigida para aprovação e obtenção do diploma. O cumprimento da carga horária de estágio obrigatório deve seguir rigorosamente a distribuição por período, sendo 100 horas durante o 7º período e outras 100 horas durante o 8º período**.**

Não é possível antecipar o cumprimento da carga horária de cada período e o não cumprimento da carga horária total do estágio obrigatório em determinado período, receberá o conceito INSUFICIENTE e implicará diretamente a obrigatoriedade de cumprimento integral em período posterior.

O Regulamento do Estágio Supervisionado está no **Anexo IV.**

Há Instrução Normativa específica que estabelece o regulamento do Estágio.

1.8 Estágio curricular supervisionado – relação com a rede de escolas da educação básica

Não se aplica.

1.9 Estágio curricular supervisionado – relação teoria e prática

Não se aplica.

1.10 Atividades complementares

Parte integrante do Projeto Pedagógico do curso de Graduação em Ciências Contábeis, as atividades complementares são regulamentadas pela Instrução Normativa UMC 008/2021 e se caracterizam como instrumento de integração do aluno com a realidade social, econômica, cultural, do trabalho e de iniciação à pesquisa, propiciando oportunidade de participação em diferentes ambientes de estudo.

O aluno poderá escolher, dentro das possibilidades oferecidas, a saber: palestras, seminários, congressos e conferências; cursos de extensão realizados na UMC, em órgãos de classe, em entidades públicas ou privadas, desde que previamente aprovadas pela UMC; monitoria em disciplinas teóricas ou práticas; estágios extracurriculares; publicação de resumos e artigos em congressos, participação em encontros acadêmicos, bem como publicação em jornais e revistas científicas; participação em programas de Iniciação Científica; validação de disciplinas não aproveitadas na análise curricular, desde que tenha aderência com o respectivo curso de graduação; oficinas, visitas técnicas, cursos técnicos, cursos de formação em serviços realizados na UMC, em órgãos de classe, em entidades públicas ou privadas, desde que reconhecidas pela UMC; realização de cursos livres (idiomas e informática); participação em projetos de extensão comunitária; e visitas monitoradas a

museus, centros culturais, exposições, galerias de arte, concertos, espetáculos de dança, teatro e cinema, desde que comentadas e com certificação.

A carga horária das Atividades Complementares é de 100 horas, podendo ser integralizada a qualquer momento do curso e está de acordo com Instrução Normativa UMC.

A atividade complementar deve ser realizada pelo aluno enquanto acadêmico, não sendo aceitas experiências anteriores ao seu ingresso na graduação, salvo nos casos de transferência. Além disso, deve ser previamente autorizada pela supervisão de atividades complementares e devidamente comprovada por meio de certificado, atestado, declaração ou documento equivalente, emitido pelo órgão organizador da mesma. O critério para credenciamento de uma atividade como válida será a sua importância na formação das habilidades do futuro profissional. Durante cada semestre letivo, os acadêmicos poderão se voluntariar para participarem nos eventos oferecidos pela UMC.

Há Instrução Normativa específica que estabelece o regulamento das atividades complementares.

1.11 Projeto de Final de Curso (PFC)

O Projeto de Final de Curso – (PFC), delineado de acordo com a Diretriz vigente e a Missão da Universidade, alocado nos 7º e 8º períodos, com carga horária de 200 horas distribuídas, igualitariamente, em cada período (100 horas), possui horário reservado para apresentação, orientação e coordenação dos alunos pelo professor responsável pelo referido Projeto. Sua realização é requisito obrigatório para conclusão do curso, podendo ser realizado individual ou em grupo de até 4 (quatro) componentes. As Normas para sua execução são publicadas e revisadas semestralmente, contendo os respectivos prazos e instrução para elaboração conforme documentos, a disposição na Coordenação do Curso ou junto aos Professores envolvidos no processo.

O tema escolhido para o PFC, com base em literatura pertinente, deve ser apresentado em forma de proposta para apreciação dos orientadores e tem por objetivo aperfeiçoar e avaliar um conjunto de competências e habilidades do aluno, ou seja, competências técnicas adquiridas, aplicação de técnicas e metodologias, planejamento e organização dos trabalhos, realização de aprendizado independente e autônomo, técnicas de redação e apresentação, além da capacidade de integração de conhecimentos.

O aluno obterá a aprovação no TCC I e II sob o conceito: SUFICIENTE, quando realizado adequadamente e INSUFICENTE, quando não realizado ou realizado inadequadamente.

Tal processo é realizado em duas etapas, sendo uma no 7º e outra no 8º período, respectivamente. No 7º período TCC I, o aluno deverá entregar o Projeto de Pesquisa que será avaliado pelo professor do TCC I. No 8º período, TCC II o aluno deverá apresentar a

conclusão do Artigo Científico em formato de Banner Digital conforme a ABNT em Evento do curso - Simpósio organizado pela coordenação de curso, para obtenção do Conceito SUFICIENTE, quando realizado adequadamente e INSUFICENTE, quando não realizado ou realizado inadequadamente.

O Trabalho de Conclusão de Curso deverá obrigatoriamente ser acompanhado pelo professor orientador; será permitida a co-orientação do trabalho, caso o acadêmico tenha interesse em um orientador externo; o mesmo deverá ter seu currículo anexado no momento da carta aceite, que será avaliada pela coordenação de curso em concordância com o orientador e com reconhecida experiência no assunto abordado. O professor orientador deverá assinar o termo de compromisso de orientação (carta aceite) para orientação do Trabalho de Conclusão de Curso.

A troca de professor orientador, solicitada pelo acadêmico ou professor, será analisada pela Coordenação do Curso (mediante apresentação de justificativa) após a análise podendo ser deferida ou indeferida.

O programa de ensino desse componente curricular deverá possibilitar ao aluno a utilização de diferentes técnicas, ferramentas, recursos e paradigmas, permitindo que o mesmo demonstre o resultado de síntese de seu esforço de articulação em relação aos conhecimentos teóricos práticos ao longo do curso fazendo uso de um processo de reflexão acerca de um tema de seu interesse, sob a orientação de um professor orientador.

O Manual do Projeto de Final de Curso (TCC) está no **Anexo IV.**

Há Instrução Normativa específica que estabelece o regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso.

1.12 Apoio ao discente

A Universidade de Mogi das Cruzes apoia o discente a partir do período do processo seletivo e matrícula, disponibilizando programa de bolsa de estudo da Instituição, por meio de convênios com empresas e associações ou programa governamental – PROUNI e FIES.

Como política de apoio, a UMC contempla várias ações e programas institucionais: Nivelamento, desenvolvido por docentes, contemplando temas de área básica (Português, Matemática, Física, Química e Biologia); Apoio Psicopedagógico, devidamente implantado para atendimento de casos individuais, bem como, de apoio psicológico para as diversas situações durante o Curso no programa de Monitoria, o aluno é orientado e acompanha o professor no desempenho das suas atividades docentes. O programa de Monitoria é regulamentado edital publicado anualmente podendo ser voluntário ou remunerado.

O aluno tem à sua disposição de forma gratuita atividades extracurriculares, tais como, cursos de inglês e espanhol.

Dentre os meios de comunicação utilizados por acadêmicos e gestores, destacam-se os links: Fale Conosco, Ouvidoria, e-mail Institucional e e-mail da coordenação, que facilitam

a comunicação tanto dos discentes como docentes, com a coordenação e demais órgãos da IES. A comunidade externa possui acesso à IES pelo Fale Conosco. A coordenação possui mala direta com os alunos do curso atualizada semestralmente, para divulgação de eventos e atendimento ao aluno.

O Portal do Aluno facilita a navegação e permite o acesso a todos os documentos aluno possa necessitar, como as normas, documentos de solicitação de provas de 2ª chamada. Por meio do Portal de Apoio ao Discente: diversidade e cultura, os acadêmicos podem acessar as atividades de Nivelamento, Atividades Extracurriculares, além de conteúdos a respeito de Diversidade Cultural e Étnica, Direitos Sociais, Educação Ambiental, Pessoas com Transtorno do Espectro Autista, entre outros. O Portal também fornece ao aluno aulas de nivelamento em matemática e português.

http://ava.umc.br/wordpress

O aluno da UMC conta, ainda, com o Programa de Iniciação Científica com a oferta de bolsas de estudo, conforme mencionado em itens anteriores. livre acesso à biblioteca, salas livres de informática, a plataformas de busca de dados, Portal CAPES, laboratórios específicos mediante agendamento, e com o Serviço de Apoio ao Estudante (SAE), que divulga vagas de estágio e outras informações de Apoio aos Estudantes.

No Atendimento Integrado o aluno tem à disposição os serviços de Secretaria Acadêmica e Controle Financeiro, informações sobre matrículas, ativação de disciplinas e outras informações pertinentes.

No decorrer do curso é propiciado aos alunos, além das aulas regulares, semanas de curso, palestras e eventos diversos, de forma gratuita, visitas técnicas assistidas, como maneira de ampliar e atualizar as experiências acadêmicas e conteúdos disponibilizados pela matriz curricular.

Jornadas, congressos, semanas de estudos, workshops, entre outros, estabelecem parcerias externas e internas, no seu ambiente de organização. Merece destaque o setor

de audiovisual da Instituição que disponibiliza recursos de multimídia utilizados como apoio pedagógico em sala de aula, em eventos diversos realizados nos auditórios ou em espaços externos.

Os discentes da UMC contam com espaço de convivência adequado ao seu bem-estar, com praça de alimentação, estacionamento privado e público, papelaria, entre outros espaços, bem como acessibilidade arquitetônica, atitudinal e pedagógica, propiciando qualidade no desenvolvimento das atividades propostas.

1.12.1 Intercâmbios Internacionais

A Universidade de Mogi das Cruzes visando propiciar a formação e capacitação de seus alunos e professores, dos cursos de graduação e de pós-graduação, em estudos e estágios, em instituições de ensino superior no exterior, participa dos Programas, a seguir discriminados.

1.12.2 Convênio University of Miami Harrington

A Universidade de Mogi das Cruzes mantém convênio com a Universidade de Miami, para participação no *Harrington Program Observership*.

O convênio propõe o intercâmbio acadêmico para estudantes e corpo docente para uma experiência educacional (como observador), sendo sua renovação automática a cada ano, ou até que uma das partes notifique o término do acordo de 30 dias antes da data de aniversário.

1.12.3 Programa Ciência sem Fronteiras

A Universidade de Mogi das Cruzes aderiu ao Programa Ciência sem Fronteiras, do Conselho Nacional de Ensino e Pesquisa (CNPq) e da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), firmando Acordo de Adesão entre a Universidade e as instituições especificadas. Em 2012, seguindo os critérios legais, deu início ao Programa e, em 2013 foi normatizado no âmbito da Instituição, pela Instrução Normativa UMC – 002/2013.

No período compreendido entre 2012 até o fim do programa em 2017, foram concedidas à Instituição 29 bolsas para realização de graduação sanduíche no exterior, sendo dez bolsas atribuídas pelo CNPq e 19 pela CAPES. Participaram, desde então, alunos dos dois *Campi* da Universidade pertencentes aos cursos de Medicina, Farmácia, Enfermagem, Engenharia Mecânica, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Engenharia Química, Biomedicina, Sistemas de Informação, Arquitetura e Urbanismo e Química, em diferentes instituições de ensino superior, tais como: *Valparaíso University; Lakehead University; University of Wisconsin, Madison; University Newcastle; York University; Universiá Degli Studi Roma*

Ter; Athlone Institute of Technology; Temple University; Radford University; Anglia Ruskin University; University of Debrecen – MHSC; University of Bradfod; Rochester; Longwood University; Rowab University; University of Illinois – Chicago; Waseda; Memorial University – Newfoundland, localizadas nos: Estados Unidos, Austrália, Canadá, Itália, Irlanda, Inglaterra, Hungria e Japão.

1.13 Gestão do curso e os processos de avaliação interna e externa

Os processos de Avaliação Interna ou Autoavaliação, conduzidos pela Comissão Própria de Avaliação - CPA, visa à melhoria do desempenho e das áreas de atuação da Instituição. A CPA, atualizada por Portarias, do CEPE e do CONSU, é composta por representantes de todos os segmentos da comunidade universitária (docentes, discentes e, funcionários técnico-administrativos) e da sociedade civil, como preconiza a legislação em vigor.

O processo avaliativo, na UMC, tem caráter formativo, contínuo e permanente, periodicidade semestral permitindo redirecionar, se necessário, o planejamento institucional, dos cursos e setores. Essa estrutura permite a integração da área acadêmica e administrativa, e propicia a coleta de dados/informações relevantes para o aperfeiçoamento das ações das áreas mencionadas.

A Avaliação dos Cursos de Graduação, com base na legislação, tem por objetivo "identificar as condições de ensino oferecidas aos estudantes, em especial as relativas ao perfil do corpo docente, aos serviços, as instalações físicas e a organização didático-pedagógica". Assim, é imprescindível que, integrada à Autoavaliação Institucional, se processe a Avaliação de Cursos, presenciais ou a distância, com o propósito de obter informações de caráter quantitativo e qualitativo que destaquem as características de cada processo como elemento do contexto universitário. A Avaliação de Curso na UMC considera quatro categorias de análise: a) organização didático-pedagógica; b) perfil dos corpos docente, discente e técnico-administrativo; c) serviços e d) instalações físicas. Com base no Instrumento de Avaliação dos Cursos de Graduação, nos princípios da IES definidos no PDI e no PPI e nas especificidades de cada curso, são definidos indicadores e critérios mínimos de qualidade que permitam a análise das dimensões citadas.

Nesse processo, a Comissão Própria de Avaliação – CPA visando a coerência com as políticas institucionais, descritas no PDI e no PPI fornece, ao Coordenador, subsídios para a elaboração do Plano de Avaliação do Curso, coerentes com a Avaliação Institucional sendo ambas, realizadas semestralmente.

Plano de Avaliação para o Curso de Graduação

Objetivos: Subsidiar coordenador, alunos, professores e funcionários técnico-administrativos a realizarem um processo contínuo de autoavaliação em relação ao seu papel no aperfeiçoamento constante da qualidade do ensino e da aprendizagem; construir uma prática

permanente de avaliação e identificar os pontos fortes e os pontos a serem melhorados em relação à percepção do aluno quanto ao Coordenador do Curso, ao Corpo Docente, aos Serviços e à Infraestrutura da Instituição.

A análise qualitativa e quantitativa dos resultados das avaliações serve de apoio e estímulo para que coordenador, docentes e instâncias superiores utilizem esses resultados no diagnóstico, revisão e planejamento de suas ações (PDI, PPC, desempenho dos estudantes e outras).

Segmentos avaliados e avaliadores: corpos docente, discente e técnico-administrativo

Indicadores: corpos docente, discente e técnico-administrativo; Instituição, serviços, estrutura, autoavaliação

Coleta de Dados: consulta, análise e comparação de documentos oficiais da Instituição, informações do Sistema de Gestão Acadêmica; relatórios das avaliações externas e internas do Curso; reuniões, entrevistas; questionários de múltipla escolha disponibilizados aos corpos discente, docente e técnico-administrativo. Os dados coletados são tabulados, analisados, comparados, interpretados e divulgados, junto aos setores envolvidos, para discussão.

Divulgação e socialização dos resultados: relatórios apresentados e discutidos em reuniões da CPA com a Pró-Reitoria Acadêmica, docentes, discentes e técnicos do curso.

Para elaboração e aperfeiçoamento do Planejamento do Curso, a Coordenação e o Núcleo Docente Estruturante, juntamente com a Gestão da Universidade, tomam como base os resultados dos processos avaliativos internos, junto à comunidade do curso pela Comissão Própria de Avaliação e das avaliações externas, quando existentes (ENADE e reconhecimento/renovação de reconhecimento de curso), tais como: atualização do Projeto Pedagógico do Curso, Planos de Ensino e respectivas bibliografias; ampliação da divulgação dos programas oferecidos pela Instituição: nivelamento, monitoria, atendimento psicopedagógico; ampliação da divulgação e esclarecimento à comunidade acadêmica, dos serviços "Fale Conosco" e Ouvidoria, seus objetivos e operacionalização; Sensibilização do corpo docente para participação nas atividades de Capacitação Docente e ampliação da produção científica; ampliação da integração do curso com a comunidade externa e com a responsabilidade social; revisão e atualização do acervo bibliográfico; incentivo à participação docente e discente em eventos técnicos e científicos nacionais e internacionais; ampliação, adequação e atualização dos recursos de informática e audiovisuais; infraestrutura do curso. Outras ações mais pontuais, são inseridas nos Planos de Trabalho da Coordenação do Curso e de outros setores da UMC, se necessário.

1.14 Atividades de tutoria

A mediação nos processos de ensino e aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com estudantes e professores/tutores desenvolvendo atividades educativas em lugares ou tempos diversos, compreendendo a necessidade de acompanhamento no processo formativo dos discentes.

O professor tutor, assume a responsabilidade do material didático que irá compor as disciplinas e/ou cursos oferecidos na modalidade a distância**.** Ele deve dominar o roteiro das aulas, conduzindo os conteúdos a serem estudados em sinergia com o plano de ensino, seguindo o cronograma, recebimento e correção dos trabalhos, estabelecido pelo corpo docente de tutores.

Todos os semestres os professores tutores apresentam as diretrizes a todos os alunos de projeto: estas orientações compreendem todas as tarefas relacionadas aos respectivos conteúdos que foram submetidos no Ambiente virtual de aprendizagem (AVA-UMC). Os tutores são responsáveis pelas informações e orientações para o envolvimento e a motivação dos alunos nos projetos, assim como pela gestão do conhecimento. Neste sentido ele realiza a interface entre o cronograma de acompanhamento para entregas de tarefas e exercícios relacionados aos conteúdos, na mesma medida em que promove integração entre o professor do conteúdo e o aluno. O AVA UMC tem todas as potencialidades para desenvolvimento de material instrucional e muita flexibilidade e acessibilidade para interação entre todos os envolvidos no processo ensino aprendizagem. Todo início de semestre os professores tutores, os discentes e o coordenador do curso se reúnem para discutir e avaliar as necessidades de melhorias no processo, embasando o ajuste para o semestre vigente e futuro, sendo apresentadas também ao Núcleo Docente Estruturante.

1.15 Conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias às atividades de tutoria

Como já se anunciou anteriormente, há capacitação para o professor que vai assumir de forma adequada a tutoria das disciplinas oferecidas na modalidade a distância, que contemplam até 40% da carga horária total do curso. Esta capacitação está fundamentada no desenvolvimento do conhecimento, das habilidades e das atitudes, a fim de que todo o processo educacional seja planejado de forma objetiva com os alunos. Nos cursos de formação são discutidas as responsabilidades do tutor em relação ao material didático que irá compor as disciplinas e/ou cursos, assim também ele deverá formular o roteiro das aulas, dos conteúdos as serem estudados, sendo tudo devidamente alinhado ao PPC, seguindo o cronograma estabelecido pelo corpo docente de professores tutores, mediar as informações e o conhecimento no Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA UMC, além de sanar dúvidas relacionadas ao conteúdo na disciplina de orientação e, finalmente, conduzir o processo avaliativo dos alunos. É também papel do tutor realizar *feedback* junto à coordenação de

curso a fim de que sejam realizadas ações corretivas e de aperfeiçoamento de atividades futuras.

No início de cada semestre os professores tutores, com sua pluralidade multidisciplinar, se reúnem para apresentarem sugestões de melhorias no processo de administração das disciplinas. Como forma de avaliação observadas no semestre anterior, realiza-se atualização e capacitação docente. Essa demanda é apresentada à coordenação para validação e/ou busca de apoio institucional.

1.16 Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) no processo ensino-aprendizagem

No Curso de Graduação em Ciências Contábeis são adotadas tecnologias de informação e comunicação didático-pedagógicas que venham enriquecer e qualificar o processo de ensino-aprendizagem, principalmente o desenvolvimento dos conteúdos e atividades propostos pelo curso.

As principais tecnologias de informação e comunicação utilizadas no curso de Graduação em Ciências Contábeis:

a) softwares para disciplinas nas atividades práticas (laboratórios de informática e laboratórios de comunicação;

b) utilização do MS-TEAMS, como um espaço digital de apoio para compartilhamento de conteúdos e atividades, visando ampliar o contato entre alunos e professores em ambientes que vão além da sala de aula;

c) utilização de recursos audiovisuais e multimídia em aulas teóricas e/ou práticas;

d) outras tecnologias que poderão ser integradas durante o desenvolvimento do curso, desde que venham favorecer o processo de ensino-aprendizagem.

A Universidade de Mogi das Cruzes disponibiliza, para a comunidade acadêmica regularmente matriculada, links no Portal <www.umc.br> para acesso a informações acadêmicas, tais como: notas, faltas, planos de ensino, matriz curricular, calendário acadêmico, cadastro e acompanhamento das Atividades Complementares, divulgação de estágios e eventos, além de contatos com o Atendimento Integrado para assuntos afins.

Por meio da internet, o corpo discente e docente tem acesso aos catálogos do acervo físico das bibliotecas dos *campi* (Sistema Pergamum), ao acervo virtual da Minha Biblioteca e Biblioteca Virtual Universitária (acesso via Portal Docente, Portal do Aluno e Intranet) e ao Portal Periódicos CAPES (realizado a partir de qualquer computador que esteja conectado à Internet). A biblioteca dispõe de 8 computadores para acesso à base de dados do acervo próprio, 12 para acesso à internet e CD-ROM e 4 televisores com vídeo-cassete, DVD player e fones de ouvidos. Os usuários cadastrados nas Bibliotecas

podem, pela internet, renovar empréstimos, reservar obras e ler/imprimir o manual da UMC para apresentação de trabalhos acadêmicos.

A Universidade de Mogi das Cruzes disponibiliza em sua infraestrutura 22 laboratórios de informática, adequada ao uso e capacidade que atende plenamente à demanda de 02 alunos por equipamento, totalizando em média 23 equipamentos por laboratório, com acesso à internet. O acesso aos equipamentos pelo corpo discente se dá durante o período das aulas, previamente agendadas pelos professores. Em horários específicos 1 ou mais salas permanecem disponíveis para a utilização dos alunos, com o apoio de técnicos. Para acesso aos computadores, os alunos devem possuir cadastro no Laboratório de Informática, com a disponibilização de senhas para utilização.

Dentre os meios de comunicação entre os acadêmicos e os gestores, destacam-se os links: Fale Conosco, Ouvidoria, e-mail Institucional e e-mail da coordenação, os quais facilitam a comunicação tanto dos discentes como docentes, com a coordenação e demais órgãos da IES. A comunidade externa possui acesso à IES pelo Fale Conosco. Ainda, a coordenação do curso possui uma mala direta com os alunos do curso, atualizada semestralmente, para divulgação de eventos e atendimento ao aluno.

Como ferramenta de apoio as aulas, a Universidade dispõe da Plataforma *Moodle* e MS-Teams, no curso os professores utilizam-nas para interação com os alunos, além da área destinada no servidor de arquivos, visível nos laboratórios.

A acessibilidade arquitetônica, atitudinal e pedagógica é considerada durante todo o processo de implantação das tecnologias de Informação e Comunicação.

1.17 Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)

O ambiente virtual de aprendizagem - AVA, utilizado pela UMC em seu programa de Educação a Distância, além de apresentar e fornecer materiais e recursos tecnológicos apropriados para o ensino e aprendizagem, possibilita também, o gerenciamento e controle das atividades EaD UMC que acontecem via internet.

O Ambiente permite o desenvolvimento de cursos virtuais proporcionando um ambiente de ensino e aprendizado simples, rápido, colaborativo, dinâmico e flexível. O acesso do aluno é seguro e acontece por meio de *login* específico, no sítio em que o aluno e a escola concentram todas as informações e dados acadêmicos.

Um outro fator importante a se destacar do AVA-UMC, é a sua capacidade sistêmica de trocar dados e informações com o SGA - Sistema de Gestão Acadêmica da UMC.

O AVA-UMC facilita o desenvolvimento de conteúdos de cursos baseados na *web* e fornece uma variedade de recursos e ferramentas que podem ser facilmente incorporadas a qualquer curso, permitindo, assim, a criação de conteúdos e cursos personalizados, adequados aos objetivos específicos da aprendizagem em cada área.

As ferramentas de comunicação e interação, permitem a cooperação entre os partici-

pantes, possibilitando novos desafios de aprendizagem, passando por avaliações periódicas devidamente documentada conforme cronograma e maior motivação aos envolvidos. Os discentes por meio de tutoria presencial de cada unidade curricular realizam discussões sobre assuntos relacionados aos projetos, diretamente com o tutor e/ou com os demais alunos, ampliando assim a reflexão acerca do conteúdo de cada unidade curricular. Essas ações resultam em acompanhamento e comunicação efetiva por meio dos docentes aos discentes, permitindo a melhoria contínua da metodologia e dos materiais didáticos utilizados. De acordo com o cronograma estabelecido, a cada semestre, os alunos encaminham etapas do projeto, para serem avaliadas fase à fase. Por meio da plataforma EaD os discentes submetem o projeto, e caso o aluno tenha dificuldade com a plataforma, há uma equipe de suporte EaD – UMC devidamente qualificada para auxiliá-los através do e-mail, contatado telefônico e manual online, desenvolvido pela equipe multidisciplinar de tutores.

O AVA-UMC atende às necessidades essenciais para funcionamento dos cursos e converge satisfatoriamente junto aos equipamentos e estrutura de informação e comunicação que a UMC possui. Desse modo, é possível cumprir a função à que se propõem os programas oferecidos à distância, sejam estes para os cursos de graduação, de especialização e os disponíveis a todo o público estudantil presencial.

Os materiais são selecionados a partir de fundamentos teóricos do curso e das unidades curriculares, que constituem a organização curricular e embasam toda a ação metodológica em torno dos conteúdos e atividades pedagógicas. Vale lembrar que o tutor participa de capacitações ofertadas pela equipe de EaD.

No processo voltado à seleção e constituição de materiais que fazem parte do processo de ensino e aprendizagem no ensino a distância, assim como no presencial, se faz necessário, ter como referência primeira, a formação das pessoas envolvidas nessa iniciativa. Tal formação, de acordo com a visão da UMC, preconiza uma prática social que implica na produção da vida cultural e na atuação profissional com elevado grau de criticidade.

1.18 Material didático

Não se aplica.

1.19 Procedimentos de acompanhamento e de avaliação dos processos de ensino-aprendizagem

Os procedimentos de acompanhamento e de avaliação do desempenho discente faz-se a partir de instrumentos individuais das unidades, de forma contextualizada, porém à critério do docente, que deverá identificar qual a melhor forma para acompanhar o processo de ensino-aprendizagem, uma vez que suas propostas deverão garantir resultados

esclarecedores sobre as potencialidades e as fragilidades dos alunos e de sua própria didática, atendendo à concepção do curso definida no PPC. Desta forma, não se pretende com avaliação formal medir a capacidade do educando em memorizar fatos e guardar informações, e sim sua capacidade de analisar criticamente os processos relacionados à sua área de estudos e suas inter-relações com a realidade de mercado.

Como forma de avaliar constantemente o processo ensino-aprendizagem e a utilização na formação acadêmica e profissional, contudo, permitindo o desenvolvimento e a autonomia do discente de forma contínua e efetiva na escolha da temática para produção dos projetos orientados pelos professores tutores, e resultando em um processo continuo de aprendizagem por meio de informações sistematizadas e disponibilizadas aos estudantes, com mecanismos que garantam sua natureza formativa através de um acompanhamento mais próximo, sendo adotadas ações corretivas para a melhoria da aprendizagem em função dos métodos avaliativos realizados pelos professores, suportado por instrução normativa específica.

1.20 Número de vagas

O número de vagas aprovadas pelos Conselhos Superiores da Universidade e oferecidas, anualmente para o curso, conforme legislação em vigor, é de 480 vagas, sendo, 240 no período da manhã e 240 no período da noite, aprovadas pelos Conselhos Superiores e fundamentou-se em estudos periódicos, quantitativos e qualitativos, e em pesquisas com a comunidade acadêmica visando a ampliação de metodologias, disseminação de tecnologias e os recursos educacionais práticos específicos da profissão, filtrando a disponibilidade de docentes da IES, com afinidade de atuação no curso, tamanho e quantidade das salas de aula, tamanho dos laboratórios específicos e quantidade de equipamentos, número de títulos, volumes e acervo virtual da biblioteca, considerando o número por campus.

O resultado das avaliações periódicas da CPA permite observar-se a adequação da relação entre o número de vagas, o corpo docente, a adequação da estrutura disponibilizada e a qualidade pedagógica oferecida pelo curso.

1.21 Integração com as redes públicas de ensino

Não se aplica.

1.22 Integração do curso com o sistema local e regional de saúde (SUS)

Não se aplica.

1.23 Atividades práticas de ensino para áreas da saúde

Não se aplica.

1.24 Atividades práticas de ensino para licenciaturas

Não se aplica.

2 DIMENSÃO 2 - CORPO DOCENTE E TUTORIAL

2.1 Núcleo Docente Estruturante – NDE

O Núcleo Docente Estruturante – NDE do curso é composto pelo coordenador do curso, Mestre em Educação e por professores, dos quais 100% dos professores possuem titulação acadêmica em programas de pós-graduação *Stricto Sensu*. Com exceção da coordenação, o NDE é composto por doutores e mestres. Os docentes, que compõem o NDE, são contratados em regime de trabalho integral e parcial, além da coordenação com regime de trabalho integral.

A atuação do NDE na concepção do acompanhamento, consolidação e avaliação do curso é descrita por meio de atas, que resumem as atividades programadas e implementadas. Através das avaliações do NDE visando a melhoria dos processos metodológicos e didáticas pedagógicas, a coordenação de curso atua analisando e acompanhando a validação das mudanças para assim realizar a atualização periódica do PPC, adequando sempre com base na formação e perfil do egresso, levando em consideração a Diretriz Curricular Nacional para o curso de graduação em Ciências Contábeis, bacharelado. A Universidade, por meio da Instrução Normativa UMC 002/2021, possibilita o planejamento, estabelece a constituição, e funcionamento das normas de substituição do NDE, suportado por instrução normativa específica.

Composição do NDE – **Anexo II**

2.2 Equipe multidisciplinar

A gestão da área de EAD na UMC sustenta-se na ação de equipe constituída especificamente para a sua consolidação, visando um trabalho de qualidade comunicacional, coerência pedagógico-educacional e eficiência administrativa.

O EaD funciona em parceria com as diferentes diretorias da UMC, estabelecendo diálogos permanentes em torno da criação e manutenção de novos projetos e programas, aliando potencial em direção ao cumprimento das metas estabelecidas em comum, voltadas às ações que culminem em cursos a distância.

O EaD atua em consonância com a Pró-Reitoria Acadêmica – PROAC, que estabelece os professores tutores e professores autores envolvidos no processo. Conta com equipe multidisciplinar especializada, é constituída por diferentes profissionais e áreas do conhecimento, a partir de gestão específica de Produção EaD, com Designer, Operadores de Áudio e TV, Revisores de Texto, Analista de Programação e Equipe de Suporte técnico. Essa estrutura, catalisa os projetos a serem estruturados e planejados para funcionamento a distância.

O EaD da UMC, em consonância ao processo de melhoria contínua das metodologias pedagógicas, avaliações, aplicação e acompanhamento na evolução do perfil do egresso

na relação teoria-prática, auxilia no apoio e suporte para as disciplinas inseridas em até 40% da carga horária do curso. Por meio do corpo de professores tutores constituído por diferentes áreas do conhecimento, que atua em disciplinas pertinentes aos núcleos básico, intermediário e profissional, é responsável pelo Plano de Ação documentado e implementado, como também, pelos processos de trabalho formalizados.

Todas as disciplinas são organizadas por meio de uma estrutura de plano de ação que é compartilhado com o aluno no início do ano letivo. Sendo os professores tutores junto à coordenação, responsáveis pela busca constante do processo de ensino com a visão de melhoria contínua e concepção para os recursos educacionais suportado pelo EaD UMC.

2.3 Atuação do coordenador

O curso de Bacharel em Ciências Contábeis tem na coordenação, o professor João André Tavares Fernandes, graduado em Administração, especialista em Gestão Estratégica de Negócios, Docência no Cenário para Compreensão, Docência no Ensino Superior e Mestre em Educação. O coordenador preside o Colegiado de Curso e o NDE, sendo o contato direto do curso com os representantes dos Conselhos Superiores, pois é subordinado a Pró-reitoria Acadêmica.

A gestão do curso é realizada com o apoio dos docentes e discentes do curso. As reuniões com as áreas citadas são pautadas e registradas em atas e/ou controle de atendimento. Em ambos os casos, o coordenador presta atendimento pessoal ou virtual, por meio de e-mail institucional, como também, pela ferramenta Ouvidoria - veículo de comunicação acessado via portal do aluno.

Em recepção de novos alunos preside a aula inaugural, apresentando a matriz curricular, as atividades propostas para o desenvolvimento do curso, agendando visitas à biblioteca e informando sobre utilização e reserva de títulos, volumes, plataforma CAPES, periódicos, cadastro e conhecimento da plataforma AVA, MS-Teams entre outros.

O Sistema de Gestão Acadêmica (SGA) fornece ao coordenador os indicadores de desempenho dos alunos e as notas obtidas semestralmente em cada Unidade Curricular. Essas informações, permitem ao coordenador administrar as fragilidades e potencialidades do corpo docente, discente e o desempenho geral do curso.

O Plano de Ação, elaborado pelo Coordenador em conjunto com o NDE, com base nos resultados da Avaliação do Curso, encaminhados pela CPA e divulgados à comunidade acadêmica e à Administração Superior, favorece a integração e a melhoria contínua do curso, juntamente, com o NDE e a Gestão da Universidade. Por meio desse processo o NDE, o Colegiado e Gestão do Curso realizam ações como: atualização do Projeto Pedagógico do Curso, Planos de Ensino e respectivas bibliografias; avaliação discente interdisciplinar e ampliação da divulgação visitas técnicas, ciclos de palestras e mesa redonda.

2.4 Regime de trabalho do coordenador de curso

O regime de trabalho da coordenação é integral e permite ao coordenador realizar a gestão do curso e atendimento da demanda existente, considerando ser possível relacionar-se com professores e discentes e a representatividade nos Colegiados Superiores.

A CPA fornece à coordenação indicadores de desempenho disponíveis e públicos, subsidiando a elaboração do Plano de Ação do Curso, a fim de proporcionar coerência administrativa com as políticas institucionais e para que Autoavaliação Institucional seja mantida, favorecendo a integração e a melhoria contínua, juntamente, com o NDE e a Gestão da Universidade. Por meio desse processo o NDE, o Colegiado e a Gestão do Curso realizam ações como: desenvolvimento da potencialidade do corpo docente**,** atualização do Projeto Pedagógico do Curso, Planos de Ensino e respectivas bibliografias; e ampliação da divulgação de visitas técnicas, eixos temáticos para desenvolvimento dos Projetos Interdisciplinares, ciclo de palestras e mesa redonda.

2.5 Corpo docente: titulação

O corpo docente é composto por professores com titulação acadêmica em programas de pós-graduação *Lato Sensu e Stricto Sensu* devidamente reconhecidos pela CAPES/MEC, sendo especialistas, mestres e doutores.

O corpo docente é responsável direto junto ao NDE e coordenação de curso, em analisar o modelo estruturado da matriz curricular para que esteja relacionado aos objetivos das disciplinas e ao perfil do egresso do Curso e com uma abordagem fundamentada nas Diretrizes Curriculares Nacionais para o curso.

Além das atribuições do Professor, definidas na LDB e as estabelecidas no Regimento Geral da Universidade de Mogi das Cruzes, o docente ao elaborar seu Plano de Ensino deve analisar os componentes das Unidades Curriculares com foco no desenvolvimento de competências e habilidades, de maneira que possibilitem a formação de um profissional multitarefa com capacidade de transformar a comunidade em que vive, tais como:

I - maior integração entre os conteúdos;

II - conectar entre a teoria e prática;

III - proporcionar o desenvolvimento da formação humanística e integral do aluno;

IV - desenvolver uma visão crítica do meio em que vive;

V – proporcionar acesso a pesquisa;

VI – verificar se objetivos e conteúdos atendem ao perfil do egresso.

Dentro do contexto do curso, em que a grande maioria dos docentes com formação *Stricto Sensu,* propicia acesso aos conteúdos de pesquisa de ponta e a participação no Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC); fomenta atualização e uso

constante das referências bibliográficas para o desenvolvimento dos alunos na busca por pesquisas mais atualizadas, gerando um pensamento crítico ao perfil do egresso e favorece a organização de grupos de estudo de pesquisa, possibilitando produções cientificas.

Composição do Corpo Docente – **Anexo II**

2.6 Regime de trabalho do corpo docente do curso

O regime de trabalho do corpo docente constituído por professores, ocorre de tempo integral, parcial e horista.

O Regimento Geral da Universidade de Mogi das Cruzes estabelece as atribuições do Professor, além das definidas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação:

I - elaborar o plano de ensino das unidades e componentes curriculares, submetendo-o à aprovação do Coordenador de Curso, obedecendo aos prazos previstos;

II – executar, integralmente, o Plano de Ensino das unidades e componentes curriculares sob a responsabilidade~~;~~

III - empenhar-se em prol da aprendizagem do aluno, desenvolvendo conteúdos e utilizando procedimentos compatíveis com o progresso técnico-científico de sua área;

IV - controlar e registrar a frequência dos alunos e os conteúdos desenvolvidos nos prazos estabelecidos;

V - cumprir e fazer cumprir as disposições referentes à avaliação de desempenho dos alunos, obedecendo ao cronograma de entrega das avaliações, de acordo com o Calendário Acadêmico;

VI - acatar as ordens emanadas pelos órgãos superiores;

VII - comparecer às aulas e demais atividades com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;

VIII - comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento;

IX - comunicar, por escrito, à Coordenação de Curso, a presença de alunos não matriculados frequentando as atividades previstas;

X - participar efetivamente das atividades institucionais para as quais for convocado ou eleito;

XI - estimular o aluno à pesquisa, à extensão e às atividades comunitárias;

XII - dedicar-se à produção científica;

XIII - preservar e estimular a postura ética;

XIV - contribuir para a manutenção da boa reputação da Universidade, respeitar sua história, orientação e valorizar a imagem institucional;

XV - abster-se de atos que violem os direitos individuais e humanos, perturbem a lei e a ordem, atentem contra os bons costumes, a ética e a tolerância, desrespeitem as autoridades da Universidade, funcionários e alunos ou causem danos ao patrimônio físico ou moral da Universidade;

XVI - fornecer documentos comprobatórios para a permanente atualização de seu prontuário docente;

XVII - cumprir quaisquer outras atribuições, ou derivadas de atos normativos baixados por órgão competente ou inerente à sua função;

XVIII – zelar pela fiel observância deste Regimento, do Estatuto e demais normas institucionais.

A coordenação do curso para acompanhamento das atividades do corpo docente, principalmente, dos contratados em tempo integral vale-se de diferentes instrumentos, dentre eles: análise dos resultado das avaliações internas (fornecidas pela CPA) e externas (ENADE, visitas de Comissões de Avaliações de Curso, Conselhos Profissionais), participações em concursos, comprovante de pontualidade na entrega de suas atividades, reunião com representantes de classe, reunião particular com o professor, acompanhamento, participação em atividades de extensão e pesquisa, planejamento didático, preparação e correção das avaliações de aprendizagem, participação em grupos de discussão, acompanhamento de alunos, participação em órgãos colegiados, dentre outras.

2.7 Experiência profissional do docente

A análise de contingente de docentes demonstra que, excluído experiência do magistério docente, a grande maioria possui experiência de, pelo menos, 3 anos. Essa experiência permite ao docente desenvolver nos alunos conhecimentos, habilidades e atitudes ao gerenciamento à gestão e à organização de atividades com interface internacional, capacidade de compreensão de questões internacionais no seu contexto político, econômico, histórico, geográfico, estratégico, jurídico, cultural, ambiental e social, orientada por uma formação geral, humanística e ética, capacidade de solução de problemas numa realidade diversificada e em transformação e de utilização de novas tecnologias de pesquisa e comunicação, disposição de tomada de decisões, planejamento, condução, análise e avaliação de negociações e de resolução de problemas numa realidade diversificada e em constante transformação, competência de formular, negociar e executar projetos de cooperação internacional em consonância a Diretriz Curricular Nacional para o curso de graduação em Ciências Contábeis, bacharelado, para que ao conclui o Curso Superior de Bacharel em Ciências Contábeis tenha o perfil adequado para atuar no mercado de trabalho.

2.8 Experiência no exercício da docência na educação básica

Não se aplica.

2.9 Experiência no exercício da docência superior

A análise de contingente de docentes demonstra que a grande maioria possui experiência na docência superior de, pelo menos, 5 anos, visando promover ações que permitem identificar as dificuldades dos discentes. Procurando enriquecer e fortalecer o perfil do egresso expondo conteúdos em linguagem aderente às características das turmas do Curso Bacharel em Ciências Contábeis em sinergia a Diretriz Curricular Nacional para o curso de graduação em Ciências Contábeis, bacharelado, apresentando exemplos contextualizados com os conteúdos interdisciplinares relativo ao curso.

Elabora atividades específicas para a promoção da aprendizagem de discentes com dificuldades para o desenvolvimento habilidades e atitudes por meio da metodologia e conteúdos apresentados. Realiza avaliações diagnósticas, formativas e somativas, utiliza os resultados e administra a necessidade de melhoria em sua metodologia, exerce influência na sala em virtude de sua experiência e apresenta seu modelo metodológico para produções científicas.

A experiência no exercício da docência, juntamente, com a bagagem profissional adquirida, fora das instituições de ensino, permite que exposições e *cases* práticos contextualizados ajudem no entendimento do conteúdo por parte dos discentes. As avaliações diagnósticas realizadas têm caráter formativo, sendo utilizadas para verificação das possíveis necessidades de melhoria na metodologia de ensino aplicada.

Essas ações fazem com que o docente exerça o papel de liderança e que sua presença em sala de aula seja reconhecida, respeitada e considerada uma referência para os discentes.

2.10 Experiência no exercício da docência na educação a distância

A análise de contingente de docentes demostra que a maioria possui pelo menos, 2 anos de experiência no exercício da docência de educação a distância, além da Capacitação realizada pelo EaD UMC.

A experiência e competência dos professores permitem identificar dificuldades, esclarecer dúvidas do discente e promover ações que auxiliem no aprendizado. O professor procura enriquecer e fortalecer o perfil do egresso, expondo conteúdos em linguagem aderente às características das turmas do Curso, apresentando exemplos contextualizados com os conteúdos interdisciplinares relativos ao curso.

O professor elabora atividades específicas para a promoção da aprendizagem de discentes com dificuldades para o desenvolvimento de habilidades e atitudes, por meio da metodologia e conteúdos apresentados; realiza avaliações diagnósticas, formativas e somativas; utiliza os resultados e administra a necessidade de melhoria em sua metodologia; exerce influência perante os alunos em virtude de sua experiência e apresenta seu modelo

metodológico para produções científicas.

2.11 Experiência no exercício da tutoria na educação a distância

A análise de contingente de docentes demostra que a maioria possui pelo menos, 2 anos de experiência no exercício da docência de educação a distância, além da Capacitação realizada pelo EaD da UMC.

Por meio das competências e habilidades os professores tutores favorecem ações que permitem identificar as dificuldades dos discentes. Os alunos recebem orientações dos professores tutores que, por sua vez, realizam a mediação quanto as informações dos conteúdos e metodologia pedagógica, demonstrando por meio de interações em fóruns, no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) UMC, a metodologia de ensino, a aprendizagem empregada, o esclarecimento de eventuais dúvidas e a exposição de cronogramas de entregas das atividades avaliativas.

Procurando enriquecer e fortalecer o perfil do egresso expondo conteúdos em linguagem aderente às características das turmas do Curso em sinergia às Diretrizes Nacionais do Curso vigentes, apresentam exemplos contextualizados com os conteúdos interdisciplinares relativo ao curso no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA). A preocupação constante quanto ao perfil do egresso, visando atualizar pontos importantes a serem considerados para uma gestão planejada de acompanhamento, tornando o banco de dados mais eficiente e dinâmico, tanto do ponto de vista estratégico como operacional; atualizar as informações de forma constante na plataforma EaD UMC, bem como servir de base para manutenção e indicador dinâmico em relação à qualidade do processo educacional entre aluno, plataforma EaD e professor tutor.

Os professores tutores elaboram atividades específicas para a promoção da aprendizagem de discentes com dificuldades para o desenvolvimento das habilidades e atitudes por meio da metodologia e conteúdos apresentados. Apresenta aos discentes seu modelo metodológico para produções científicas, orienta e sugere a leitura complementar, como auxílio na elaboração de projetos e fomento teórico-prático para sua formação.

2.12 Atuação do colegiado de curso ou equivalente

O Colegiado atua e está institucionalizado conforme Regimento Geral da UMC (Título II, Capitulo II, na Seção II, Subseção II – Dos Colegiados de Programas e de Cursos no Art. 40 Cabe aos Colegiados de Programas / Cursos) disponível publicamente no website Institucional da Universidade, no endereço http://www.umc.br/instituicao/7/a-universidade.

I - analisar e aprovar a proposta do Projeto Pedagógico do Programa e do Curso, ou suas alterações, nos Cursos de Graduação emanadas do Núcleo Docente Estruturante (NDE), de acordo com a legislação vigente e pelas normas oriundas da Pró-Reitoria

Acadêmica;

II - propor medidas para o monitoramento, aperfeiçoamento e melhoria do ensino;

III - deliberar, em primeira instância, sobre os projetos de ensino, pesquisa e extensão, além de analisar e propor o plano de atividades acadêmicas à Pró-Reitoria Acadêmica;

IV - analisar propostas apresentadas pelos Coordenadores de Programa ou de Curso;

V - analisar as ementas e os programas das disciplinas e demais atividades acadêmicas do Curso;

VI - promover a avaliação periódica do Programa ou do Curso, na forma definida pela Administração Superior, integrando-se ao NDE nos Cursos de Graduação e à Avaliação Institucional;

VII - desenvolver e aperfeiçoar metodologias próprias para o ensino, a pesquisa e a extensão;

VIII - promover e coordenar eventos, seminários, grupos de estudos e outros programas para o aperfeiçoamento do quadro docente;

IX - Nos Cursos de Graduação, promover e incentivar a participação de alunos e professores nos programas institucionais de monitoria e iniciação científica, além das atividades extensionistas;

X - encaminhar, observada sua subordinação, à Pró-Reitoria Acadêmica ou à Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão, por intermédio dos Coordenadores de Programas ou de Cursos, os problemas relativos à atuação didático-pedagógica dos respectivos professores;

XI - exercer as demais funções que lhe forem delegadas.

O colegiado possui representatividade dos segmentos, reúne-se com periodicidade em média de 1 vezes no semestre, sendo reuniões pautadas para planejamento do semestre e encerramento, observando a melhoria contínua dos processos de ensino aprendizagem. A decisões associadas às validações referentes a processos revistos ou a serem incorporados no curso, observados pelo colegiado e indicados pelo NDE, são devidamente registrados em atas e dispõe de sistema de suporte ao registro na Pró-reitora Acadêmica, onde há um fluxo determinado para o encaminhamento das decisões e acompanhando a execução de seus processos. Nesse processo a função da CPA, é realizar avaliação periódica e gerar subsídios aos coordenadores de cursos para elaboração do Plano de Ação de Curso, a fim de que exista coerência com as políticas institucionais, seja mantida e ocorra ajuste de práticas de gestão.

2.13 Titulação e formação do corpo de tutores do curso

Todo o corpo de professores tutores EaD do Curso é composto por docentes com formação em área correlata às unidades curriculares que lecionam e possuem titulação

Lato Sensu e Stricto Sensu.

2.14 Experiência do corpo de tutores em educação a distância

Mantendo a preocupação na formação e a inserção no mercado de trabalho dos alunos, bem como perspectiva de formação continuada por meio de docentes com experiência profissional e acadêmica, as disciplinas que estão no EAD do Curso de Ciências Contábeis, foram compostas por professores que possuem experiência em educação a distância de no mínimo 2 anos e capacitados pelo EAD da UMC.

Os professores tutores apresentam os conteúdos no ambiente virtual através de textos, vídeo-aulas, objetos de aprendizagem, questionários auto-avaliativos e interação através de postagens em Fórum de discussão, permitindo aos alunos a possibilidade de trabalharem com exemplos contextualizados e atividades para a promoção da aprendizagem dos alunos. Se algum aluno encontrar dificuldades com algum conteúdo, o professor pode atendê-lo por qualquer um destes recursos do ambiente virtual, assim como integrar os recursos do MS-Teams, agendar um horário e realizar algum tipo de atendimento remoto em tempo real (videoconferência). Também é permitido ao professor tutor, agendar um dia para realizar o atendimento presencial na instituição.

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

Na prática docente a objetividade pedagógica e a clareza de como ocorrem a aprendizagem do aluno são fatores determinantes na obtenção de resultados positivos no processo educacional. Por isso, um dos princípios de formação adotado em nosso processo, visando a assimilação da metodologia, é que o professor - seja ele o professor autor/conteudista ou professor-tutor - vivencie o papel de aluno a distância, quando também tem oportunidade de experienciar a metodologia adotada. Por esta razão, todos os agentes são convidados a participarem das atividades de formação de professor para o EaD, ofertadas pela própria UMC.

A interação que garante a mediação e articulação entre tutores, docentes e coordenação ocorre em todas os conteúdos ofertados em EaD, sobretudo, realizando o planejamento das disciplinas de forma multidisciplinar. Se reúnem, todos, no início de semestre para troca de informações, atualização e planejamento de calendário para as entregas, disseminação das metodologias quanto a condução das orientações, recebimento das etapas, formas avaliativas, apresentações finais.

A metodologia utilizada visa promover o autodesenvolvimento e o ensino-aprendizagem colaborativo, como também, articular conhecimentos e estimular a interação entre professor-autor/conteudista, professor-tutor e alunos. Nesse sentido, busca-se uma metodologia

pautada na autonomia que promova a constante revisão e atualização nos papeis do professor e do aluno, visando o desenvolvimento das competências e habilidades necessárias ao desenvolvimento profissional e pessoal do cidadão.

Neste ambiente o professor não é mais o emissor do conhecimento nem o aluno mero receptor. Em suas atividades, o educador se caracteriza por orientar, estimular, relacionar, mediar, caracterizando a função social do docente, estreitando parceria, que resulta em recurso motivacional como eixo fundamental da prática educacional na base metodológica que é adotada.

2.16 Produção científica, cultural, artística ou tecnológica

O corpo docente, grande parte dos professores apresentou, no último triênio, produção científica, cultural, artística e tecnológica, publicada ou não é propriedade intelectual depositada. A produção científica do corpo docente será apresentada na visita *in loco* do Curso.

3 DIMENSÃO 3 - INFRAESTRUTURA

3.1 Espaço de trabalho para docentes em tempo integral

As instalações destinadas às atividades dos docentes contratados em regime de tempo integral estão na Unidade I do *Campus* da Sede e contam com estações de trabalho e sala de reuniões. O ambiente atende plenamente o desenvolvimento das atividades a que se destina o regime de contratação. Possui computadores conectados à internet, sistema wireless de acesso à internet para os docentes que preferirem utilizar o próprio notebook, impressora, ramal telefônico, projetor multimidia, além do ambiente devidamente estruturado, com mesa para reunião, banheiro, bem iluminado, ventilado, com fácil acesso ao atendimento tanto docente quanto discente e com condições de salubridade, necessários ao bom desempenho das atividades acadêmicas. Quando necessária a utilização de multimidia é feita solicitação ao setor de audiovisual (mediante agendamento prévio através do Portal Docente).

A sala dos professores em tempo integral possui armário para acomodar os materiais comuns e, no prédio do II, próximo à essa sala, existem armários de uso e armazenamento individual de materiais para alunos e professores (gerenciados por empresa terceirizada).

3.2 Espaço de trabalho para o coordenador

As instalações destinadas às coordenações dos cursos de Graduação estão dispostas no Prédio III, Unidade I do *Campus* da Sede e contam com estações de trabalho. Acopladas a esse espaço estão localizadas a Pró-Reitoria Acadêmica, a Assessoria Pedagógica e Sala dos Professores, viabilizando o acesso entre os membros do corpo docente com a coordenação, as assessorias e a Pró-Reitoria, de forma direta.

Cada coordenador possui estação de trabalho com computador conectado à internet, além do sistema wireless de acesso à internet, impressora, ramal telefônico, além do ambiente devidamente estruturado, iluminado, ventilado, com fácil acesso ao atendimento, tanto docente quanto discente, e com condições de salubridade, necessários ao bom desempenho das atividades desenvolvidas.

O espaço destinado aos Coordenadores conta com sala privativa de atendimento, sob demanda, permitindo privacidade no atendimento individual ou grupal

Na entrada do espaço destinado aos Coordenadores e a Sala dos Docentes, está localizado o Núcleo de Apoio, com uma equipe de funcionários com a finalidade de: atender aos Coordenadores; prestar informações e orientações ao corpo docente; verificar a presença ou ausência do professor; atender e prestar aos alunos, informações e orientações básicas relacionadas as atividades acadêmicas; disponibilizar a impressão de material para preparação de aulas, bem como reprodução das avaliações acadêmicas.

3.3 Sala coletiva de professores

As instalações destinadas aos professores, localizadas no Prédio III, Unidade I do *Campus* da Sede, instalada em ambiente devidamente iluminado, ventilado e com condições de salubridade, possui infraestrutura adequada**,** prioriza a facilidade no atendimento, em especial à inclusão social, no que se refere ao acesso de pessoas com necessidades especiais.

3.4 Salas de aula

A Unidade I do *Campus* da Sede comporta 247 salas de aula distribuídas nos prédios e andares, adequadas ao número de alunos dos cursos, devidamente iluminadas, com acústica, ventilação, conservação e comodidade, atendendo às condições de salubridade.

Todas as salas estão equipadas com carteiras com braço de apoio para destros e canhotos, há ainda, carteiras especiais para obesos, ventiladores e janelas, além do docente ficar alocado em mesa própria, disposta à frente da sala.

A UMC disponibiliza Datashow, retroprojetor, CPU, acesso à internet (laboratórios e rede wireless, em área de convivência), TV, vídeo, DVD, caixas de som.

A limpeza e conservação das salas são feitas diariamente, antes do início do período diurno e antes do início das aulas no período noturno, garantindo assim a higienização, conservação e salubridade.

3.5 Acesso dos alunos a equipamentos de informática

A Universidade de Mogi das Cruzes disponibiliza em sua infraestrutura 23 laboratórios de informática, adequadas ao uso e capacidade que atende plenamente à demanda, totalizando em média 25 equipamentos por laboratório, todos com acesso à internet. Possui em cada laboratório, Microcomputadores, Intel Celeron / Intel Pentium Dual Core, Pentium Dual Core 2ª Geração processador G2020, Intel Pentium Core 2 due e Core I.5, além de softwares: Pacote de softwares da Borland, Pacote de softwares da Microsoft, Pacote de softwares da Autodesk, Pacote de software da Adobe, Virtual BOX, Active Trans, Ginfor, Eclipse, VS 2008 Express, NetBeans 6.8.1, Postgres 8.4.1, Ansys, LabView, antivírus, Ubuntu, Matlab, Labview, Edgcam, Biostat, AltoQI, Fanuc e Lan School, dentre outros softwares; ou similares, além dos *freewares* e *Sharewares*.

Os recursos audiovisuais e multimídia são diversificados e concorrem no sentido de auxiliar as tarefas pedagógicas dos professores e iniciativas culturais da Universidade. O acesso aos equipamentos de informática pelo corpo docente é livre a qualquer momento na sala dos professores e nas salas específicas de aulas mediante reserva para que não haja conflito na utilização. Uma equipe de técnicos, que cuida da infraestrutura das salas de informática e dá o apoio necessário ao corpo docente e aos alunos.

A Universidade de Mogi das Cruzes dispõe de Regulamento Geral para uso e administração dos recursos de computação, além de uma Política para a atualização de hardware e software. O acesso aos equipamentos pelo corpo discente se dá durante o período das aulas e, em outros horários, com o apoio de técnicos e estagiários, podem ser utilizadas.

O acesso à internet é disponibilizado, aos corpos docente e discente, por meio de rede wireless, instalado em locais estratégicos (Centro de Convivência, Sala dos Professores e Biblioteca) do *Campus* da Universidade. A interligação entre as Unidades do *Campus* da Sede, em Mogi das Cruzes, é feita por um link dedicado de fibra ótica com velocidade de 2MB e a conexão entre o *Campus* da Sede (Mogi das Cruzes) e o *Campus* fora da Sede (São Paulo) é feita por um link dedicado de 20Mbps para dados e voz, além de um link de 34Mbps para acesso à internet, todos contratados junto à Embratel. Além disso, há uma rede wireless disponível para o corpo discente, docente e administrativo no Centro de Convivência da Universidade.

A área de Informática é considerada como fator estratégico na UMC. Está vinculada à Diretoria Administrativa. A Gerência de Tecnologia da Informação da Informação atua com funcionários encarregados das áreas de suporte (hardware e software), desenvolvimento de sistemas específicos e comunicação de dados e segurança, para a administração e gerenciamento da Universidade. A UMC conta com várias bases de dados, que integram os sistemas corporativos e de apoio: um é referente aos dados acadêmicos, gerenciado pela Gerência de TI. O banco de dados acadêmicos é gerado pelo Sistema de Gestão Acadêmica (SGA) que é um *software* integrado, projetado pela equipe de desenvolvimento de sistemas do setor de Tecnologia da Informação.

O Sistema de Gestão Acadêmica - SGA mantém os registros acadêmicos dos alunos desde a inscrição para o processo seletivo na UMC até a emissão de certificados e do diploma registrado. O SGA, implantado na UMC há mais de 20 anos, em processo contínuo de evolução. Por ser uma ferramenta amplamente utilizada pelos docentes, discentes e setores administrativos, o setor de Tecnologia da Informação, em conjunto com as áreas operacionais, administrativas e acadêmicas, realiza continuamente estudos de avaliação e readequação de processos (diagnóstico e planejamento) do desenvolvimento e implementação do SGA. Assim, espera-se que a UMC possa contar com um sistema integrado e com bancos de dados mais completos, com uma dinâmica de atualização mais eficiente, para responder de forma adequada aos vários setores e exigências ditadas pelo progresso.

3.6 Bibliografia básica por Unidade Curricular (UC)

O acervo físico é composto por livros, trabalhos acadêmicos (TCCs, monografias, dissertações e teses), gravações de vídeo (VHS e DVD), recursos eletrônicos, periódicos, obras de referência etc. Todos os materiais estão devidamente tombados e informatizados.

O acervo virtual (Minha Biblioteca, Biblioteca Virtual Universitária - BVU Pearson e Target GEDWeb) possui contrato firmado entre o fornecedor e a IES, com garantia de acesso ininterrupto 7 dias na semana, 24 horas por dia.

A bibliografia básica é adequada e abrange as principais áreas temáticas do curso e suas atualizações são efetuadas anualmente, após avaliação do Coordenador de Curso, juntamente com o Colegiado de Curso e referendado em relatório assinado pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE), considerando a natureza das UC, quantidade de vagas autorizadas e quantidade de exemplares (ou assinaturas de acesso) disponível no acervo da biblioteca da universidade.

A aquisição e atualização do acervo é realizada a partir de indicações das bibliografias básica e complementar dos docentes de graduação e de pós-graduação, de acordo com o projeto pedagógico de cada curso e considerando os critérios estabelecidos pelos órgãos avaliadores. Além disso, os alunos e professores podem encaminhar sugestões de títulos ou exemplares pelas opções *Sugestão* e *Comentários* disponibilizadas na página de consulta ao acervo (sistema Pergamum).

A infraestrutura da Biblioteca garante o acesso ao acervo virtual oferecendo 12 computadores para uso dos alunos e, para os usuários que utilizarem equipamento próprio, disponibiliza rede WI-FI em todos os ambientes. Além disso, a Universidade de Mogi das Cruzes disponibiliza em sua infraestrutura 28 laboratórios de informática, adequada ao uso e capacidade que atende plenamente à demanda de 02 alunos por equipamento, totalizando em média 20 equipamentos por laboratório, com acesso à internet. O acesso aos equipamentos pelo corpo discente se dá durante o período das aulas, previamente agendadas pelos professores. Em horários específicos 1 ou mais salas permanecem disponíveis para a utilização dos alunos, com o apoio de técnicos. Para acesso a todos os computadores e à rede WI-FI, os alunos devem possuir cadastro no Laboratório de Informática, com a disponibilização de senhas para utilização. Destaco que as plataformas Pergamum, Minha Biblioteca e BVU-Pearson oferecem ferramentas de acessibilidade e soluções de apoio à leitura, estudo e aprendizagem.

Tanto no ambiente interno quanto externo à universidade, a UMC garante o acesso ao acervo virtual da Minha Biblioteca, Biblioteca Virtual Universitária e Target GEDWeb através do Portal Docente, Portal do Aluno e Intranet.

Desde março de 2008, a Universidade de Mogi das Cruzes possui acesso gratuito e completo ao Portal de Periódicos CAPES, que oferece acesso a textos selecionados em 48.038 publicações periódicas internacionais e nacionais, 130 bases referenciais, 41 bases de dados estatísticas, 64 bases de teses e dissertações, 48 obras de referência dentre dicionários especializados, acervos especiais de bibliotecas, compêndios, bancos de dados e ferramentas de análise, 15 bases de conteúdos audiovisuais, 14 bases de arquivos abertos e redes de e-prints, 12 bases de patentes, 2 bases de dados de normas técnicas e mais de 275.000 documentos dentre anais, relatórios, livros, anuários, guias,

manuais, dentre outros. Na UMC, o acesso é permitido a todos os professores e alunos suplementando os conteúdos desenvolvidos pelos professores nas UC. Em 2017, a UMC ingressou na Comunidade Acadêmica Federada – Cafe, o que permitiu que os usuários possam acessar o conteúdo assinado pelo Portal em qualquer local onde estiverem.

A aquisição de livros e multimeios é indireta, sendo operacionalizada pelo Setor de Compras da Instituição. O processo de aquisição de periódicos é direto, tendo sua operacionalização como cotação e fechamento de pedido de fornecimento centralizado pela Biblioteca, além do controle das aquisições e renovações de assinaturas, registro e controle de coleções de fascículos e exemplares.

O gerenciamento do acervo (atualização de exemplares ou assinaturas de acesso, desbastamento, descarte etc.) seguindo-se os critérios estabelecidos na Política de Desenvolvimento da coleção das Bibliotecas da UMC e Atualização do Acervo e os dados que subsidiam as decisões são fornecidos pelo sistema Pergamum, pelos fornecedores do acervo virtual, pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) e pelo feedback recebido dos usuários.

Em 2018, com o objetivo de garantir a preservação do acervo e a disponibilização dos serviços, a Biblioteca elaborou e implantou plano de contingência que estabelece as medidas a serem adotadas em caso de eventualidades que afetem o desenvolvimento de suas atividades normais.

As ementas e bibliografias básicas estão disponíveis no **Anexo I.**

3.7 Bibliografia complementar por Unidade Curricular (UC)

A bibliografia complementar é adequada e abrange as principais áreas temáticas do curso e suas atualizações são efetuadas anualmente, após avaliação do Coordenador de Curso, juntamente com o Colegiado de Curso e referendado em relatório assinado pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE), considerando a natureza das UC, quantidade de vagas autorizadas e quantidade de exemplares (ou assinaturas de acesso) disponível no acervo da biblioteca da universidade.

A aquisição e atualização do acervo é realizada a partir de indicações das bibliografias básica e complementar dos docentes de graduação e de pós-graduação, de acordo com o projeto pedagógico de cada curso e considerando os critérios estabelecidos pelos órgãos avaliadores. Além disso, os alunos e professores podem encaminhar sugestões de títulos ou exemplares pelas opções *Sugestão* e *Comentários* disponibilizados na página de consulta ao acervo (sistema Pergamum).

A infraestrutura da Biblioteca garante o acesso ao acervo virtual oferecendo 12 computadores para uso dos alunos e, para os usuários que utilizarem equipamento próprio, disponibiliza rede WI-FI em todos os ambientes. Além disso, a Universidade de Mogi das Cruzes disponibiliza em sua infraestrutura 21 laboratórios de informática, adequada ao

uso e capacidade que atende plenamente à demanda de 02 alunos por equipamento, totalizando em média 25 equipamentos por laboratório, com acesso à internet. O acesso aos equipamentos pelo corpo discente se dá durante o período das aulas, previamente agendadas pelos professores. Em horários específicos 1 ou mais salas permanecem disponíveis para a utilização dos alunos, com o apoio de técnicos. Para acesso a todos os computadores e à rede WI-FI, os alunos devem possuir cadastro no Laboratório de Informática, com a disponibilização de senhas para utilização. Destaco que as plataformas Pergamum, Minha Biblioteca e BVU-Pearson oferecem ferramentas de acessibilidade e soluções de apoio à leitura, estudo e aprendizagem.

Tanto no ambiente interno quanto externo à universidade, a UMC garante o acesso ao acervo virtual da Minha Biblioteca, Biblioteca Virtual Universitária e Target GEDWeb através do Portal Docente, Portal do Aluno e Intranet.

Desde março de 2008, a Universidade de Mogi das Cruzes possui acesso gratuito e completo ao Portal de Periódicos CAPES, que oferece acesso a textos selecionados em 48.038 publicações periódicas internacionais e nacionais, 130 bases referenciais, 41 bases de dados estatísticas, 64 bases de teses e dissertações, 48 obras de referência dentre dicionários especializados, acervos especiais de bibliotecas, compêndios, bancos de dados e ferramentas de análise, 15 bases de conteúdos audiovisuais, 14 bases de arquivos abertos e redes de e-prints, 12 bases de patentes, 2 bases de dados de normas técnicas e mais de 275.000 documentos dentre anais, relatórios, livros, anuários, guias, manuais, dentre outros. Na UMC, o acesso é permitido a todos os professores e alunos suplementando os conteúdos desenvolvidos pelos professores nas UC. Em 2017, a UMC ingressou na Comunidade Acadêmica Federada – Cafe, o que permitiu que os usuários pudessem acessar o conteúdo assinado pelo Portal em qualquer local onde estiverem.

A relação de periódicos virtuais e impressos, de acordo com o Portal CAPES, subdivididos pelas principais áreas do curso, consta no anexo V.

A aquisição de livros e multimeios é indireta, sendo operacionalizada pelo Setor de Compras da Instituição. O processo de aquisição de periódicos é direto, tendo sua operacionalização como cotação e fechamento de pedido de fornecimento centralizado pela Biblioteca, além do controle das aquisições e renovações de assinaturas, registro e controle de coleções de fascículos e exemplares.

O gerenciamento do acervo (atualização de exemplares ou assinaturas de acesso, desbastamento, descarte etc.) seguindo-se os critérios estabelecidos na Política de Desenvolvimento da coleção das Bibliotecas da UMC e Atualização do Acervo e os dados que subsidiam as decisões são fornecidos pelo sistema Pergamum, pelos fornecedores do acervo virtual, pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) e pelo feedback recebido dos usuários.

Em 2018, com o objetivo de garantir a preservação do acervo e a disponibilização dos serviços, a Biblioteca elaborou e implantou plano de contingência que estabelece as

medidas a serem adotadas em caso de eventualidades que afetem o desenvolvimento de suas atividades normais.

As ementas e bibliografias complementares estão disponíveis no **Anexo I.**

3.8 Laboratórios didáticos de formação básica

Não se aplica.

3.9 Laboratórios didáticos de formação específica

Não se aplica.

3.10 Laboratórios de ensino para a área de saúde

Não se aplica.

3.11 Laboratórios de habilidades

Não se aplica.

3.12 Unidades hospitalares e complexo assistencial conveniados

Não se aplica.

3.13 Biotérios

Não se aplica.

3.14 Processo de controle de produção ou distribuição de material didático (logística)

Não se aplica.

3.15 Núcleo de práticas jurídicas: atividades básicas e arbitragem, negociação, conciliação, mediação e atividades jurídicas reais

Não se aplica.

3.16 Comitê de Ética em Pesquisa (CEP)

Não se aplica.

3.17 Comitê de Ética na Utilização de Animais (CEUA)

Não se aplica.

3.18 Ambientes profissionais vinculados ao curso

Não se aplica.

ANEXO I – Ementas, bibliografias básicas, complementares, periódicos portal CAPES.

Unidades Curriculares, ementas, bibliografias básicas e complementares.

1º PERÍODO

UC – UNIDADE CURRICULAR DE FORMAÇÃO GERAL

Carga Horária – **200 horas**

Ementa

O projeto de ensino da Unidade Curricular de Formação Geral, UCF, da UMC foi elaborado para contribuir com a formação humanística e holística de seus estudantes. Com isso, a UCF pretende ampliar a visão crítica do discente sobre o mundo social e profissional que o cerca. Nesta Unidade, serão desenvolvidos os seguintes temas: análises sociais da comunidade; Artes e suas Linguagens; Finanças Pessoais e Economia; Meio Ambiente e Sustentabilidade (Lei n°. 9.795/1999 e Decreto n°. 4.281/2002); Inglês e Espanhol instrumentais; Ciências Sociais; LIBRAS (Decreto n° 5626/2005), sendo obrigatória apenas às licenciaturas. Língua Portuguesa; Empreendedorismo e Inovação; Raciocínio Lógico; Raciocínio Ético e Filosófico; Comunicação Interpessoal; Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista (lei n°. 12.764/2012); Saúde e Qualidade de Vida; Direitos Humanos. Pelas diretrizes curriculares nacionais, Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena; Fundamentos Metodológicos de Pesquisa Científica; Raciocínio Crítico.

Bibliografia Básica

SATO, M.; CARVALHO, I. (Org.) Educação Ambiental: pesquisa e desafios. Porto Alegre: Artmed, 2008. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788536315294

CASADO FILHO, Napoleão. Coleção Saberes do Direito 57 - Direitos Humanos Fundamentais. São Paulo: Saraiva, 2012. http://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788502169029

VOLKMAR, Fred R; WIESNER, Lisa A. Autismo: guia essencial para compreensão e tratamento. Porto Alegre: ABP: ArtMed, 2019. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788582715222

Bibliografia Complementar

MATTOS, Regiane Augusto de. **História e cultura afro-brasileira.** 2. ed. São Paulo: Contexto, 2011-2015. https://plataforma.bvirtual.com.br/Leitor/Publicacao/1467

LIRA, Guilherme de Azambuja; SOUZA, Tanya Amara Felipe de; BRASIL. Dicionário digital da língua brasileira de sinais. Brasília: Acessibilidade Brasil, [2006]. http://www.acessobrasil.org.br/libras/

RUSCHEINSKY, Aloísio (org.). Educação ambiental: abordagens múltiplas. 2. ed., rev. e ampl. Porto Alegre: Penso, 2012. http://online.minhabiblioteca.com.br/books/9788563899873

PEREIRA, Maria Cristina da Cunha et al. LIBRAS: conhecimento além dos sinais. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011. https://plataforma.bvirtual.com.br/Leitor/Publicacao/2658/pdf

BARSANO, Paulo Roberto. *Ética profissional.* São Paulo: Érica, 2015. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/978-85-365-1541-0

UC – EMPREENDEDORISMO

Carga Horária – **120 horas**

Ementa

Empreendedorismo contempla as funções e processos relacionados ao ato de empreender; as técnicas e ferramentas de construção de atitudes empreendedoras com vistas à modelagem do negócio que auxiliará na elaboração do

business plan, por meio de um referencial estratégico, ação de administrar e os conceitos de empreendimentos físicos e digitais.

Bibliografia Básica

CAVALCANTI, Glauco; TOLOTTI, Márcia. Empreendedorismo: decolando para o futuro: as lições do voo livre aplicadas ao mundo corporativo. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011. – 3e.

DORNELLAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios.5. Ed. Rio de Janeiro, LTC, 2014. http://online.minhabiblioteca.com.br/#/books/978-85-216-2512-4 - 10 e.

MARIANO, Sandra; MAYER, e Verônica Feder. Empreendedorismo: fundamentos e técnicas para criatividade. Rio de Janeiro, LTC, 2011. http://online.minhabiblioteca.com.br/books/978-85-216-1967-3

Bibliografia Complementar

OLIVEIRA, Djalma. Empreendedorismo: vocação, capacitação e atuação direcionadas para o plano de negócios. São Paulo: Atlas, 2014. http://online.minhabiblioteca.com.br/books/9788522486748

HISRICH, Robert D.; PETERS, Michael P.; SHEPERD, DEAN A. Empreendedorismo. 9. ed. Porto Alegre: AMGH, 2014. http://online.minhabiblioteca.com.br/books/9788580553338

DORNELLAS, José. Empreendedorismo para Visionários. Desenvolvendo negócios inovadores para um mundo em transformação. Rio de Janeiro: LTC, 2014. http://online.minhabiblioteca.com.br/#/books/978-85-216-2516-2

BESSANT, John. Inovação e Empreendedorismo - Administração. Porto Alegre: Bookman, 2009. http://online.minhabiblioteca.com.br/books/9788577805112

SABAG, Paulo Yazigi. Gerenciamento de Projetos e Empreendedorismo. 2. ed. São Paulo, Saraiva, 2013. http://online.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788502204454

UC – ASPECTOS HUMANOS E JURÍDICOS

Carga Horária – **120 horas**

Ementa

Aspectos Humanos e Jurídicos do ambiente nas organizações, com foco nas noções gerais de direito empresarial, princípios constitucionais, fontes materiais e formais, atividade empresarial, espécies de tipos societários, títulos de crédito. Propriedade intelectual, falência e Recuperação Judicial, espécies de tributos, fato gerador e hipótese de incidência tributária, Relação de emprego com abordagem nas disposições legais para contratação e extinção do contrato de trabalho. Educação Direito Ambiental. Diversidade e inclusão social. Direito coletivo do trabalho e segurança e medicina do trabalho.

Bibliografia Básica

COELHO, Fábio Ulhoa. Curso de Direito Comercial: Direito de Empresa. 13 ed. São Paulo: Saraiva, 2009. v. 2
http://online.minhabiblioteca.com.br/books/9788502216471 v. 3
http://online.minhabiblioteca.com.br/books/9788502216501

REQUIÃO, Rubens. Curso de direito comercial.33. ed., rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2014. v. 1
http://online.minhabiblioteca.com.br/books/9788502190481 v. 2
http://online.minhabiblioteca.com.br/books/9788502217423

CARVALHO, Paulo de Barros. Curso de direito tributário.25. ed. São Paulo: Saraiva, 2013. http://online.minhabiblioteca.com.br/books/9788502197008

Bibliografia Complementar

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. Iniciação ao direito do trabalho. 39ª ed. São Paulo: LTR, 2014.

NEGRÃO, Ricardo. Direito empresarial: estudo unificado. 5. ed., rev. São Paulo: Saraiva, 2014.http://online.minhabiblioteca.com.br/books/9788502213562.

AMARO, Luciano, Direito Tributário Brasileiro. 14 ed. São Paulo: Saraiva, 2008. http://online.minhabiblioteca.com.br/books/9788502190511

CAVALIERI FILHO, Sergio. Programa de Direito do Consumidor, 3ª Ed., São Paulo, Atlas, 2008.

OLIVEIRA, Aristeu de. Manual de Prática Trabalhista: de acordo com a reforma trabalhista. 52 ed. São Paulo: Atlas, 2019

2º PERÍODO

UC – TOMADAS DE DECISÃO

Carga Horária – **120 horas**

Ementa

Raciocínio lógico e resolução de problemas envolvendo sequências de figuras, palavras ou números, conjuntos, frações; razões; proporções e percentagens; o raciocínio lógico na correlação entre diversos elementos de um certo universo; decisão racional; problemas de decisão; processo de tomada de decisão em uma empresa; estrutura e modelo básico do problema de decisão; metodologias de decisão; estrutura básica de um *Decision Support System* (DSS) – LGPD; decisão sem risco, com risco, múltiplos objetivos, múltiplos cenários e múltiplos critérios; decisão com otimização e teoria dos jogos.

Bibliografia básica:

CARNIELLI, Walter A. Pensamento Crítico: o poder da lógica e da argumentação. 3. ed. São Paulo: Rideel, 2011 https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/35956

CHAUÍ, Marilena de Sousa. Convite à filosofia. 14. ed. São Paulo: Ática, 2012-2019. 520 p. ISBN 9788508134694.

HILLIER, Frederick S.; LIEBERMAN, Gerald J. Introdução à Pesquisa Operacional. 9. ed. Porto Alegre: AMGH, 2013. http://online.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788580551198

Bibliografia complementar:

ANDRADE, Eduardo Leopoldino de. Introdução à Pesquisa Operacional: métodos e modelos para análise de decisões. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2015. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/978-85-216-2967-2

Caixeta-Filho, José. *Pesquisa operacional: técnicas de otimização aplicadas a sistemas agroindustriais, 2. ed.* Atlas, 2004. http://online.minhabiblioteca.com.br/books/9788522465750

FREZATTI, Fábio. Gestão da viabilidade econômico-financeira dos projetos de investimento. São Paulo: Atlas, 2011. https://online.minhabiblioteca.com.br/books/9788522477722

PEREIRA, Maria José Lara de Bretas & FONSECA, João Gabriel Marques. Faces da Decisão. Abordagem Sistêmica do Processo Decisório. Rio de Janeiro, LTC, 2009. http://online.minhabiblioteca.com.br/#/books/978-85-216-2276-5

SILVA, Ermes Medeiros da. Pesquisa operacional para os cursos de administração e engenharia. 5. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2017 https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597013559

UC – DESENVOLVIMENTO SOCIOECONOMICO

Carga Horária – **120 horas**

Ementa

Unidade apresenta o estudo de economia e conceitos matemáticos, a evolução do pensamento econômico e sua relevância como estratégia para o desenvolvimento. Apresentam em linhas gerais os fundamentos de micro e macroeconomia. Conceitos básicos e aplicações da estatística como ferramental necessário de apoio a administração no suporte para disciplinas do ciclo profissionalizante. Conceitos e aplicações da matemática como ferramenta necessária de apoio na construção do conhecimento.

Bibliografia básica

GREMAUD, Amaury Patrick; VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval de; TONETO JÚNIOR, Rudinei. Economia brasileira contemporânea. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2016.
https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597010206

ROSSETTI, José Paschoal. Introdução à Economia. 21. ed. São Paulo: Atlas, 2016
https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597008081

SILVA, Sebastião Medeiros da; SILVA, Elio Medeiros da; SILVA, Ermes Medeiros da. Matemática básica para cursos superiores. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2018. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597016659

Bibliografia complementar

MONTELLA, Maura. Micro e Macroeconomia. Uma abordagem conceitual e prática. 2. Ed. São Paulo, Atlas, 2012.
https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522474462

RUDINEI, Marco Antônio Sandoval de Vasconcellos. Economia fácil. São Paulo: Saraiva, 2015
https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788502634473

VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de. Fundamentos de Economia. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.
https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788502137844

LIPSCHUTZ, Seymour; LIPSON, Marc Lars. Matemática Discreta. 3.ed. Porto Alegre, Bookman, 2013.
https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788565837781

SILVA, Luiza Maria Oliveira da. Matemática aplicada à administração, economia e contabilidade: funções de uma e mais variáveis. São Paulo: Cengage Learning, 2018 https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522126576

3º PERÍODO

UC – MERCADO FINANCEIRO E VALUATION

Carga Horária – **120 horas**

Ementa

Estrutura das instituições financeiras, mercado de capitais e gestão de riscos (tipos de riscos financeiros), conceitos e tipos de operações e instrumentos financeiros utilizados no mercado de Capitais, formas de financiamento/captação de recursos pelas empresas e análise valuation pelo fluxo de caixa descontado.

Bibliografia básica

ASSAF NETO, Alexandre. Mercado financeiro. 14. ed. São Paulo: Atlas, 2018.
https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597018066

BRITO, Osias. Mercado financeiro. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.
http://online.minhabiblioteca.com.br/books/9788502205529

FORTUNA, Eduardo. Mercado financeiro: produtos e serviços. 18. ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2011.

Bibliografia complementar

BRUNI, Adriano Leal. Avaliação de investimentos. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2018.
https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597018271

BRUNI, Adriano. Mercados Financeiros. São Paulo: Atlas, 2005.
http://online.minhabiblioteca.com.br/books/9788522472987

FREZATTI, Fábio. Gestão da viabilidade econômico-financeira dos projetos de investimento. São Paulo: Atlas, 2011.
https://online.minhabiblioteca.com.br/books/9788522477722

LIMA, Fabiano Guasti. Análise de riscos. 2. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2018
https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597016871

ROSS, Stephen A.; WESTERFIELD, Randolph W.; JORDAN, Bradford D. Fundamentos de administração financeira. 9.ed. Porto Alegre: ArtMed, 2013. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788580552256

UC – ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Carga Horária – **120 horas**

Ementa

Introduz o discente aos conceitos para análise econômico-financeira, identificando a estrutura das demonstrações contábeis, utilizando da informação contábil para a tomada de decisão sob aspectos financeiros de curto médio e longo prazos. Estrutura e Análise das Demonstrações Contábeis. Normas Contábeis.

Bibliografia Básica

ASSAF NETO, Alexandre. Estrutura e análise de balanços: um enfoque econômico-financeiro: comércio e serviços, indústrias, bancos comerciais e múltiplos. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2012. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597000146

IUDÍCIBUS, Sérgio de. Análise de balanços. 10. ed., atual. São Paulo: Atlas, 2012.

MARION, José Carlos. **Análise das demonstrações contábeis:** contabilidade empresarial. 7. São Paulo: Atlas, 2013. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522478002

Bibliografia Complementar

FERNANDES, Edison Carlos. **Demonstrações financeiras:** gerando valor para o acionista. São Paulo: Atlas, 2010. http://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522471263

MATARAZZO, Dante C. Análise financeira de balanços: abordagem gerencial. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010

MORANTE, Antonio Salvador; JORGE, Fauzi Timaco. **Demonstrações contábeis sintéticas:** foco no caixa, no lucro e na capitalização do negócio. São Paulo: Atlas, 2009. http://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522471737

PEREZ JUNIOR, José Hernandez; BEGALLI, Glaucos Antonio. **Elaboração e análise das demonstrações contábeis.** 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009. http://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522469925

SILVA, Alexandre Alcantara da. **Estrutura, análise e interpretação das demonstrações contábeis.** 4. ed. São Paulo: Atlas, 2014. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522489251

4º PERÍODO

UC – ESTRUTURA E AMBIENTE NAS ORGANIZAÇÕES

Carga Horária – **120 horas**

Ementa

Estrutura do ambiente nas organizações; evolução do pensamento administrativo; teorias da administração; modelos de comunicação; métodos de pesquisa; segmento organizacional e mudanças organizacionais.

Bibliografia básica

ARAUJO, Luis César G. de; GARCIA, Adriana Amadeu; MARTINES, Simone. Gestão de processos: melhores resultados e excelência organizacional. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2017. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597010053

CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração. 9. ed. Barueri: Manole, 2014-2015. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788520440469

LACOMBE, Francisco. Teoria Geral da Administração. São Paulo: Saraiva, 2009. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788502089181

Bibliografia complementar

BARBIERI, José Carlos; CAJAZEIRA, Jorge Emanuel Reis. Responsabilidade social empresarial e empresa sustentável: da teoria à prática. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2016. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788547208325

CRUZ, Tadeu. Sistemas, organização & métodos: estudo integrado orientado a processos de negócio sobre organizações e tecnologias da informação. 4. ed. São Paulo, Atlas, 2013. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522478347

CORREA, Henrique Luiz. Teoria Geral da Administração: abordagem histórica da gestão de produção e operações. São Paulo, Atlas, 2003. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522472970

MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. Teoria Geral de Administração: da revolução Urbana a revolução Digital. 8. ed. São Paulo, Atlas, 2017. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597012460

SACOMANO, José Benedito; et al. Indústria 4.0: Conceitos e fundamentos. São Paulo: Érica, 2019. https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/164117

UC – PLANEJAMENTO FINANCEIRO E CONTÁBIL

Carga Horária – **120 horas**

Ementa

Conceito de finanças pessoais e empresariais. Vida e comportamento financeiro. Processo de planejamento financeiro. Princípios da contabilidade e os principais relatórios contábeis - contabilidade para tomada de decisão – estruturação - contabilização e apuração do balanço patrimonial - movimentação e controle de estoque.

Bibliografia básica

IUDÍCIBUS, Sérgio de (Coord.). Contabilidade introdutória. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2019 https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597021011

MARION, José Carlos. Contabilidade básica, 12. ed. São Paulo: Atlas, 2018. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597018103

PADOVEZE, Clovis Luis. Manual de Contabilidade Básica: Contabilidade Introdutória e Intermediária. 10. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2018 https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597010091

Bibliografia complementar

HOSS, Osni etall. Introdução à Contabilidade. Ensino e Decisão. São Paulo, Atlas, 2012. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522480586

MARION, José Carlos; IUDIBÚCIUS, Sérgio de. Curso de Contabilidade para Não Contadores. 8. ed. São Paulo, Atlas, 2019 https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597016932

VICECONTI, Paulo Eduardo Vilchez; NEVES, Silverio das Contabilidade básica. 18. ed., rev. e ampl. São Paulo: Saraiva, 2018 https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788547220921

RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade Básica. 4. ed. São Paulo, Saraiva, 2017. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788547224806

YAMAMOTO, Marina Mityo; MARA, Jane Contrera Malacrida; PACCEZ, João Domiraci. Fundamentos da contabilidade: a contabilidade no contexto global. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2019. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597020830

5º PERÍODO

UC – GESTÃO ESTRATÉGICA DE FINANÇAS

Carga Horária – **120 horas**

Ementa

Analisa as principais áreas de atuação da gestão financeira e orçamentária, seus impactos, necessidades e seu fluxo econômico financeiro criando valor para a empresa. Trabalha técnicas de confecção de relatórios, abordando os seguintes tópicos: avaliação de ações, política de dividendos, custos de capital, avaliação de empresas, alavancagem, custo e estrutura de capital, dividendos, administração de carteiras, gestão de orçamentos, e gestão de crises. Orçamento: conceitos básicos. Orçamento operacional. Orçamento econômico-financeiro. Orçamento de investimento. Administração do ativo e passivo circulante. Planejamento financeiro e orçamento empresarial. Política de Dividendos. Formação de preços de vendas. Factoring. Avaliação e Controle.

Bibliografia básica

ASSAF NETO, Alexandre. Matemática financeira e suas aplicações. 14. ed. São Paulo: Atlas, 2019. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597021615

HOJI, Masakazu. Administração financeira e orçamentária: matemática financeira aplicada, estratégias financeiras, orçamento empresarial. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2017. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597010534

ROSS, Stephen A.; WESTERFIELD, Randolph W.; JORDAN, Bradford D. Fundamentos de administração financeira. 9.ed. Porto Alegre: ArtMed, 2013. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788580552256

Bibliografia complementar

ASSAF NETO, Alexandre, LIMA, Fabiano Guasti. Curso de administração financeira. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2019. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597022452

BRUNI, Adriano Leal. Avaliação de investimentos. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2018. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597018271

FREZATTI, Fábio. Orçamento empresarial: planejamento e controle gerencial. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2015. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597014099

HOJI, Masakazu. Orçamento empresarial: passo a passo. São Paulo: Saraiva, 2017 https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788547221904

SOUZA, Acilon Batista de. Curso de administração financeira e orçamento: princípios e aplicações. São Paulo: Atlas, 2014. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522485642

UC - GESTÃO ESTRATÉGICA DE CUSTOS

Carga horária – **120 horas**

Ementa

Serão utilizados ambos os enfoques, conceitual em relação à ideia geral, e prático em relação à forma como tal ideia são implementados nas organizações e aos impactos que geram. Gestão de custos: abrangência e objetivos; custos: conceitos, elementos e classificação. Sistemas de produção e de apropriação de custos. Métodos de custeio. Custo-padrão. Análise das relações custo/volume/lucro: custos para tomada de decisões e planejamento. Introdução à alavancagem operacional; formação de preços de venda.

Bibliografia Básica

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de custos**. 11 ed. São Paulo: Atlas, 2020. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597018080

PADOVEZE, Clovis Luis. **Contabilidade de Custos**. São Paulo: Cengage Learnig, 2013. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788522113835

SANTOS, José J. **Manual de Contabilidade e Análise de Custos**. 7ª ed. São Paulo: Grupo GEN, 2018. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597010831

Bibliografia Complementar

VICECONTI, Paulo, NEVES, Silvério das. **Contabilidade de Custos: Um enfoque direto e objetivo**. 12 ed. São Paulo: Saraiva, 2018. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788553131297

RIBEIRO,Osni. **Contabilidade de Custos**. 5 ed. São Paulo: Saraiva, 2017. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788547228392

VEIGA, Windsor E., SANTOS, Fernando de A. **Contabilidade de Custos: gestão em serviços, comércio e indústria**. 1 ed. São Paulo: Atlas, 2016. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597008357

CREPALDI, S. A. CREPALDI, G. S. **Contabilidade de Custos**. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2018. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597014181

IUDÍCIBUS, S. de; MELLO, G. R. de. **Análise de Custos: Uma abordagem quantitativa**. São Paulo: Grupo GEN, 2013. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788522478255

6º PERÍODO

UC – CONTABILIDADE APLICADA A DIFERENTES NEGÓCIOS

Carga horária – **120 horas**

Ementa

Perícia contábil. Conceitos. Fundamentação legal. Normas profissionais e técnicas. Tipos de perícia. Perícia x auditoria. Nomeação. Proposta de honorários. Planejamento. Formulação e resposta aos quesitos. Diligência. Prova e evidência. Laudo pericial. Avaliação. Conceitos. Fundamentação legal. Métodos de avaliação. Mediação e arbitragem. Conceitos. Fundamentação legal. Procedimentos. Câmaras. O árbitro. O mediador. Moeda: histórico e evolução; Sistema Financeiro Nacional; Plano contábil das Instituições Financeiras; Operações de Crédito. Atuariais. Contabilidade Internacional.

Bibliografia básica

SÁ, Antonio L. de; HOOG, W. A. (atualizador). **Perícia Contábil**. 11ª ed., São Paulo: Atlas, 2019. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597022124

NIYAMA, Jorge. K.; GOMES, Amaro L. O.; **Contabilidade das Instituições Financeiras**. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2012. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597011555

PADOVEZE, Clóvis L.; BENEDICTO, Gideon de.; LEITE, Joubert da S. J. **Manual de Contabilidade Internacional - IFRS – US GAAP – BR GAAP: Teoria e Prática**. São Paulo: Atlas, 2014. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788522126545

Bibliografia complementar

HENRIQUE, Marcelo Rabelo; SOARES, Wendell Alves. **Perícia, avaliação e arbitragem**. Curitiba: Intersaberes, 2016. http://umc.bv3.digitalpages.com.br/users/publications/9788544301791

MÜLLER, Aderbal Nicolas; SCHERER, Luciano Márcio. **Contabilidade avançada e internacional.** 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2011. http://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788502132801

BRITO, Osias. **Mercado financeiro: estruturas, produtos, serviços, riscos, controle gerencial**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2013. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788502205529

FABIANI, Emerson Ribeiro. **Direito e Crédito Bancário no Brasil**. São Paulo: Saraiva, 2011. http://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788502139985

ALBERTO, Valder Luiz Palombo**. Perícia contábil**. 5. Ed. São Paulo: Atlas, 2012. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522478026

UC – CONTABILIDADE GOVERNAMENTAL

Carga horária – **120 horas**

Ementa
Contabilidade Pública e sua abrangência. Orçamento Público: Evolução, princípios, processo de elaboração, classificações, execução orçamentária. Despesa pública. Receita Pública. Plano de Contas e operações usuais da Contabilidade Pública. Demonstrações Contábeis: Balanço Financeiro, Balanço Orçamentário, Balanço Patrimonial e Demonstrativo das Variações Patrimoniais. Controles na administração pública. LRF. Relatório de Gestão Fiscal. Lei de Responsabilidade Fiscal. LOA. Lei Orcamentaria Anual. PPA. Plano plurianual LDO - lei de diretrizes orçamentárias. PCASP plano de contas aplicado ao setor público.

Bibliografia básica
GIACOMONI, James. **Orçamento governamental: teoria, sistema, processo** / James Giacomoni. São Paulo: Atlas, 2019.

Oliveira, Antonio Benedito Silva. **Contabilidade governamental** / Antonio Benedito Silva Oliveira, Marília Cássia Teixeira. --São Paulo: Saraiva Edu-cação, 2019.

SILVA, Lino Martins da. **Contabilidade governamental: um enfoque administrativo da nova contabilidade pública** / Lino Martins da Silva. – 9. ed. – São Paulo: Atlas, 2011.

Bibliografia complementar

ANDRADE, Nilton de Aquino. **Contabilidade pública na gestão municipal** / Nilton de Aquino Andrade. – 6. ed. – São Paulo: Atlas, 2017.

Arruda, Daniel **Contabilidade pública: da teoria à prática** / Daniel Arruda, Inaldo da Paixão. – 3. ed. – São Paulo: Saraiva Educação, 2020.

Castro, Domingos Poubel de. **Auditoria, contabilidade e controle interno no setor público** / Domingos Poubel de Castro. - 7. ed. - São Paulo: Atlas, 2018.

LIMA, Diana Vaz de. **Orçamento, contabilidade e gestão no setor público** / Diana Vaz de Lima.São Paulo: Atlas, 2018.

TIMBÓ, Maria Zulene Farias. **Contabilidade pública: uma abordagem da administração pública/**organização Roberto Bocaccio Piscitelli, Maria Zulene Farias Timbó. - 14. ed., rev. ampl. e atual. - São Paulo: Atlas, 2019.

7º PERÍODO

UC – CONTABILIDADE GERENCIAL

Carga horária – **120 horas**

Ementa
A Contabilidade Gerencial e o Ambiente Empresarial. Planejamento e Controle. O Uso de Informações de Custos na Tomada de Decisões Gerenciais. Variações e Controle gerencial. Avaliação de Desempenho. Sistemas de Recompensas. Análise dos efeitos inflacionários na tomada de decisão e controle. *Balanced Scorecard*. Sistemas de gerenciamento de custos versus sistemas de gestão de custos baseados em posicionamento estratégico. Preço de transferência e avaliação de desempenho de operações descentralizadas.

Bibliografia básica
IUDÍCIBUS, Sérgio de.; SEGATO, V. D. (colaboração). **Contabilidade Gerencial**. 7ª ed. rev. e atual, São Paulo: Atlas, 2020. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597024197

ATKINSON, A. A.; KAPLAN, R.S.; MATSUMARA, E.M.; YOUNG, S. M. **Contabilidade Gerencial**. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2015. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597009316

ASSAF NETO, Alexandre. **Valuation: métricas de valor & avaliação de empresas**. – 3. ed. – São Paulo: Atlas, 2019. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597022742

Bibliografia complementar

SILVA, Alexandre Alcantara da. **Estrutura, análise e interpretação das demonstrações contábeis**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2014. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522489251

ROSS, Stephen A.; WESTERFIELD, Randolph W.; JORDAN, Bradford D. **Administração financeira**. 10. ed. Porto Alegre: ArtMed, 2015. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788580554328

FERNANDES, Edison Carlos. **Demonstrações financeiras: gerando valor para o acionista**. São Paulo: Atlas, 2010. http://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522471263

KAPLAN, Robert S. NORTON, David P. **Alinhamento: utilizando o Balanced Scorecard para criar sinergias corporativas**. Tradução Afonso Celso da Cunha Serra. – Rio de Janeiro: Alta Books, 2017. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786555205152

LUNKES, Rogério João. **Controle de gestão: estratégico, tático, operacional, interno e de risco**. São Paulo: Atlas, 2010. http://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522471430

UC – LABORATÓRIO DE GESTÃO CONTÁBIL E FINANCEIRA

Carga horária – **120 horas**

Ementa

Prática profissional da contabilidade de empresas. Processo de constituição e transformação de empresas. Prática simulada em laboratório com uso de software específico da área contábil para a realização das atividades de escrituração e de preparação de relatórios contábeis. Estruturação e registro de plano de contas; rotinas dos setores de recursos humanos, escrita fiscal e escrita contábil de empresas; escrituração contábil de impostos, taxas e contribuições; declarações e obrigações acessórias em atendimento aos principais órgãos governamentais e legislação vigente, incluindo uso de software disponibilizado por estes órgãos. Preparação de demonstrações financeiras e de relatórios contábeis para fins gerenciais. Ética profissional e sistemas de informações contábeis e gerenciais.

Bibliografia básica

GELBCKE, Ernesto Rubens [et al]. **Manual de contabilidade societária aplicável as demais sociedades de acordo com as normas internacionais e do CPC**. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2021. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597016161

HENRIQUE, Manoel de A. **Livros contábeis a escrituração contábil no atual cenário tributário**. São Paulo: Trevisan Editora, 2016. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788599519929

SOUSA, Almir F. S.; BORTOLI NETO, Aldelino de. **Manual prático de gestão para pequenas e médias empresas**. Barueri, SP: Manole, 2018. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788520455357

Bibliografia complementar

OLIVEIRA, Aristeu de. **Manual de prática trabalhista: de acordo com a reforma trabalhista**. 52. ed. - São Paulo: Atlas, 2019. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597022346

ANDRADE FILHO, Edmar Oliveira. **Imposto de renda das empresas**. 13. ed. – São Paulo: Atlas, 2018. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597017373

SÁ, Antônio Lopes de. **Ética profissional.** 10. ed. – São Paulo: Atlas, 2019. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597021653

PADOVEZE, Clóvis Luís. **Sistemas de informações contábeis: fundamentos e análise**. 8. ed. – São Paulo: Atlas, 2019. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597022865

CRUZ, Tadeu. **Sistemas de informações gerenciais & operacionais: tecnologias da informação e as organizações do século 21**. 5. ed. – São Paulo: Atlas, 2019. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597022902

ESTÁGIO SUPERVISIONADO I

Carga Horária – **100 horas**

Ementa

Unidade de acompanhamento e orientação por meio de supervisão de estágio, acompanhamento e avaliação de relatórios desenvolvidos na empresa na qual o discente realizara o estágio em aderência com o curso de ciências contábeis. As ações previstas para o estágio proporcionam ao discente a oportunidade de planejar a inserção no mundo do trabalho a partir da análise crítica da realidade objeto de estudo e de nela interferir por meio de uma ação planejada e acompanhada e teoricamente fundamentada.

Bibliografia básica

GONÇALVES, Carlos. *Projetos e relatórios de pesquisa em administração.* São Paulo: Atlas, 2004. http://online.minhabiblioteca.com.br/books/9788522471607

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. Metodologia do trabalho cientifico: projetos de pesquisa, pesquisa bibliográfica, teses de doutorado, dissertações de mestrado, trabalhos de conclusão de curso. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017. https://online.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597012408

MATTAR NETO, João Augusto. Metodologia científica na era da informática. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2008. http://online.minhabiblioteca.com.br/books/9788502088788

Bibliografia complementar

ANDRADE, Maria Margarida de. Introdução à Metodologia do Trabalho Científico. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010. Disponível: http://online.minhabiblioteca.com.br/books/9788522478392

DEMO, P. Praticar ciência: metodologia do conhecimento científico. São Paulo: Saraiva, 2011 https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788502148079

GIL, Antonio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2017. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597012934

MEDEIROS, João. Redação técnica: elaboração de relatórios técnico-científicos e técnicas de normalização textual: teses, dissertações, monografias, relatórios técnico-científicos e TCC, 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522471461

UNIVERSIDADE DE MOGI DAS CRUZES. Apresentação de trabalhos acadêmicos: TCCs, monografias, dissertações e teses. Mogi das Cruzes, 2020. http://www.umc.br/biblioteca/trabalhos-academicos.pdf

PROJETO FINAL DE CURSO I

Carga Horária – **100 horas**

Ementa

O programa de ensino desse componente curricular deverá possibilitar ao aluno a utilização de diferentes técnicas, ferramentas, recursos e paradigmas, permitindo que o mesmo demonstre o resultado de síntese de seu esforço de articulação em relação aos conhecimentos teóricos práticos ao longo do curso fazendo uso de um processo de reflexão acerca de um tema de seu interesse relevante para a formação profissional.

Bibliografia básica

BARROS, Aidil Jesus da Silveira; LEHFELD, Neide Aparecida de Souza. Fundamentos de Metodologia científica. 3. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007. https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/419

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. Metodologia do trabalho cientifico: projetos de pesquisa, pesquisa bibliográfica, teses de doutorado, dissertações de mestrado, trabalhos de conclusão de curso. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017. https://online.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597012408

OLSEN, Wendy. Coleta de dados: debates e métodos fundamentais em pesquisa social. Porto Alegre: Penso, 2015 https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788584290543

Bibliografia complementar

DEMO, P. Praticar ciência: metodologia do conhecimento científico. São Paulo: Saraiva, 2011 https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788502148079

GIL, Antônio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2017. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597012934

RAMOS, Albenides. Metodologia da Pesquisa Científica. São Paulo, Atlas, 2009. http://integrada.minhabiblioteca.com.br//books/9788522465989

UNIVERSIDADE DE MOGI DAS CRUZES. Apresentação de trabalhos acadêmicos: TCCs, monografias, dissertações e teses. Mogi das Cruzes, 2020. http://www.umc.br/biblioteca/trabalhos-academicos.pdf

YIN, Robert K. Estudo de caso: planejamento e métodos. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2015 https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788582602324

8º PERÍODO

UC – AUDITORIA

Carga horária – **120 horas**

Ementa

Conceitos de auditoria; Normas técnicas e profissionais de auditoria; Controle Interno; Planejamento; Teoria da amostragem aplicada à auditoria; Papéis de trabalho; Programa de Auditoria e Procedimentos Analíticos; Relatório de Auditoria; Auditoria Governamental.

Bibliografia básica

LONGO, Claudio G. **Manual de Auditoria e revisão de demonstrações financeiras**. 3aªed. São Paulo: Atlas, 2015. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788522493210

PEREIRA, Alexandre Demétrius. **Auditoria das demonstrações contábeis**. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2018. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788547233174
ATTIE, Willian. **Auditoria: conceitos e aplicações**. 7ª ed. São Paulo: Grupo GEN, 2018. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597017229

Bibliografia complementar

ALMEIDA, Marcelo. **Auditoria: um curso moderno e completo**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2019. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597013801

CREPALDI, Silvio A. **Auditoria contábil: teoria e prática**. 11ª ed. São Paulo: Atlas, 2019. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597022780

MAFFEI, José. **Curso de Auditoria: introdução à auditoria de acordo com as normas internacionais e melhores práticas**. São Paulo: Saraiva, 2015. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788502627659

PEREIRA, Vaniza. **Fundamentos de Auditoria**. São Paulo: SAGAH Educação, 2016. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788569726784

PEREZ JUNIOR, José Hernandez. **Auditoria de demonstrações contábeis: normas e procedimentos**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2011. http://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522469918

UC – CONTROLADORIA E JOGOS EMPRESARIAIS

Carga Horária – **120 horas**

Ementa

Definições de Controladoria e Compliance. A necessidade da boa prática de governança corporativa e o relacionamento com as diferentes formas de estruturação societária das empresas e demais *stakeholders,* com a finalidade de otimizar o desempenho da organização e facilitar a captação de recursos. Normas de conduta e padrões éticos na empresa contemporânea. Realização de simulações empresariais – "simulador". Tomadas de decisões nas empresas simuladas em ambientes competitivos. Possibilita visualizar os riscos envolvidos nos negócios, e consequentemente o impacto na tomada de decisão, por meio da análise de novos cenários.

Bibliografia Básica

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Governança corporativa na prática: integrando acionistas, conselho de administração e diretoria executiva na geração de resultados. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2015 https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522494569

GRAMIGNA, Maria Rita Miranda. Jogos de empresa. 2. ed. São Paulo: Pearson, 2007. https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/16

MARINHO, RAUL. Prática na teoria: aplicações da teoria dos jogos e da evolução aos negócios. 2. ed. Saraiva,2011. http://online.minhabiblioteca.com.br/books/9788502126114

Bibliografia Complementar

GIACOMELLI, Giancarlo et al. Governança corporativa. Porto Alegre: SAGAH, 2017 https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788595021693
MACHADO FILHO, Cláudio Pinheiro. Responsabilidade social e governança: o debate e as implicações: responsabilidade social, instituições, governança e reputação. São Paulo: Cengage Learning, 2012 https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522107933

MACEDO, Lino et al. *Aprender com Jogos e Situações-Problema.* Porto Alegre: ArtMed, 2000. http://online.minhabiblioteca.com.br/books/9788536310787

PEREIRA, Maria José Lara de Bretas; FONSECA, João Gabriel Marques. *Faces da Decisão - Abordagem Sistêmica do Processo Decisório.* Rio de Janeiro: LTC, 2009. http://online.minhabiblioteca.com.br/books/978-85-216-2276-5

SAUAIA, Antonio Carlos Aidar. Laboratório de gestão: simulador organizacional, jogo de empresas e pesquisa aplicada. 3. ed. Barueri, SP: Manole, 2013 https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788520437919

ESTÁGIO SUPERVISIONADO II

Carga Horária – **100 horas**

Ementa

Unidade de acompanhamento e orientação por meio de supervisão de estágio, acompanhamento e avaliação de relatórios desenvolvidos na empresa na qual o discente realizara o estágio em aderência com o curso de ciências contábeis. As ações previstas para o estágio proporcionam ao discente a oportunidade de planejar a inserção no mundo do trabalho a partir da análise crítica da realidade objeto de estudo e de nela interferir por meio de uma ação planejada e acompanhada e teoricamente fundamentada.

Bibliografia básica

GONÇALVES, Carlos. *Projetos e relatórios de pesquisa em administração.* Atlas, 2004. http://online.minhabiblioteca.com.br/books/9788522471607

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. Metodologia do trabalho cientifico: projetos de pesquisa, pesquisa bibliográfica, teses de doutorado, dissertações de mestrado, trabalhos de conclusão de curso. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017. https://online.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597012408

MATTAR NETO, João Augusto. Metodologia científica na era da informática. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2008. http://online.minhabiblioteca.com.br/books/9788502088788

Bibliografia complementar

ANDRADE, Maria Margarida de. Introdução à Metodologia do Trabalho Científico. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010. Disponível: http://online.minhabiblioteca.com.br/books/9788522478392

DEMO, P. Praticar ciência: metodologia do conhecimento científico. São Paulo: Saraiva, 2011 https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788502148079

GIL, Antônio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2017. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597012934

MEDEIROS, João. Redação técnica: elaboração de relatórios técnico-científicos e técnicas de normalização textual: teses, dissertações, monografias, relatórios técnico-científicos e TCC, 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522471461

UNIVERSIDADE DE MOGI DAS CRUZES. Apresentação de trabalhos acadêmicos: TCCs, monografias, dissertações e teses. Mogi das Cruzes, 2020. http://www.umc.br/biblioteca/trabalhos-academicos.pdf

PROJETO FINAL DE CURSO II

Carga Horária – **100 horas**

Ementa

O programa de ensino desse componente curricular deverá possibilitar ao aluno a utilização de diferentes técnicas, ferramentas, recursos e paradigmas, permitindo que o mesmo demonstre o resultado de síntese de seu esforço de articulação em relação aos conhecimentos teóricos práticos ao longo do curso fazendo uso de um processo de reflexão acerca de um tema de seu interesse relevante para a formação profissional.

Bibliografia básica

BARROS, Aidil Jesus da Silveira; LEHFELD, Neide Aparecida de Souza. Fundamentos de Metodologia científica. 3. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007. https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/419

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. Metodologia do trabalho cientifico: projetos de pesquisa, pesquisa bibliográfica, teses de doutorado, dissertações de mestrado, trabalhos de conclusão de curso. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017. https://online.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597012408

OLSEN, Wendy. Coleta de dados: debates e métodos fundamentais em pesquisa social. Porto Alegre: Penso, 2015 https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788584290543

Bibliografia complementar

DEMO, P. Praticar ciência: metodologia do conhecimento científico. São Paulo: Saraiva, 2011 https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788502148079

GIL, Antônio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2017. https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597012934

RAMOS, Albenides. Metodologia da Pesquisa Científica. São Paulo, Atlas, 2009. http://integrada.minhabiblioteca.com.br//books/9788522465989

UNIVERSIDADE DE MOGI DAS CRUZES. Apresentação de trabalhos acadêmicos: TCCs, monografias, dissertações e teses. Mogi das Cruzes, 2020. http://www.umc.br/biblioteca/trabalhos-academicos.pdf

YIN, Robert K. Estudo de caso: planejamento e métodos. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2015 https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788582602324

ANEXO II – Relação do Corpo Docente; NDE e COLEGIADO do curso

ANEXO III - REGULAMENTOS DO CURSO

UNIVERSIDADE DE MOGI DAS CRUZES

CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC
NORMA PARA ELABORAÇÃO

MOGI DAS CRUZES

2022

APRESENTAÇÃO

Esta norma foi elaborada com o objetivo de orientar alunos e professores na elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) como uma Unidade Curricular regular do curso de extrema importância para a formação do Contador conforme determinam as Diretrizes Curriculares do Curso de Ciências Contábeis do Ministério da Educação.

1 Introdução

O TCC é de grande importância para a formação no Curso de Ciências contábeis, pois, permite que alunos exercitem as habilidades adquiridas ao longo do curso e se aprofundem em temas por meio da pesquisa e produção de conhecimento, tratando de assuntos de seu interesse e organizando uma contribuição sobre temas específicos.

Este aprendizado permitirá ao aluno ao longo de sua vida profissional manter-se atualizado com relação às novas técnicas que surgirem no âmbito de sua profissão.

O trabalho será elaborado pelos alunos com base em literatura, em sua experiência pessoal e profissional e nas linhas de pesquisa indicadas, sob orientação do Professor Orientador de TCC, e dos Professores Orientadores de Área de Conhecimento Específica, estes últimos mediante escolha dos alunos e aceitação dos mesmos.

2 Objetivos

A norma do TCC tem por objetivo auxiliar os alunos no processo de desenvolvimento de seus Trabalhos de Conclusão de Curso, entretanto os conceitos apresentados são também aplicáveis ao desenvolvimento de outros Trabalhos Acadêmicos quer seja no nível de graduação como no nível de pós-graduação.

Procura-se, neste regulamento, fazer uma compilação dos principais aspectos relacionados com a apresentação de trabalhos acadêmicos, tanto

quanto à sua forma quanto ao seu conteúdo.

3 Sistemática de Orientação

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) será elaborado em grupos com até 4 (quatro) alunos, admitindo a critério do aluno inclusive trabalho individual. Excepcionalmente poderá ser aceito a critério do Professor Orientador do TCC grupo com o quinto elemento para ajustar necessidades de transferência, adaptação, etc.

Toda orientação será feita com base em textos digitados e/ou impressos pelo aluno (ou visualizados em tela de computador) de acordo com as normas metodológicas (exceto na primeira semana de orientação). Esta condição é básica para fomentar a produtividade da produção textual do aluno no desenvolvimento do trabalho nos prazos previstos.

O desenvolvimento do trabalho será orientado regularmente no decorrer do 7º. e 8º. semestres letivos, como Unidade Curricular, semanalmente pelo Professor Orientador de TCC, e com encontros sob demanda pelo Professor Orientador da Área de Conhecimento Específica.

O Professor Orientador de TCC será automaticamente definido pela Universidade, através do Coordenador do Curso de Ciências Contábeis, e, cada aluno de acordo com a temática de seu trabalho, poderá, somente quando recomendado pelo Professor Orientador de TCC, manter contato com os professores autorizados a orientar Trabalhos de Conclusão de Curso como Professores Orientadores da Área de Conhecimento Específica que poderão ou não aceitar o convite para orientação levando em conta seu domínio no assunto proposto pelos alunos e sua própria disponibilidade de orientar.

Os encontros com os Professores Orientadores de Área de Conhecimento Específica, após aceitação dos mesmos será combinado entre os alunos e estes professores levando-se em conta a disponibilidade do professor.

Os alunos deverão formalizar aceitação da orientação pelos Professores Orientadores de Área de Conhecimento Específico de através de documento próprio (vide Anexo 1), entretanto, no decorrer do semestre ainda que haja impedimentos ou dificuldade de atendimento por este, os alunos devem dar continuidade ao trabalho segundo as orientações do Professor Orientador de

TCC visando manter a continuidade do trabalho.

Não será permitida a troca de Professores Orientadores no decorrer do semestre, entretanto, em caso de força maior ou fato imprevisível o Professor Orientador de TCC avaliará alternativas em conjunto com a Coordenação do Curso.

De acordo com a necessidade do desenvolvimento do trabalho o Professor Orientador de TCC poderá solicitar ainda a contribuição de um Professor coorientador de áreas de conhecimento básicas ou complementares para melhor solução de uma parte do trabalho que o requeira, tais como Direito, Estatística, Matemática, Línguas, Psicologia, Sociologia, Metodologia, etc.

4 Atribuições

4.1 Compete à Coordenação do Curso:

a) Estabelecer pré-requisitos para matrícula na Unidade Curricular de TCC.
b) Resolver eventuais problemas apresentados pelos Professores Orientadores de TCC e dos Professores Orientadores de Área Específica.
c) Substituir o Professor Orientador de TCC nos seus impedimentos, ou, indicar quem o faça.

4.2. Compete ao Professor Orientador de TCC

a) Coordenar todas as atividades relativas ao TCC do Curso de Ciências Contábeis, definindo com a Coordenação do Curso as características do TCC para cada semestre letivo.
b) Estabelecer a programação para a elaboração dos TCC´s e apresentá-la aos alunos no início do semestre letivo.
c) Definir e divulgar as datas programadas para as avaliações dos TCC´s, com as respectivas datas de entrega para avaliação e lançamento de notas.
d) Avaliar se a temática escolhida pelos alunos é pertinente aos conteúdos relativos à Ciência Contábeis.
e) Fazer a Orientação Geral aos alunos apresentando as fases

envolvidas na elaboração dos TCC´s explicando seus conteúdos e formas de elaboração.

f) Atribuir falta às equipes ausentes à orientação pelo Professor Orientador de TCC segundo seu critério de orientação.

g) Acompanhar o desenvolvimento dos TCC´s (Orientação por Trabalho), mantendo contato semanalmente com o (s) aluno (s) quando serão transmitidas as orientações para o desenvolvimento dos mesmos, admitindo-se aceitação de remessas pela internet a critério do professor.

h) Utilizar-se de recursos adequados à verificação da prática de plágios e orientar a forma de evita-lo, assim como, orientar a formalização metodológica dos trabalhos.

i) Recomendar aos alunos a consulta aos Professores Orientadores de Área Específica a partir do momento que tiverem seus temas e andamento definidos.

j) Avaliar cada etapa do TCC e, atribuir as notas que determinarão ao final do semestre a aprovação ou não do aluno ou equipe conforme critérios de avaliação adiante expostos.

k) Manter os Professores Orientadores da Área de Conhecimento Específica informados sobre problemas representativos no andamento dos trabalhos e avaliações.

l) Submeter à Coordenação do Curso eventuais desvios ou ajustes não previstos e necessários ao bom andamento da Unidade Curricular.

m) O Professor Orientador de TCC poderá acumular a função de Professor Orientador de Área de Conhecimento Específica caso seja convidado pelos alunos/equipe para orientação de trabalhos relativos à sua especialidade. Neste caso em especial, 100% da nota será atribuída por este professor.

n) Avaliar a necessidade de inclusão do quinto elemento em um grupo.

o) Orientar a modelagem da apresentação do TCC, (banca, banner, power point, etc) definido junto a coordenação do curso.

4.3. Compete aos Professores Orientadores de Área de Conhecimento Específica

a) Avaliar o convite dos alunos para orientação somente aceitando-o se houver disponibilidade de fazê-lo e o conteúdo pretendido pelos alunos for referente a área de seu domínio.
b) Tendo contato com o aluno orientar no que tange à sua especialidade agregando valor ao trabalho do aluno.
c) Preservar o cumprimento dos modelos de trabalhos pré-estabelecidos pela presente norma evitando a proliferação de modelos divergentes visando permitir uma adequada padronização normativa e uma melhor e justa avaliação dos alunos ao final dos trabalhos.
d) Manter contato com seus orientandos sem periodicidade definida, porém, registrando a seu critério, as orientações feitas aos mesmos, sendo admissível também a seu critério o recebimento de textos via internet por e-mail, *moodle* ou outras ferramentas.
e) Conhecer e cumprir os prazos e orientações determinados pela norma para atribuição de notas às equipes.
f) Manter o controle de frequência das orientações, no mínimo 4 (quatro) orientações por equipe/aluno.

4.4 Compete aos alunos matriculados na Unidade Curricular de "TCC"

a) Organizar-se em equipe de até 4 (quatro) alunos e informar ao Professor Orientador de TCC tal composição.
b) Apresentar Proposta de TCC (Projeto de Pesquisa) conforme modelo definido nesta norma até a data definida para cada período letivo para obter a Pré-qualificação pelo "Professor Orientador de TCC" para dar continuidade ao trabalho.
c) Apresentar sempre textos digitados (impressos ou via eletrônica) para fins de orientação. Os professores não deverão fazer orientações sobre textos manuscritos ou exposição verbal de ideias, visando promover a produtividade da construção textual.
d) Prestar informações periodicamente, conforme determinado, ao Professor Orientador de TCC sobre o andamento do trabalho apresentando as novas etapas e as correções requisitadas realizadas.

e) Cumprir o prazo final de entrega do TCC do semestre, para Avaliação Final, sendo considerados desistentes na Unidade Curricular no caso de inadimplemento.
f) Entregar quando selecionado volume encadernado conforme norma da Biblioteca. Serão selecionados apenas dois trabalhos por semestre letivo. Neste caso o TCC deverá ser retrabalhado em modelo de artigo científico conforme a Norma da Biblioteca.
g) Confeccionar a modelagem da apresentação do trabalho final, conforme definido pela coordenação do curso.
h) Entregar as Etapas quando estabelecidas em cronograma nas datas previstas para verificação e orientação, especialmente a entrega final para avaliação e nota.
i) A falta de comparecimento de pelo menos um membro da equipe para orientação do Professor Orientador de TCC por mais de 4 (quatro) semanas consecutivas representará desistência na Unidade Curricular. O comparecimento poderá ser substituído por remessa de texto em meio eletrônico somente se agendado por este professor.
j) Estabelecer oportunidades de orientação com o Professor Orientador de Área de Conhecimento Específica de comum acordo entre ambos. Convém ressaltar que o "Professor Orientador de Área de Conhecimento Específica" acompanha e orienta os aspectos técnicos do trabalho e não tem que adaptar-se às disponibilidades do aluno e sim os alunos adaptar-se às disponibilidades deste.
k) Fornecer ao Professor Orientador de Área de Conhecimento Específica cópia da norma vigente do TCC para este conhecer regras e prazos, bem como, demonstrar a este os modelos fornecidos pelo Professor Orientador de TCC a fim de evitar a remessa a todos os professores do curso**.**
l) Manter a unidade da equipe não sendo permitida a troca ou saída de membros da equipe após findar-se o primeiro mês de aulas do semestre, conforme calendário.
m) Todos os problemas surgidos no decorrer do andamento dos trabalhos, seja por omissão da norma ou por quaisquer fatos representativos devem ser submetidos exclusivamente ao Professor

Coordenador de TCC a quem caberá discutir soluções e consultar outras alçadas se necessário. Assim sendo, é vedado aos alunos buscar soluções ou levar problemas de TCC à Coordenação do Curso ou outros professores, exceto em caso de impedimento real do Professor Orientador do TCC

n) Cumprir a frequência nas orientações, no mínimo 4 encontros com o professor orientador.

5 Áreas de concentração

Por tratar-se da formação de Contador é essencial que os trabalhos apresentados estejam focados em assuntos relativos à Ciência Contábil tais como:

- Contabilidade Geral;
- Contabilidade Comercial
- Teoria da Contabilidade
- Contabilidade Tributária
- Auditoria
- Controladoria
- Contabilidade e Análise de Custos
- Perícia Contábil
- Contabilidade Societária
- Contabilidade Pública
- Contabilidade Fiscal
- Administração Financeira
- Contabilidade Gerencial
- Outras constantes das áreas de atividade definidas na legislação que regulamenta o trabalho do Contador.

Obs.: Não serão permitidos trabalhados voltados a temáticas de outras áreas do conhecimento tais como Direito, Sociologia, Filosofia, Psicologia, Saúde, etc. que não tenham foco no aspecto contábil, já que, mesmo tendo Unidade Curricular introdutórias ou complementares no curso de Ciências Contábeis, não possuem fundamentos suficientes para o desenvolvimento de Pesquisa Científica em tais áreas.

6 Sistemática de Avaliação da Unidade Curricular de TCC

A avaliação para os alunos (equipes) do 7º. Semestre obedecerá ao cumprimento das seguintes etapas:

1. Cumprimento dos prazos e atividades do cronograma de TCC.

2. Entrega do trabalho definitivo conforme cronograma de TCC, obedecendo os conteúdos seguintes: Introdução, Tema, Delimitação do Tema, Justificativa do Estudo, Problema, Objetivo Geral, Objetivos Específicos, Hipótese (s), Metodologia, Fundamentação Teórica, Cronograma e Referências.

A Nota do Professor Orientador de TCC II será de zero a dez com peso de 30% (trinta por cento), mais, nota do Professor Orientador de Área de Conhecimento Específica TCC II de zero a dez com peso de 70% (setenta por cento), após a apresentação do trabalho, conforme cronograma de TCC e calendário do curso.

A avaliação para os alunos (equipes) do 8º. Semestre se fará, avaliando o trabalho completo convertido conforme orientações para o formato de ARTIGO CIENTÍFICO que apresentado pelos alunos na data definida (escrita e oral).

As notas finais (do 7º. e 8º. Semestre) serão aplicadas com intervalos de 0,5 (meio) ponto não havendo outros fracionamentos.

A avaliação é única, não havendo outras avaliações a título de exame, prova de recuperação ou reapresentação do trabalho.

Após a definição das notas dos “Professores Orientadores da Área de Conhecimento Específico” o “Professor Orientador de TCC” fará as devidas proporções e aplicará arredondamento por critério estatístico para lançamento no sistema da Universidade, no formato ‘conceito’, suficiente (nota igual ou superior a 5,0 pontos) e insuficiente (nota inferior a 5 pontos).

Considerar-se-á aprovado o aluno ou equipe que obtiver média final igual ou superior a 5,0 (cinco inteiros) pontos.

Por ser uma avaliação decorrente de orientação de produção textual a nota atribuída por ambos os professores envolvidos é soberana não cabendo qualquer tipo de revisão visto que ambos deverão levar em conta não apenas o trabalho final pronto, mas, também a participação dos alunos no processo de orientação e a apresentação do mesmo.

Nos casos de trabalho em equipe não será permitida a aplicação de nota

diferenciada entre alunos da mesma equipe, exceto no que se refere a frequência e andamento da participação do trabalho.

7 Entrega dos Trabalhos – Conteúdo

Os trabalhos devem ser entregues até data marcada pelo Professor Orientador de TCC da seguinte forma:

1) Enviar via e-mail arquivo em PDF e Word ao Professor Orientador de Área de Conhecimento Específica, com cópia para o professor coordenador do TCC.

2) O protocolo (anexo 3), caso seja de interesse da equipe deverá ser trazido impresso para que o Professor Orientador de TCC confirme o recebimento do trabalho.

3) O trabalho entregue será submetido oficialmente à verificação de Plágio e sendo constatadas semelhanças com outros trabalhos que configurem a prática do Plágio o aluno ou equipe será automaticamente reprovado na Unidade Curricular, devendo cursá-la em semestre vindouro. Para evitar tal constrangimento recomenda-se o comparecimento às orientações e remessa dos textos para verificação no decorrer do semestre enquanto haverá tempo para correção.

Alunos em cumprimento de Regime Domiciliar devido afastamento por motivo de gestação, doença ou similar terão datas diferenciadas estabelecidas pelo Professor Orientador de TCC em período próximo e posterior ao seu retorno.

8 Tipologia e Estrutura dos Trabalhos:

A Instituição, baseada no Projeto Pedagógico do curso e no requerido nas Diretrizes Curriculares do Curso de Ciências Contábeis entende que o formando em Ciências Contábeis, deverá ser capaz de no mínimo, identificar problemas de contabilidade e propor soluções visando sua correção.

Desta forma a presente norma propõe que o TCC seja desenvolvimento em temática de interesse da Ciência Contábil e apresentado na forma de Artigo Científico que possa**:**

- Propiciar ao aluno condições de refletir criticamente sobre os

conteúdos teóricos do curso, analisando a relação causa-efeito das variáveis envolvidas na pesquisa ou interpretando os dados coletados;

- Identificar um problema, que orientará a pesquisa, propondo a sua sistematização por meio de metodologia adequada;
- Realizar, mediante análises proporcionadas pelas atividades do TCC, revisão das Unidade Curricular necessárias para o desenvolvimento do trabalho;
- Transformar as atividades de TCC em oportunidades para estabelecer contatos e intercâmbios com diferentes segmentos da sociedade, durante o processo de pesquisa;
- Proporcionar ao aluno a possibilidade de colocar em evidência os conhecimentos construídos durante o tempo de permanência na faculdade.

O trabalho deverá possuir características de originalidade, delimitação e problematização, e devendo ser observado o rigor científico e as normas de formatação e citação bibliográfica da ABNT.

Como requisito obrigatório para obtenção do título de Bacharel em Ciências Contábeis, o TCC deve ser desenvolvido, necessariamente, em dois semestres letivos (7° e 8° semestres) e deve ser elaborado, obrigatoriamente, sob a orientação de um professor-orientador, sendo que a parte inicial elaborada no 7º. semestre ainda será em modelo monográfico de projeto de pesquisa a fim de identificar com clareza o Problema, a Justificativa do Estudo, os Objetivos Gerais e Específicos e as Hipóteses. Ao elaborar a parte final no decorrer do 8º. Semestre o conteúdo será transformado em modelo de Artigo Científico para a entrega final.

9 Estrutura do Trabalho

Capa (ver modelo)	**7º. Semestre**

Folha de Rosto (ver modelo)	**TCC I**
Sumário	
Introdução	
Tema	
Delimitação do Tema	
Justificativa do Estudo	
Problema	
Objetivo Geral	
Objetivos Específicos	
Hipótese(s)	
Fundamentação Teórica	
Bibliografia	

Título (ver modelo)	**8º. Semestre** **TCC II**
Resumo	
Abstract (em inglês)	
Introdução	

Revisão da Literatura	
Metodologia	
Desenvolvimento	
Considerações Finais	
Bibliografia	

O trabalho deve ser apresentado conforme:

Manual de Normas para Trabalhos Acadêmicos da UMC;

Modelo de Artigo UMC;

NORMA ABNT NBR 6022;

NORMA ABNT NBR 6023;

NORMA ABNT NBR 6024;

NORMA ABNT NBR 6027;

NORMA ABNT NBR 6028;

NORMA ABNT NBR 10520 e,

NORMA ABNT NBR 14724.

Todas as normas e modelos necessários serão fornecidos aos alunos pelo Professor Orientador de TCC em meio eletrônico.

10 Manutenção da Norma

Esta norma será revisada semestralmente pelo Professor Orientador de TCC ou pela Coordenação do Curso de Ciências Contábeis.

ANEXO 1 (imprimir, preencher e entregar ao professor de TCC)

IDENTIFICAÇÃO DOS ALUNOS DESENVOLVENDO TCC

GRUPO DE TCC ( ) TCC INDIVIDUAL ( )

SEMESTRE LETIVO_____
TURMA_____

RGM	NOME

TEMA DO TCC

PROFESSOR ORIENTADOR DE ÁREA ESPECÍFICA

ANEXO 2

(imprimir, preencher, assinar, escanear e anexar como figura ao arquivo do TCC a ser entregue depois das Referências)

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu (Nós) abaixo assinado (s), como autor (res) do Trabalho de Conclusão de Curso do Curso de Ciências Contábeis com o Tema:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Declaramos que o referido trabalho foi elaborado por mim (nós) mesmo (s), com toda ética e respeito ao uso das propriedades intelectuais protegidas pela legislação vigente (Lei 9610/98) tendo sido citados corretamente de acordo com as Normas ABNT todos textos e ideias pertencentes a outros autores, sendo de minha (nossa) inteira responsabilidade quaisquer problemas decorrentes de eventual uso inadequado de ideias e textos.

Declaramos outrossim, por este ato, que fica a Universidade de Mogi das Cruzes desde o ato da aprovação do presente trabalho autorizada a fazer uso deste para fins de quaisquer publicações sob seus auspícios, em meio impresso ou eletrônico.

Mogi das Cruzes, de de 202 .

NOME DO ALUNO	RM	ASSINATURA

ANEXO 3

(pedir assinatura do professor orientador específico no início da orientação e guardar com a equipe)

ACEITE DO PROFESSOR ORIENTADOR DE ÁREA DE CONHECIMENTO ESPECÍFICA

Eu Prof. _____, do Curso de _____, aceito orientar o Trabalho de Conclusão de Curso cujo tema é:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____, sendo que a orientação do trabalho prevê a elaboração de um "**Artigo Científico**" conforme a Norma de Elaboração do "TCC" de Ciências Contábeis, ficando na condição de "**Co-autor**" para efeito de publicações e/ou Congressos, do respectivo trabalho que será desenvolvidos pelo (s) aluno (s):

NOME DO ALUNO	RM	ASSINATURA

Declaro que estou ciente da existência da Norma do TCC nas quais estão definidos os prazos para as respectivas entregas e aplicação de minha nota final.

Concordando com estas prerrogativas, firmo o presente.

Mogi das Cruzes _____de _____de_____

_____

ANEXO IV – Regulamento de Estágio

UNIVERSIDADE DE MOGI DAS CRUZES

MANUAL DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

CURSO DE BACHARELADO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Mogi das Cruzes
2022

1 INTRODUÇÃO

O MANUAL DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO DO CURSO DE BACHARELADO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS DA UMC, Campus SEDE, foi elaborado conforme estabelecido nas seguintes prerrogativas:

Lei do Estágio Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

Instrução Normativa UMC 004/2021 Regulamenta os Estágios Obrigatórios e Não Obrigatórios.

O estágio, tendo como objetivo, junto com a prática de ensino, a relação *teoria e prática social* tal como expressa o Art. 1º, parágrafo 2º da LDB e o Parecer CNE/CP 09/01, “é o momento de efetivar, sob a supervisão de um profissional experiente, um processo de ensino/aprendizagem que, tornar-se-á concretos e autônomos quanto da profissionalização deste estagiário”.

De acordo com a Instrução Normativa UMC 004/2021, o Estágio é um ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho que visa ao aprendizado de competências e habilidades próprias para o exercício profissional, assim como à contextualização curricular. O Estágio é compreendido como um processo singular da formação, já que contribui com o desenvolvimento profissional, social, cultural e ético do educando ao possibilitar o vinculo entre o conhecimento acadêmico e o conhecimento profissional.

O curso de Ciências Contábeis foi elaborado de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso (vigente), respeitando a Missão Institucional da UMC e os princípios epistemológicos do PPI, possui como Eixo Temático Central: Educação e sua Influência na Sociedade e no Desenvolvimento da Cidadania e o Subeixo: Comunicação e Cultura Contemporânea.

A carga horária e a definição do início do Estágio são estabelecidas conforme o disposto nas Diretrizes Curriculares. É organizado de acordo com a Lei nº 11.788/08. É obrigatório o estágio de 200 horas para o estudante, distribuídas no 7º e 8º semestres do curso, com 100 horas cada. Poderá cursar o estágio o aluno que tiver cumprido todas as disciplinas teóricas e ter sido aprovado nas mesmas, excetuando-se libras que, por ser optativa, deverá ter cursado e sido aprovado em todas as disciplinas até o 3º semestre.

A Universidade oferece um apoio especial aos estudantes em relação a estágios através do SAE (Serviço de Apoio ao Estudante), o qual tem o papel de orientar e auxiliar o aluno no quesito estágio, verificando toda a documentação de contratação e estabelecendo convênios com empresas da região de influência da UMC incluindo a capital.

De acordo com a Instrução Normativa UMC 004/2021, o Estagiário regulamente matriculado na UMC e que realize na própria Instituição, poderá receber bolsa estágio. Não será permitido o acúmulo de Bolsa-auxílio de Estágio com outros benefícios oferecidos pela Instituição.

No caso de Estágio Obrigatório, a UMC se responsabiliza pela contratação de seguro de vida contra acidentes pessoais em favor do estagiário.

Cabe à UMC celebrar Termo de Compromisso com o educando e com a parte concedente, indicando as condições de adequação do Estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade de formação escolar do estudante e ao horário e Calendário Acadêmico.

2 SOBRE O ESTÁGIO

O estágio curricular deverá ser elaborado, organizado e acompanhado por um docente, e será assegurada efetiva participação de profissional, na área, se for o caso. Todas as áreas dos Estágios Supervisionados do curso constituem o eixo central do curso de graduação e habilitam o aluno a ingressar no mercado de trabalho com as competências exigidas aos bons profissionais deste mercado, facilitando a formação de um profissional crítico e com um perfil investigativo.

2.1 Objetivos do Estágio Curricular Supervisionado

No curso de Ciências Contábeis o Estágio Supervisionado é concebido como uma atividade pedagógica, planejada e supervisionada, com o objetivo de transformação do pensamento em ação, ou seja, de articulação teoria e prática, mediada por um processo de reflexão contínuo, fundamentado no saber acadêmico. O Estágio constitui-se em fator de integração das atividades de ensino, pesquisa e extensão, não se limitando a mera ação de término do curso, mas, incorporando-se ao processo de formação do aluno, estimulando sua reflexão crítica e sua criatividade a construção do conhecimento sobre a realidade social, a sensibilização para o atendimento das necessidades sociais e o respeito aos princípios éticos que devem orientar a prática profissional.

As experiências vivenciadas pelo estagiário podem ser utilizadas para a elaboração do Projeto Final de Curso. As ações previstas para o estágio na UMC proporcionam ao aluno a oportunidade de planejar a inserção no mundo do trabalho a partir da análise crítica da realidade objeto de estudo e de nela

interferir por meio de uma ação planejada e acompanhada e teoricamente fundamentada.

2.2 Procedimentos Básicos do Estágio Curricular Supervisionado

De acordo com a Instrução Normativa UMC 004/2021, Artigos de 10 a 28º:

Caberá ao Coordenador de cada curso a indicação do professor orientador e supervisor de estágio.

. Caberá ao professor orientador e supervisor de estágio:

I – planejar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades propostas a cada semestre contidas no projeto pedagógico do curso;

II – prestar esclarecimentos às dúvidas sobre a realização do Estágio Obrigatório;

III – divulgar dias e horário de atendimento de supervisão quando esta não estiver prevista em horário de aula e/ou não for realizada in loco no momento do Estágio;

IV – receber, conferir e validar os documentos comprobatórios das horas de estágio realizadas que deverão estar devidamente assinados pela autoridade responsável pelo local em que os estágios foram realizados;

V – Encaminhar ao Setor de Atendimento ao Estudante – SAE esses documentos mediante protocolo de entrega;

VI – registrar a aprovação ou a retenção do aluno nos prazos estabelecidos pela Instituição.

A instituição concedente do estágio deverá indicar um funcionário de seu quadro pessoal, com formação e/ou experiência profissional na área do estágio para orientar e supervisionar o estagiário.

Caberá ao responsável pela supervisão do estágio avaliar e registrar o desempenho do aluno em documento próprio elaborado pela UMC a ser anexado ao relatório de estágio.

As atividades do Estágio Obrigatório devem ser desenvolvidas individualmente pelos alunos.

As atividades de Estágio não poderão ultrapassar 6 horas diárias e nem 30 horas semanais, de acordo com a legislação em vigor.

O aluno deverá elaborar plano de atividade respeitando-se a proposta contida no projeto pedagógico de cada curso.

O plano de atividade deverá ser validado pelo professor responsável pelo estágio.

Os relatórios de estágio deverão conter:

I – dados pessoais e acadêmicos do aluno;

II – dados do local em que o estágio foi realizado;

III – descrição das atividades realizadas;

IV – auto-avaliação de desempenho realizada pelo próprio aluno;

V – documento contendo apreciação de desempenho a ser preenchido pelo responsável pela orientação e supervisão do estágio no local em que foi desenvolvido.

O modelo de relatório a ser preenchido pelo aluno será apresentado pelo professor orientador e supervisor de estágio em consonância com o projeto específico de seu curso.

O Estágio Obrigatório deverá ser cumprido dentro do prazo máximo para a integralização de cada curso.

2.3 Avaliação e validação do Estágio Curricular Supervisionado

De acordo com a Instrução Normativa UMC 004/2021, Art. 9º, a validação ou não de carga horária realizada em atividades remuneradas – estágios remunerados, contrato de trabalho pela CLT, serviço público, organizações do terceiro setor – dependerá de orientações previstas no projeto pedagógico de cada curso respeitadas as diretrizes curriculares nacionais.

Ainda de acordo com a Instrução Normativa, a avaliação de Estágio Obrigatório será realizada pelo professor orientador e supervisor de estágio com base nos critérios estabelecidos no plano de ensino.

Será considerado “Aprovado” o aluno que:

I – cumprir 100% da carga horária designada para o semestre letivo;

II – participar de todas as atividades propostas pelo professor responsável;

III – entregar o relatório final de estágio de acordo com o padrão previamente estabelecido no projeto específico de cada curso.

As atividades de extensão, de monitoria e de iniciação científica desenvolvidas pelo estudante, somente poderão ser validadas como carga horária de Estágios Não Obrigatórios.

No caso de trancamento ou abandono de cursos as atividades de Estágio Obrigatório serão validadas exceto se ocorrerem, no período em questão, mudanças na matriz curricular e/ou legislação vigente.

Para a avaliação do aluno serão considerados a freqüência, a iniciativa profissional, o comportamento ético entre colegas e outros profissionais e principalmente com a comunidade a ser atendida, a apresentação pessoal, a qualidade de trabalhos apresentados durante a realização do estágio, a capacidade técnica desenvolvida (com conhecimento teórico-prático), e outras atividades realizadas, sob critérios definidos pelo Projeto de Curso, e esta avaliação deve ser sempre realizada de forma continuada.

A avaliação do aproveitamento será expressa numericamente em conceitos de zero a dez, podendo inclusive, ser em décimos, sempre de meio em meio ponto.

Os quesitos principais e complementares que poderão ser avaliados e suas respectivas notas ou conceitos são: CONHECIMENTO TEÓRICO (prova teórica inicial, prova teórica final, fichas de avaliações, fichas de evoluções e participações efetivas nos seminários) e DESEMPENHO PRÁTICO (prova prática, habilidade prática das técnicas aplicadas e discussão de caso)

A avaliação do Estágio Obrigatório será contemplada sob o conceito: SUFICIENTE (Realizado adequadamente) e INSUFICENTE (Não realizado ou Realizado Inadequadamente).

3 DEVERES DO ESTAGIÁRIO

São deveres do Discente Estagiário:

- Estar regularmente matriculado no curso de Ciências Contábeis da UMC;
- Conhecer e cumprir o regulamento de estágio;
- Organizar e entregar, no prazo previsto, o material comprobatório de estágio para o docente responsável pelo estágio;
- Respeitar e acatar as normas de organização e funcionamento da instituição em que o estágio está sendo desenvolvido;
- Manter uma relação educada, respeitosa e discreta com todos os integrantes da instituição cedente.

4 DEVERES DO DOCENTE RESPONSÁVEL PELO ESTÁGIO

São deveres do Docente responsável pelo Estágio:

- Garantir acesso às informações sobre a regulamentação e documentação do estágio aos discentes;

- Acompanhar a proposta do estágio por meio do plano de trabalho do aluno;
- Acompanhar e orientar o aluno no desenvolvimento das atividades específicas de estágio em todas as suas etapas;
- Encaminhar ao Coordenador de Curso, no final do período letivo, a avaliação dos relatórios de Estágio Curricular Supervisionado;
- Elaborar os formulários de avaliação do estágio;
- Articular o desenvolvimento do Estágio com outras atividades do período correspondente.

ANEXO IV - INSTRUÇÕES NORMATIVAS VIGENTES

UMC
UNIVERSIDADE DE
MOGI DAS CRUZES

Tel.: (011) 4798-7000
Fax.: (011) 4799-5233
http://www.umc.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA UMC-001/2014

Estabelece o Regulamento do Programa de Monitoria e revoga a Instrução Normativa PROGRAD 004/2009

Art. 1º O Regulamento do Programa de Monitoria da Universidade de Mogi das Cruzes – UMC tem por objetivo:

I - promover o desenvolvimento acadêmico do discente, aprimorando sua inserção nas atividades vinculadas ao processo de ensino, pesquisa e extensão, desenvolvidos nos cursos de graduação;

II - ampliar e aprimorar conhecimentos;

III - propiciar melhores condições de integração dos alunos na Instituição e na comunidade em geral; e

IV - despertar no discente o interesse pela docência.

Art. 2º A Monitoria será desenvolvida em disciplinas e/ou grupos de disciplinas dos cursos de graduação da UMC.

Art. 3º Além das atividades relacionadas com a fundamentação epistemológica de um Programa de Monitoria, estas também poderão ser constituídas por plantões de monitores, dependendo da natureza da disciplina e do curso, objetivando o esclarecimento de dúvidas e a orientação aos discentes, a fim de aprimorar o processo de ensino-aprendizagem, mas sempre sob a supervisão de um professor responsável.

Art. 4º A atividade de monitoria terá duração de 2 semestres letivos, podendo ser prorrogada por um período que não ultrapasse a 2 (dois) anos.

Art. 5º A atividade de monitoria será exercida por alunos de graduação regularmente matriculados e não constituirá vínculo empregatício do monitor com a Entidade Mantenedora, de acordo com os objetivos explicitados no artigo 1º desta Instrução Normativa.

Art. 6º São atribuições dos alunos monitores:

I - orientar os alunos nas atividades acadêmicas, sob a supervisão do professor responsável, esclarecendo e auxiliando os estudantes;

II - acompanhar todos os trabalhos da disciplina em que estiver atuando;

III - elaborar relatório mensal de suas atividades, para apreciação do professor responsável;

Av. Dr. Cândido Xavier de Almeida Souza, 200 - CEP 08780-911 - Mogi das Cruzes - SP - Brasil

UMC
UNIVERSIDADE DE
MOGI DAS CRUZES

Tel.: (011) 4798-7000
Fax.: (011) 4799-5233
http://www.umc.br

IV - manter registro em livro de presença, referente aos plantões obrigatórios, conforme horário estipulado pelo professor responsável;

V - colaborar com o professor responsável, visando à integração dos alunos na comunidade universitária; e

VI - acatar as orientações do professor responsável e as constantes desta Instrução Normativa.

Parágrafo único É vedado ao aluno monitor substituir o professor em suas atividades: regência e preparo de aulas, elaboração e correção de provas, digitação de notas, preparo e condução de aulas práticas;

Art. 7º O monitor poderá ser dispensado a qualquer momento, desde que não apresente desempenho satisfatório em suas funções, infrinja preceitos éticos e/ou regimentais da Instituição.

Parágrafo único Neste caso, será substituído pelo candidato subsequente na classificação do concurso em regra. Caberá ao Coordenador do Curso, ouvido o professor responsável e assegurado ao Monitor o recurso da defesa, julgar o pedido de cancelamento da monitoria.

Art. 8º São atribuições do professor responsável

I - definir o programa de atividades da monitoria e submetê-lo à apreciação do Coordenador de Curso;

II - conduzir e supervisionar as atividades dos monitores;

III - estabelecer horários para o oferecimento da monitoria;

IV - supervisionar o comparecimento dos alunos monitores;

V - promover reuniões semanais com os alunos monitores, a fim de orientar suas atividades;

VI - preparar os alunos monitores para o esclarecimento de dúvidas dos discentes;

VII - entregar relatório mensal das atividades da monitoria, juntamente com:

- relatório mensal dos monitores;
- lista de presença dos monitores;
- lista de presença dos discentes que compareceram aos plantões; e
- relatório quantitativo dos atendimentos realizados, quando houver.

Art. 9º São atribuições do Coordenador do Curso:

I - distribuir as bolsas de monitoria definidas pela Administração Superior conforme as necessidades das disciplinas, áreas de estudo e/ou projetos;

II - supervisionar o processo de seleção dos candidatos e a verificação da situação acadêmica dos alunos aspirantes às bolsas;

Av. Dr. Cândido Xavier de Almeida Souza, 200 - CEP 08780-911 - Mogi das Cruzes - SP - Brasil

UMC
UNIVERSIDADE DE
MOGI DAS CRUZES

Tel.: (011) 4798-7000
Fax.: (011) 4799-5233
http://www.umc.br

III - assinar, juntamente com o aluno, o Termo de Compromisso de Monitoria como representante da Instituição, por delegação de competência da Reitoria;

IV - enviar à Controladoria as informações acadêmicas necessárias e os Termos de Compromisso de Monitoria assinados pelos alunos para efeito de pagamento das bolsas;

V - enviar à Pró-Reitoria de Graduação a quantidade de monitores-bolsistas e voluntários selecionados; e

VI - assinar os Certificados de Monitoria quando o desempenho do aluno for considerado satisfatório.

Art. 10 A seleção dos alunos monitores será feita por prova classificatória, em data e horário estabelecido e divulgado em edital próprio.

Art. 11 Poderão candidatar-se à monitoria alunos regularmente matriculados em cursos de Graduação da UMC, previstos em edital da monitoria, de acordo com os requisitos:

I - ter cursado, com aprovação acima da média, a disciplina que pretende ser monitor;

II - não ter nenhuma disciplina em regime de dependência (DP);

III - ser aprovado na entrevista com o professor responsável, de acordo com os critérios próprios do Curso; e

IV - ter disponibilidade mínima de 10 horas semanais para as atividades de monitoria, de acordo com os horários estabelecidos pelo professor responsável.

Art. 12 A prova será elaborada e aplicada pelo professor responsável do Núcleo de disciplinas e, na falta deste, por professores da disciplina.

Art. 13 Aos monitores poderão ser concedidas bolsas-auxílio, com valores e quantidades a serem definidas pela Reitoria. Para o recebimento do benefício o monitor deverá assinar Termo de Compromisso com a Instituição.

Parágrafo único Considerada a especificidade dos cursos e disciplinas, poderão ser selecionados monitores voluntários, para disciplinas, atividades e projetos especiais, sem bolsa-auxílio ou qualquer pagamento, porém com as mesmas obrigações e direitos dos outros monitores.

Art. 14 A concessão de bolsa-auxílio será automaticamente suspensa nos casos previstos pelo artigo 7º desta Instrução Normativa, bem como nos casos de:

I - penalidades disciplinares;

II - não comparecimento às atividades de monitoria por mais de 03 (três) dias sem a devida justificativa;

III - conduta incompatível com a ordem interna, pública ou com os bons costumes;

Av. Dr. Cândido Xavier de Almeida Souza, 200 - CEP 08780-911 - Mogi das Cruzes - SP - Brasil

UMC
UNIVERSIDADE DE
MOGI DAS CRUZES

Tel.: (011) 4798-7000
Fax.: (011) 4799-5233
http://www.umc.br

IV - trancamento de matrícula, abandono ou solicitação de transferência; e

V - solicitação de desligamento das atividades de monitoria.

Parágrafo único Não será permitido o acúmulo de Bolsa-auxílio de Monitoria com outros benefícios oferecidos pela Instituição.

Art. 15 As vagas não contempladas com bolsa-auxílio serão consideradas monitorias voluntárias.

Art. 16 Todas as atividades deverão constar de relatório elaborado pelo Professor Responsável pela disciplina ofertante.

Art. 17 Findo o período da monitoria, desde que cumprido integralmente o programa e lista de competências, o Professor responsável pela disciplina deverá enviar um relatório e o parecer final individual de cada aluno monitor ao Coordenador do Curso.

Parágrafo único O julgamento do desempenho do aluno monitor deverá considerar a assiduidade, o interesse, a pontualidade, a responsabilidade, a capacidade de estudo, a organização, a habilidade, o empenho, a dedicação e a aprendizagem adquirida e/ou demonstrada no transcorrer da monitoria.

Art. 18 Caberá à Pró-reitoria de Graduação, após a homologação do relatório e do parecer final do Coordenador de Curso, expedir o certificado de monitoria.

Art. 19 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Mogi das Cruzes, 24 de novembro de 2014

Profª Regina Coeli Bezerra de Melo
Reitora

Av. Dr. Cândido Xavier de Almeida Souza, 200 - CEP 08780-911 - Mogi das Cruzes - SP - Brasil

UMC
UNIVERSIDADE DE
MOGI DAS CRUZES

Tel.: (011) 4798-7000
Fax.: (011) 4799-5233
http://www.umc.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA UMC 001/2019

Altera a instrução Normativa PROGRAD 003/2013 que dispõe sobre o Internato do Curso de Medicina, da Universidade de Mogi das Cruzes.

Art. 1º O **Internato do Curso de Medicina da Universidade de Mogi das Cruzes** corresponde ao **estágio curricular obrigatório** previsto no Projeto Pedagógico do Curso e aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) e Conselho Universitário (CONSU) da Universidade de Mogi das Cruzes, em atenção às Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso vigentes, à Lei 12.871/13 e à Resolução MS/CNS Nº 569/2017.

Art. 2º O Internato ou Estágio Curricular Obrigatório é um programa de aperfeiçoamento contínuo vinculado ao Curso de Graduação em Medicina e visa adequar a preparação do futuro médico ao processo de promoção, proteção e recuperação da saúde.

Art. 3º O Internato na UMC tem por objetivos:

a) Capacitar o futuro profissional a resolver os problemas de saúde da população a que vai servir;
b) Oferecer oportunidades para ampliar, integrar e aplicar os conhecimentos adquiridos nos ciclos anteriores do curso de graduação;
c) Desenvolver técnicas e habilidades indispensáveis ao exercício de atos médicos básicos;
d) Aperfeiçoar atitudes adequadas à assistência aos pacientes;
e) Possibilitar a prática de assistência integrada, pelo estímulo à interação dos diversos profissionais da equipe de saúde;
f) Permitir experiências em atividades resultantes da interação escola médica/comunidade, pela participação em trabalhos extra-hospitalares, ou de campo;
g) Estimular o interesse pela promoção, preservação da saúde e pela prevenção das doenças;

UMC
UNIVERSIDADE DE
MOGI DAS CRUZES

Tel.: (011) 4798-7000
Fax.: (011) 4799-5233
http://www.umc.br

h) Conscientizar o futuro profissional das limitações, responsabilidade e deveres éticos do médico, perante o paciente, a instituição de ensino e a comunidade;

i) Conscientizar o futuro médico da necessidade de aperfeiçoamento profissional continuado.

Art. 4º São pré-requisitos para acesso ao Internato:

I) Ser aprovado na totalidade das disciplinas integrantes dos períodos anteriores do curso, incluindo possíveis adaptações e dependências, do 1º ao 8º período;

II) Ter a Carteira de Vacinação devidamente atualizada;

III) Estar regularmente matriculado.

Art. 5º Na Universidade de Mogi das Cruzes, o Internato do Curso de Medicina realiza-se em:

I) 04 (quatro) semestres;

II) Até 40h (quarenta horas) semanais, conforme faculta a Lei n.º 11.788/08;

III) Rodízio de turmas nas cinco grandes áreas da Medicina: Clínica Médica e especialidades, Clínica Cirúrgica e especialidades, Ginecologia e Obstetrícia, Pediatria e Saúde Coletiva.

Parágrafo único - Admitir-se-á, durante o Internato, até 20 dias de férias para os alunos, obedecendo escalas ajustadas que atendam as necessidades dos serviços nas unidades concedentes.

Art. 6º O Internato estará intimamente relacionado com a prática médica devendo ser utilizado para esse fim hospitais, ambulatórios, unidades de saúde com os quais a Universidade de Mogi das Cruzes mantenha convênio ou acordo de cooperação para o desenvolvimento da programação estabelecida no Projeto Pedagógico, no Brasil ou exterior.

Art. 7º No Internato, o estudante de Medicina deve realizar, sob supervisão docente, a prática médica capaz de lhe permitir assumir progressivamente a responsabilidade na assistência aos cuidados de saúde.

Art. 8º Com base na Resolução n.º 3, de 20 de Junho de 2014, a Comissão de Internato poderá autorizar no máximo 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária total estabelecida para o internato para a realização de treinamento supervisionado fora

UMC
UNIVERSIDADE DE
MOGI DAS CRUZES

Tel.: (011) 4798-7000
Fax.: (011) 4799-5233
http://www.umc.br

da Unidade da Federação a qual pertence a IES, preferencialmente nos serviços do Sistema Único de Saúde, bem como em Instituição conveniada que mantenha programas de Residência Médica credenciados pela Comissão Nacional de Residência Médica e/ou outros programas de qualidade em nível internacional, que mantenham convênio com a Universidade de Mogi das Cruzes.

Parágrafo único – Nos casos de deferimento para a realização dos 25% de treinamento supervisionado em outra IES, o aluno deverá cumprir, obrigatoriamente, o restante da carga-horária do internato na UMC, por meio de seus equipamentos de saúde conveniados.

Art. 9º Na Universidade de Mogi das Cruzes, o Internato é organizado, coordenado e supervisionado pela Comissão de Internato que possui as seguintes atribuições:

I) Elaborar o programa de Internato a ser aprovado pelo Núcleo Docente Estruturante;
II) Executar o programa aprovado e supervisionar o seu desenvolvimento;
III) Orientar os alunos quanto aos aspectos programáticos do Internato;
IV) Definir critérios de avaliação dos alunos;
V) Deliberar acerca de questões disciplinares envolvendo os alunos inscritos no regime de internato;
VI) Apurar eventuais irregularidades no campo de estágio;
VII) Selecionar unidades do sistema de saúde e outros campos apropriados ao desenvolvimento das atividades do Internato.

§1º A Comissão de Internato é composta pelo Coordenador do Curso de Medicina, que a preside, por 1 (um) professor representante de cada uma das áreas: Clínica Médica, Clínica Cirúrgica, Ginecologia e Obstetrícia, Pediatria e Saúde Coletiva, por 1 (um) aluno integrante de cada turma do Internato em curso e por 1 (um) aluno representante dos demais períodos do Curso.

Art. 10. A execução e administração de Programa de Internato cabe, respectivamente, aos docentes representantes das áreas: Clínica Médica, Clínica Cirúrgica, Ginecologia e Obstetrícia, Pediatria e Saúde Coletiva, aos preceptores por eles indicados e ao Coordenador do Curso de Medicina.

UMC
UNIVERSIDADE DE
MOGI DAS CRUZES

Tel.: (011) 4798-7000
Fax.: (011) 4799-5233
http://www.umc.br

§1º Os professores representantes de cada uma das áreas são os responsáveis pelo controle dos registros referentes à frequência, lotação e carga-horária individual de cada interno.

§2º Os planos de ensino das áreas envolvidas na composição do Internato são elaborados de acordo com as especificações didático-pedagógicas determinadas pela Instituição.

Art. 11. Para a conclusão das atividades próprias do Regime de Internato, o aluno deverá, no decorrer de 04 (quatro) últimos semestres do curso, cumprir carga-horária total de 3.440 horas, cujas atividades serão distribuídas em até 90 semanas.

§1º É obrigatória a frequência integral da carga-horária de cada uma das áreas do Internato.

§2º Os alunos que requererem compensação de faltas apoiados na Lei n.º 6.202/75 e Decreto-Lei n.º 1.044/68 devem, após os períodos de afastamento concedidos, cumprir período complementar correspondente ao tempo de afastamento.

§3º A solicitação do afastamento a que se refere o §2° deste artigo deverá ser analisada pela Comissão de Internato e, se devidamente comprovada a necessidade, deverá ser determinada a época para o cumprimento do período complementar correspondente ao afastamento.

§4º Qualquer outro afastamento não enquadrado ao que dispõe o §2° deste artigo acarretará o cancelamento das atividades já realizadas, devendo o estudante recomeçar o Internato, preservadas as obrigações contratuais.

§5º Dada a natureza das atividades realizadas em campo de estágio, a não renovação do vínculo acadêmico a cada semestre letivo, a tempo e modo previstos, implica a imediata perda da vaga do curso de graduação em Medicina, oportunidade em que as atividades eventualmente realizadas pelo aluno sem vínculo não serão convalidadas, a teor do que dispõem a Lei Federal n.º 11.788/08.

§6º A não renovação do vínculo acadêmico a cada semestre letivo, a tempo e modo previstos, implica também a não inclusão de seus dados na apólice de seguro de acidentes pessoais coletivos.

Art. 12. Compete a Comissão de Internato estabelecer normas e critérios para a avaliação do estudante considerando os aspectos práticos, teóricos e de conduta no desempenho do aluno.

UMC
UNIVERSIDADE DE
MOGI DAS CRUZES

Tel.: (011) 4798-7000
Fax.: (011) 4799-5233
http://www.umc.br

§1º Será considerado aprovado o aluno que obtiver nota final igual ou superior a 7,0 (sete), no processo de avaliação realizado nas cinco grandes áreas da Medicina trabalhadas durante o Internato.

§2º Será reprovado o aluno cuja nota final seja inferior a 7,0 (sete) em uma ou mais áreas do Internato e deverá cumprir, no semestre seguinte, a totalidade da carga horária prevista para cada uma das áreas em que foi reprovado.

Art. 13. Cabe ao Coordenador do Curso de Medicina fixar calendário para o Internato, estabelecendo a semana que antecede o início do semestre para o planejamento, organização e adequação das atividades a serem desenvolvidas nas diversas unidades de saúde que serão utilizadas para o cumprimento do Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 14. Os alunos do internato deverão manter comportamento ético e de respeito com todas as pessoas em quaisquer equipamentos de saúdes, postura condizente com o profissional médico, estando sujeito às mesmas penalidades previstas no Regimento Geral e no Estatuto da UMC.

Art. 15. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Internato, Coordenação de Curso e Pró-Reitoria Acadêmica, subsidiariamente.

Art. 16. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as anteriores.

Mogi das Cruzes, 24 de junho de 2019

Prof. Dr. Claudio José Alves de Brito
Reitor em Exercício

UMC
UNIVERSIDADE DE
MOGI DAS CRUZES

Tel.: (011) 4798-7000
Fax.: (011) 4798-5233
http://www.umc.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA – UMC 001/2020

Altera a Instrução Normativa PROPPGE 009/2016 que normatizou o Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica na Universidade de Mogi das Cruzes.

Art. 1º Esta Normativa atende os requisitos vigentes determinados pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq e regulamenta os demais específicos da Universidade de Mogi das Cruzes – UMC.

Art. 2º O Programa Institucional de bolsas de Iniciação Científica concederá bolsas de iniciação científica a estudantes de graduação, com as seguintes finalidades:

I - Despertar e incentivar o estudante de graduação para as atividades de pesquisa, possibilitando sua dedicação integral aos programas acadêmico-científicos da Universidade.

II - Despertar a vocação científica e incentivar talentos potenciais entre estudantes de graduação, mediante sua participação em projetos de pesquisa, introduzindo o jovem universitário no domínio do método científico.

III - Proporcionar ao bolsista, orientado por pesquisador qualificado, a aprendizagem de técnicas e métodos científicos, bem como estimular o desenvolvimento do pensar cientificamente e da criatividade decorrentes das condições criadas pelo confronto direto com os problemas da pesquisa.

Art. 3º O Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica – PIBIC deverá contar com uma quota anual de bolsas do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq e uma quota da Universidade de Mogi das Cruzes, nunca inferior a 50% do número de bolsas concedidas pelo CNPq.

Art. 4º O programa será gerenciado pela Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão.

Art. 5º A duração das bolsas concedidas pela quota da UMC será a mesma definida anualmente pelo CNPq.

Art. 6º O CNPq pagará mensalmente a cada bolsista segundo suas normas.

UMC
UNIVERSIDADE DE
MOGI DAS CRUZES

Tel.: (011) 4798-7000
Fax.: (011) 4798-5233
http://www.umc.br

Art. 7º O valor da bolsa concedida pela UMC será fixado anualmente pela Administração Superior.

I - A bolsa oferecida pela UMC será concedida sob forma de depósito bancário, em conta específica para esta finalidade.

II - No caso de bolsista UMC, a bolsa será suspensa ou cancelada se o bolsista tiver duas ou mais mensalidades em atraso. A mesma poderá ser transferida para um aluno voluntário que já esteja participando do Programa nos termos do Art. 18 desta instrução normativa.

III- A análise de tais situações ficará a cargo da Coordenação do Programa, ouvido o Comitê Institucional.

Art. 8º A cada ano será lançado um Edital que deverá conter os seguintes itens:

I - Prazo de inscrição;

II - Data de seleção;

III - Período de vigência das bolsas;

IV - Requisitos mínimos sobre o perfil do aluno, do orientador e do projeto;

V - Prazo para pedido de reconsideração.

Art. 9º Os requisitos e compromissos do Bolsista são:

I - Ser estudante regularmente matriculado em curso de graduação, sem débito financeiro com a UMC e apresentar excelente rendimento acadêmico;

II - Apresentar, após 6(seis) meses de vigência do Projeto de Iniciação Científica, relatório parcial das atividades desenvolvidas;

III – Apresentar, ao final da vigência do Projeto de Iniciação Científica (12 meses), relatório final, acompanhado do Resumo expandido, a ser publicado nos anais do Congresso.

IV - Fazer referência à sua condição de bolsista nas publicações e trabalhos apresentados;

UMC
UNIVERSIDADE DE
MOGI DAS CRUZES

Tel.: (011) 4798-7000
Fax.: (011) 4798-5233
http://www.umc.br

V - Estar recebendo apenas esta modalidade de bolsa, sendo vedada a acumulação desta com a de outros programas do CNPq, de outra agência de fomento ou da UMC (com exceção do FIES e do PROUNI);

VI- Não estar sendo beneficiado com bolsa da UMC durante a vigência da bolsa;

VII - Dedicar-se, no mínimo, 12 horas semanais às atividades relacionadas ao seu Projeto de Iniciação Científica.

Art. 10. Os requisitos e compromissos do Orientador são:

I - Possuir experiência compatível com a função de orientador e formador de recursos humanos qualificados;

II - Ser professor dos *Campi* da UMC, vinculado aos cursos de graduação e/ou aos programas de Pós-graduação *Stricto Sensu*;

III - Demonstrar boa produtividade científica, tecnológica ou artística-cultural.

IV- O docente que não possuir título de Doutor deverá ter produtividade científica, tecnológica ou artística-cultural expressiva nos últimos 5 (cinco) anos, no caso de orientador de bolsista da UMC;

V - Ser pesquisador com título de Doutor e que esteja exercendo plena atividade de pesquisa evidenciada por sua recente produção intelectual, no caso de orientador de bolsista do CNPq;

V I- Apresentar projeto de pesquisa que reflita originalidade, relevância e viabilidade técnica, detalhando o Plano de Trabalho do bolsista.

VII - Orientar o bolsista nas distintas fases do trabalho científico, incluindo a elaboração dos relatórios parcial e final e material para apresentação dos resultados no livro de resumos do Congresso de Iniciação Científica;

VIII - Acompanhar as exposições dos relatórios técnicos parciais e anuais feitas por seus bolsistas por ocasião da avaliação e do congresso de iniciação científica.

UMC
UNIVERSIDADE DE
MOGI DAS CRUZES

Tel.: (011) 4798-7000
Fax.: (011) 4798-5233
http://www.umc.br

Art. 11. Os requisitos dos projetos são:

I- Ser projeto institucional, de preferência inserido em grupos de pesquisa e de longo alcance;

II- Ter mérito técnico-científico;

III- Ter viabilidade técnica e econômica.

Art. 12. As inscrições deverão ser feitas na Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão, com a seguinte documentação obrigatória, a ser entregue na Diretoria e enviada para o endereço pibic@umc.br.

I - Ficha de inscrição do estudante digitada e assinada pelo candidato e pelo orientador, disponível no site **http://www.umc.br/pesquisa/65/iniciacao-cientifica-pibic,** impressa e digital (PDF);

II - Projeto de pesquisa impresso e digital, em PDF, contendo: capa com o título nome do estudante e colaborador (se for o caso), nome do orientador e coorientador (se houver), introdução, objetivos, metodologia, tabela com o cronograma de execução e referências bibliográficas, como no máximo de 10 (dez) páginas;

III- Plano de trabalho impresso e digital, em PDF, conforme modelo disponível no site **http://www.umc.br/pesquisa/65/iniciacaocientifica-pibic**;

IV- No caso de projetos desenvolvidos por equipe de estudantes anexar plano de trabalho individual para cada participante;

IV - Histórico escolar (disponível no portal do aluno) atualizado impresso e digital. Alunos do 1° período devem anexar o histórico escolar do ensino médio acompanhado do parecer de recomendação emitido pelo orientador impresso e digital, em PDF;

V- Currículo dos estudantes participantes (principal e colaboradores) no formato Lattes/CNPq, em PDF, atualizado no máximo 6 (seis) meses antes da data de envio;

IV - Currículo do orientador e coorientador (se houver), no modelo Lattes/CNPq, em PDF, atualizado no máximo 6 (seis) meses antes da data de envio;

UMC
UNIVERSIDADE DE
MOGI DAS CRUZES

Tel.: (011) 4798-7000
Fax.: (011) 4798-5233
http://www.umc.br

V- Para a renovação, acrescentar relatório parcial do projeto vigente e justificativa do orientador para a continuidade do projeto;

VI - Projetos que envolvam animais ou seres humanos devem apresentar o parecer de envio ou de aprovação do Comissão de Ética no Uso de Animais - CEUA ou do Comitê de Ética em Pesquisa - CEP, respectivamente. Caso a necessidade seja comprovada pelo assessor, a ausência do documento no ato da inscrição fará que o projeto seja considerado REPROVADO.

Art. 13. A seleção será feita pelo Comitê Institucional, que deverá ser constituído por pesquisadores de diferentes áreas do conhecimento, indicados pela Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão, conjuntamente com o Comitê Externo do CNPq, que terá em sua composição membros ou ex-membros dos Comitês assessores do CNPq.

Art. 14. O resultado da seleção será divulgado publicamente e poderá ser solicitada reconsideração, para os projetos reprovados, dentro dos prazos contidos no Edital. Esses pedidos serão julgados pelo Comitê Institucional.

Parágrafo Único - Não serão aceitos pedidos de reconsideração da classificação do projeto para fins de obtenção de bolsa.

Art. 15. Poderão participar do programa, como voluntários e sem bolsa, os estudantes cujas solicitações foram aprovadas no mérito, pelos Comitês Institucional e Externo, durante o processo de seleção, mas que não alcançaram pontuação suficiente para obtenção da bolsa.

I - Não será permitida a inclusão de projetos no Programa, fora do prazo de inscrição, mesmo para desenvolvimento de forma voluntária (PVIC);

II - Os alunos voluntários participantes do programa terão de submeter-se ao processo de avaliação, cumprindo as etapas dispostas no Art. 15;

III - Os alunos voluntários que cumprirem satisfatoriamente as etapas de avaliação receberão um certificado, como disposto no Art. 18;

IV - Em situações excepcionais, pendente aprovação pelos Comitês de Avaliação, poderão ser apresentados projetos que envolvam uma equipe de até 3 (três) alunos. Nestes casos, apenas um dos alunos poderá receber bolsa, devendo os demais colaboradores participar do Programa como voluntários,

UMC
UNIVERSIDADE DE
MOGI DAS CRUZES

Tel.: (011) 4798-7000
Fax.: (011) 4798-5233
http://www.umc.br

devendo ainda apresentar plano de trabalho individualizado para cada colaborador.

Art. 16. O acompanhamento e a avaliação do PIBIC serão feitos pela análise de relatórios periódicos, entrevistas e pela apresentação oral e em pôster dos resultados.

I - Na avaliação anual será realizado um Congresso de Iniciação Científica, que contará com uma sessão de abertura e sessões de apresentações orais e em pôsteres, feitas pelos bolsistas;

II - Na ocasião do Congresso de Iniciação Científica, deverá ser distribuído um livro de resumos dos projetos que serão apresentados;

III - Serão realizadas pelo menos 02 (duas) avaliações, sendo uma semestral, feita pelo Comitê Institucional e uma anual, feita pelo Comitê Institucional e pelo Comitê Externo.

IV- Avaliações intermediárias poderão ser solicitadas a critério do Comitê Institucional.

Art. 17. O cancelamento da bolsa poderá ser realizado a qualquer momento, por solicitação do orientador, bolsista ou comitê institucional de acompanhamento.

I - A substituição do bolsista será feita pela Coordenação do Programa, ouvido o Comitê Institucional, que indicará estudantes que já vêm trabalhando no programa, cadastrados como voluntários;

II - Em nenhuma circunstância, um orientador poderá repassar a outro a orientação de seu aluno. Em casos de impedimento eventual do orientador, a bolsa retorna à Coordenação de Iniciação Científica.

Art. 18. A não observância de qualquer uma das normas acima implica na imediata suspensão da participação do aluno no Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC ou PVIC). Nestes casos, será estipulado um prazo de 30 (trinta) dias para que o aluno regularize sua situação.

Parágrafo único - Caso não resolva as pendências dentro do prazo estipulado e lhe tenha sido atribuída bolsa (CNPq ou UMC), além da exclusão do Projeto na edição vigente, deverá restituir os valores das mensalidades recebida.

UMC
UNIVERSIDADE DE
MOGI DAS CRUZES

Tel.: (011) 4798-7000
Fax.: (011) 4798-5233
http://www.umc.br

Art. 19. Será fornecido certificado ao estudante que participar cujo desempenho, demonstrado nas atividades de acompanhamento do Programa, tenha sido, no mínimo, satisfatório.

I - O desempenho do aluno será avaliado pela entrega dos dois relatórios (parcial e final), do resumo expandido a ser publicado nos Anais do Congresso, assim como, pela apresentação oral e na forma de pôster do trabalho desenvolvido ao longo do ano;

II - Na ausência de qualquer um dos itens acima, aluno e orientador não farão jus ao Certificado de participação no Programa;

III – No caso de envio de resumo expandido para os Anais e que o discente não participe do Congresso (apresentação oral e de pôster), o referido resumo será retirado dos Anais;

IV - Casos omissos, mediante justificativa, serão avaliados pelo Comitê Institucional.

V- Os alunos colaboradores dos projetos de Iniciação Científica também terão direito ao certificado, desde que tenham sido mencionados no projeto quando encaminhado para aprovação;

VI - Os alunos de Iniciação Científica, bolsistas de outros órgãos de fomento, indicados à coordenação do Programa e que participarem do Congresso Científico da UMC, apresentando o projeto oralmente e em pôster terão direito ao certificado, pendente avaliação dos resultados pela Coordenação do Programa.

Art. 20. O número de bolsas a ser concedido a um orientador ficará a critério da Coordenação do Programa e Comitê Institucional.

Art. 21. Toda e qualquer modificação de nome de projeto, inclusão de colaboradores ou mudança na metodologia só poderão ser feitas pelo orientador, devendo o mesmo informar à Coordenação do Programa.

I- Em nenhuma circunstância, um orientador poderá repassar a outro a orientação de seu aluno, seja bolsista ou não, sem consulta prévia e aprovação da Coordenação;

UMC
UNIVERSIDADE DE
MOGI DAS CRUZES

Tel.: (011) 4798-7000
Fax.: (011) 4798-5233
http://www.umc.br

II- Em nenhuma circunstância, o aluno poderá escolher outro orientador, seja ele bolsista ou não, sem consulta prévia e aprovação da Coordenação;

III- As coordenações dos cursos de graduação nas quais o aluno e/ou o orientador estiverem vinculados não tem qualquer gestão ou gerência sobre o Programa de Iniciação Científica, cabendo apenas encaminhar à Coordenação do Programa possíveis problemas verificados.

Art. 22. Casos omissos serão decididos pela Coordenação do Programa e Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão da UMC.

Art. 23. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Mogi das Cruzes, 27 de fevereiro de 2020

Profª. Regina Coeli Bezerra de Melo

Reitora

UMC
UNIVERSIDADE

INSTRUÇÃO NORMATIVA UMC 001/2021

Estabelece a constituição e funcionamento dos Colegiados dos Cursos de Graduação presenciais, semipresenciais e a distância, na Universidade de Mogi das Cruzes.

Considerando o que determina o Regimento Geral da Universidade de Mogi das Cruzes e observando a legislação vigente,

ESTABELECE:

Art. 1º Os Colegiados dos Cursos Superiores de Tecnologia, Bacharelados e Licenciaturas, da Universidade de Mogi das Cruzes – UMC, são órgãos normativos e deliberativos dos Cursos de Graduação.

Art. 2º São atribuições do Colegiado de Curso:

a) analisar e deliberar sobre o Projeto Pedagógico do Curso emanado do Núcleo Docente Estruturante (NDE);
b) discutir e analisar o desempenho do Curso e as questões acadêmico-pedagógicas relacionadas ao Curso;
c) estimular e apoiar o aperfeiçoamento do pessoal docente;
d) analisar, sempre que houver necessidade, outras questões acadêmicas de natureza não pedagógica apresentadas por docentes e discentes;
e) por solicitação do Coordenador, analisar os casos de infração disciplinar cometida pelos corpos discente ou docente;
f) emitir parecer sobre os projetos de ensino, pesquisa e extensão que lhe forem apresentados;
g) zelar e fazer zelar pelo cumprimento de suas decisões, do Regimento Geral e do Estatuto da UMC.

Art. 3º O Colegiado de Curso terá a seguinte constituição mínima:

a) pelo Coordenador de Curso, que o preside;
b) pelo Coordenador Adjunto, se houver;
c) por 15% (quinze por cento) do corpo docente do Curso, abrangendo representativamente os ciclos básico e profissionalizante, respeitando um mínimo de 05 (cinco) membros;

UMC
UNIVERSIDADE

d) por 01 (um) representante do corpo discente.

Art. 4º Os representantes do Colegiado do Curso serão escolhidos de acordo com os seguintes parâmetros:

a) os representantes docentes serão escolhidos entre seus pares, desde que vinculados ao Curso em atividades de ensino, pesquisa ou extensão;
b) os representantes docentes terão mandato por tempo indeterminado;
c) o representante discente será indicado pelo órgão de representação acadêmica do Curso ou, em caso de inexistência, por indicação de seus pares, cujo mandato será de 02 (dois) anos, permitida 01 (uma) recondução;
d) a perda de vínculo do docente ou do aluno com o Curso acarretará a exclusão automática do referido Colegiado.

Art. 5º O Colegiado de Curso deverá ser constituído, preferencialmente, por docentes com titulação obtida em programas *Stricto Sensu*, contratados em regime de tempo parcial ou integral, que exerçam liderança acadêmica no âmbito do curso, percebida na produção de conhecimentos na área, no desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão.

Art. 6º O Colegiado de Curso reunir-se-á, ordinariamente, pelo menos uma vez a cada semestre letivo, e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação de seu presidente, ou por solicitação da maioria absoluta de seus membros, com antecedência mínima de 48 horas, salvo casos de extrema urgência.

Art. 7º As decisões do Colegiado de Curso serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

Art. 8º Compete ao Presidente do Colegiado de Curso:

a) convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive de qualidade;
b) representar o Colegiado de Curso junto às instâncias superiores da Universidade;
c) encaminhar as deliberações do Colegiado;
d) designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidido pelo Colegiado;
e) manter em arquivo todas as informações de interesse do Curso, inclusive atas de suas reuniões, a fim de zelar pelo cumprimento das exigências legais.

UMC
UNIVERSIDADE

Art. 9º A participação de docentes e discentes no Colegiado é voluntária, não acarretando pagamento de horas-aula aos professores ou qualquer bonificação, bem como não haverá concessão de benefício financeiro ou acadêmico em favor do representante estudantil.

Art. 10. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Mogi das Cruzes, 08 de janeiro de 2021.

Prof.ª Regina Coeli Bezerra de Melo
Reitora

UMC
UNIVERSIDADE

INSTRUÇÃO NORMATIVA UMC 002/2021

Estabelece a constituição e funcionamento do Núcleo Docente Estruturante – NDE nos Cursos de Graduação presenciais, semipresenciais e a distância, na Universidade de Mogi das Cruzes e revoga a Instrução Normativa UMC 003/2016.

Considerando o que determina o Regimento Geral da Universidade de Mogi das Cruzes e observando a legislação vigente,

ESTABELECE:

Art. 1º O Núcleo Docente Estruturante – NDE dos Cursos Superiores de Tecnologia, Bacharelados e Licenciaturas, da Universidade de Mogi das Cruzes – UMC é o órgão normativo e deliberativo dos Cursos de Graduação.

Art. 2º São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

a) elaborar, acompanhar o cumprimento e propor alterações no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e/ou na estrutura curricular e disponibilizá-lo ao Colegiado do Curso para apreciação;
b) avaliar, continuamente, a adequação do perfil profissional do egresso do curso;
c) fomentar o desenvolvimento das atividades de iniciação científica e extensão, oriundas de necessidades da comunidade acadêmica e do entorno da Universidade;
d) propor os ajustes no curso, a partir dos resultados obtidos na autoavaliação e nas avaliações externas, sejam do MEC, de Conselhos Profissionais e/ou Associações de Ensino;
e) apontar dificuldades na atuação do corpo docente do curso, que interfiram no processo de ensino-aprendizagem e/ou na formação do futuro profissional;
f) propor programas ou outras formas de capacitação docente, promovendo a formação continuada e atualização dos docentes;
g) observar as determinações do Regimento Geral e Estatuto da UMC;
h) zelar pela interdisciplinaridade entre as diferentes atividades acadêmicas;
i) zelar pelo cumprimento das diretrizes curriculares nacionais para o curso de Graduação.

UMC
UNIVERSIDADE

Art. 3º A constituição do Núcleo Docente Estruturante – NDE atenderá, no mínimo, os critérios:

a) ser constituído por, no mínimo, 05 (cinco) professores pertencentes ao corpo docente do curso, incluído o Coordenador do Curso que o preside;
b) apresentar, pelo menos, 60% (sessenta por cento) dos membros com titulação acadêmica obtida em programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*;
c) os membros possuírem regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo, pelo menos, 20% (vinte por cento) em tempo integral, observado, também, os referenciais estabelecidos na Resolução nº 01/2010, da CONAES ou outra legislação que venha a substitui-la.

Art. 4º A renovação do Núcleo Docente Estruturante – NDE deverá assegurar a permanência de, no mínimo, 60% (sessenta por cento) de seus representantes, pelo período de 03 (três) anos, preservando a continuidade do processo de acompanhamento do curso, conforme definido no Parecer CONAES nº. 04/2010.

Art. 5º O Núcleo Docente Estruturante deverá ser constituído por docentes que exerçam liderança acadêmica no âmbito do curso, percebida na produção de conhecimentos na área, no desenvolvimento do ensino, e em outras dimensões entendidas como importantes pela Universidade e que atuem sobre o desenvolvimento do curso.

Art. 6º A indicação dos representantes docentes será feita pelo Colegiado de Curso tomando como base os critérios definidos no Art. 3° e suas alíneas.

Art. 7º O NDE reunir-se-á, ordinariamente, pelo menos uma vez a cada semestre letivo, e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação de seu presidente, ou por solicitação da maioria absoluta de seus membros, com antecedência mínima de 48 horas, salvo casos de extrema urgência.

Art. 8º As decisões do Núcleo Docente Estruturante serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes, e encaminhadas à análise e deliberação do Colegiado de Curso.

Art. 9º Compete ao Presidente do Núcleo Docente Estruturante:

a) convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive de qualidade;
b) representar o NDE junto às instâncias superiores da Universidade;

UMC
UNIVERSIDADE

c) encaminhar as deliberações do NDE;

d) designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidido pelo NDE;

e) o registro, organização e a guarda das atas das reuniões.

Art. 10. Cabe ao Pró-Reitor Acadêmico a nomeação, por meio de portaria específica, dos membros do NDE.

Art. 11. Revoga-se a Instrução Normativa UMC 003/2016.

Art. 12. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Mogi das Cruzes, 08 de janeiro de 2021.

Prof.ª Regina Coeli Bezerra de Melo
Reitora

Legislação vigente sobre o Núcleo Docente Estruturante:
- Parecer CONAES n° 4, de 17 de junho de 2010, homologado em 27/7/2010.
- Resolução no 1, de 17 de junho de 2010.
- Despacho do Ministro, em 26 de julho de 2010, publicado no DOU n.º 142, de 27/07/2010, Seção 1, pg.14.

UMC
UNIVERSIDADE

INSTRUÇÃO NORMATIVA UMC 003/2021

Estabelece normas para as disciplinas cursadas em regime de dependência e adaptação nos Cursos de Graduação presenciais, semipresenciais e a distância, na Universidade de Mogi das Cruzes e revoga as Instruções Normativas UMC 008/2016 e UMC 006/2018.

Art. 1º As unidades curriculares, disciplinas e demais componentes curriculares em regime de dependência e/ou adaptação poderão ser cursadas sob diferentes formas:

I. em turma regular no mesmo curso e turno;

II. em turma regular do mesmo curso, em outro turno;

III. em turma regular de outro curso, em disciplina com programa equivalente;

IV. em turma especial, em dias e horários disponibilizados pelas Coordenações de Curso, quando da oferta;

V. por meio de aulas presenciais, por educação a distância (EAD) ou utilizando-se de outros recursos tecnológicos, de acordo com as normas estabelecidas e divulgadas pela UMC.

§ 1º Nos Bacharelados, Licenciaturas e Cursos Superiores de Tecnologia da Área Ciências Biológicas e da Saúde, incluindo-se aqui o Curso de Psicologia, todas as disciplinas em regime de dependência e/ou adaptação existentes no currículo do aluno deverão ser cursadas antes do período/semestre no qual se iniciam os estágios obrigatórios, quando existentes.

§ 2º Nos Bacharelados e Cursos Superiores de Tecnologia pertencentes as Áreas de Ciências Exatas e Jurídicas, todas as disciplinas em regime de dependência e/ou adaptação existentes no currículo do aluno deverão ser cursadas antes da formalização do estágio obrigatório (emissão do Termo de Compromisso de Estágio), quando existente na grade curricular. Caso realizado estágio não-obrigatório e exista alguma dependência e/ou adaptação pendente, o mesmo não será validado como estágio obrigatório.

UMC
UNIVERSIDADE

§ 3º Os alunos matriculados em cursos semipresenciais e a distância (EAD) deverão cumprir dependências e/ou adaptações, caso existentes, obrigatoriamente na modalidade a distância, salvo as oriundas de componentes curriculares de cunho presencial, como, por exemplo, estágios e práticas pedagógicas.

Art. 2º As disciplinas ofertadas em regime de dependência e/ou adaptação, serão definidas de comum acordo entre professores, Coordenações de Curso, Secretaria Acadêmica e autorizadas pela Pró-Reitoria Acadêmica.

Art. 3º Caberá aos Coordenadores de Curso a proposta e o cadastro das disciplinas a serem oferecidas semestralmente e os docentes responsáveis, independente de serem presenciais, remotas ou por EAD, conforme cronograma determinado pelo Setor de Atendimento Integrado.

Art. 4º Os professores responsáveis pelas disciplinas dos cursos presenciais, em regime de dependência/adaptação, deverão elaborar plano de trabalho e de avaliação dos alunos, incluindo cronograma de atividades, para aprovação da Coordenação de Curso.

§ 1º O plano deverá prever a orientação e a execução de tarefas a serem realizadas, visando à aprendizagem e a recuperação do aproveitamento do aluno de forma gradual.

§ 2º O início das atividades didáticas será autorizado após a entrega do planejamento, pelo professor responsável, ao Coordenador do Curso.

Art. 5º A avaliação dos alunos dependentes ou em adaptação observará as mesmas exigências de aproveitamento previstas no Regimento Geral e normativas específicas da UMC.

Parágrafo único. As avaliações referentes às tarefas executadas ao longo do semestre letivo ou módulo deverão seguir o princípio da avaliação continuada e priorizar o aprendizado.

Art. 6º O valor estipulado para as unidades curriculares, disciplinas e demais componentes do currículo do aluno, cursados em regime de dependência e/ou adaptação, será proposto pelo Departamento Financeiro e aprovado pela Mantenedora.

UMC
UNIVERSIDADE

Art. 7º As unidades curriculares, disciplinas e demais componentes curriculares ofertados em turmas especiais, tanto presencias quanto remotas e/ou a distância, dependem de um número mínimo de alunos confirmados para abertura, definido semestralmente pela Reitoria.

Art. 8º Os casos omissos serão analisados pela Pró-Reitoria Acadêmica.

Art. 9º Revogam-se as Instruções Normativas UMC 008/2016 e UMC 006/2018.

Art. 10. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Mogi das Cruzes, 08 de janeiro de 2021.

Prof.ª Regina Coeli Bezerra de Melo
Reitora

UMC
UNIVERSIDADE

INSTRUÇÃO NORMATIVA UMC 004/2021

Regulamenta o Estágio Obrigatório e Não-obrigatório nos Cursos de Graduação presenciais, semipresenciais e a distância, na Universidade de Mogi das Cruzes e revoga as Instruções Normativas UMC 007/2016 e UMC 002/2018.

Art. 1º O Estágio é um ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa a preparação para o mercado de trabalho através do aprendizado de competências e habilidades próprias para o exercício profissional e à contextualização curricular.

Art. 2º O Estágio é compreendido como um processo singular da formação, fazendo parte do Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 3º O estágio poderá ser **obrigatório** ou **não-obrigatório**, de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais dos cursos de graduação, estabelecidas pelo Ministério da Educação, bem como com os projetos pedagógicos de cada curso e com as exigências de cada área de atuação profissional.

§ 1º **Estágio obrigatório** é uma atividade que integra a matriz curricular de cada curso e possui carga-horária estabelecida nos projetos pedagógicos elaborados de acordo com a legislação vigente. O cumprimento da carga-horária é requisito para a conclusão do curso e obtenção de diploma.

§ 2º **Estágio não-obrigatório** é uma atividade opcional e não constitui pré-requisito para a conclusão do curso, podendo ser realizado a partir do 1º período, desde que, as atividades relacionadas em contrato sejam compatíveis com sua formação e não haja disposição contrária pelo Conselho Profissional. A carga-horária cumprida poderá ser validada como Atividade Complementar, de acordo com as normas da UMC vigentes.

UMC
UNIVERSIDADE

§ 3º O Estágio, tanto na hipótese do § 1º quanto do § 2º deste artigo, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, com a unidade concedente, de acordo com a legislação vigente.

Art. 4º É requisito para realização de Estágio, independente da modalidade, estar com matrícula regular, conforme Inciso I do Art. 3º da Lei Federal 11.788/2008.

§ 1º A não efetivação da matrícula, a tempo e modo previstos, impede, por força de lei, a frequência e a realização de atividades práticas a qualquer campo de estágio, interno ou externo, obrigatório ou não-obrigatório.

§ 2º Não haverá cômputo de carga-horária de estágio realizada de forma irregular, visto que, para respectiva validação, faz-se necessária a matrícula ou rematrícula efetivada.

§ 3º Os estágios eventualmente realizados de maneira irregular isentam a UMC de qualquer responsabilidade relacionada a tais atividades, ante a ausência de vínculo acadêmico. Somente o estágio obrigatório está amparado por seguro, sob responsabilidade da UMC, nos termos da lei.

§ 4º De acordo com o Art. 4º da Lei 11.788/2008, a realização de estágios por alunos estrangeiros regularmente matriculados deverá observar o prazo de visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável.

Art. 5º O aluno que realize Estágio Não-obrigatório na própria Instituição, receberá bolsa-auxílio, conforme previsto em lei, não sendo permitido acúmulo com outros benefícios oferecidos pela UMC.

Art. 6º Caberá à UMC celebrar Termo de Compromisso entre o aluno e a unidade concedente, observando a compatibilidade das atividades de Estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação do estudante, ao horário e Calendário Acadêmico.

Parágrafo único. O aluno é responsável pela entrega de documentação complementar exigida por determinados campos de estágio, caso solicitado, no prazo estipulado pela Coordenação de Curso, condição indispensável para o início das atividades.

UMC
UNIVERSIDADE

Art. 7º A UMC pode, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados.

Art. 8º No caso de Estágio Obrigatório, a UMC se responsabiliza pela contratação de seguro de vida contra acidentes pessoais em favor do estagiário, ficando, por conta da unidade concedente, no Estágio Não-obrigatório, conforme previsto na Lei 11.788/2008.

Art. 9º A validação como Estágio Obrigatório de carga-horária realizada em Estágio Não-obrigatório deverá estar prevista no projeto pedagógico do curso, respeitadas as Diretrizes Curriculares Nacionais e normatizada no Regulamento de Estágio do Curso.

Parágrafo único. A validação da carga-horária só será possível se as atividades realizadas estiverem alinhadas ao curso do aluno, sendo o Coordenador responsável por esta análise e, ao Colegiado do Curso, o julgamento de recurso.

Art. 10. Caberá ao Coordenador de cada curso a indicação do professor orientador e/ou supervisor do Estágio Obrigatório, quando o caso de supervisão direta.

Art. 11. Caberá ao professor orientador e/ou supervisor de Estágio Obrigatório:

I - planejar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades propostas a cada semestre contidas no projeto pedagógico do curso;

II - prestar esclarecimentos às dúvidas sobre a realização do estágio;

III - divulgar dias e horários de atendimento de supervisão quando esta não estiver prevista em horário de aula e/ou não for realizada *in loco* no momento do estágio;

IV - receber, conferir e validar os documentos comprobatórios das horas de estágio realizadas, que deverão estar devidamente assinados pela autoridade responsável pelo local em que os estágios foram realizados;

V - encaminhar ao Setor de Atendimento ao Estudante - SAE esses documentos mediante protocolo de entrega;

VI - registrar a aprovação ou não do aluno nos prazos estabelecidos pela Instituição.

UMC
UNIVERSIDADE

Art. 12. A unidade concedente do estágio deverá indicar um funcionário de seu quadro de pessoal, com formação e/ou experiência profissional na área de estágio para orientar e supervisionar o estagiário, na forma da Lei 11.788/2008, quando o caso de supervisão indireta.

Parágrafo único. Caberá ao responsável pela supervisão do estágio avaliar e registrar o desempenho do aluno em documento próprio elaborado pela UMC a ser anexado ao relatório de estágio.

Art.13. As atividades do Estágio Obrigatório devem ser desenvolvidas individualmente pelos alunos.

Art. 14. As atividades de Estágio não poderão ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, de acordo com a legislação em vigor, tratando-se de alunos de ensino superior.

§ 1º Conforme faculta a Lei 11.788/2008, o estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que previsto no projeto pedagógico do curso, como nos cursos da Área de Saúde.

§ 2º A duração do estágio, na mesma unidade concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência (sic), conforme previsto na Lei 11.788/2008.

Art. 15. O aluno deverá elaborar plano de atividade respeitando-se a proposta contida no projeto pedagógico de cada curso.

Art. 16. O plano de atividade deverá ser validado pelo professor responsável pelo estágio.

Art. 17. Os relatórios de estágio deverão conter:

I - dados pessoais e acadêmicos do aluno;

II - dados do local em que o estágio foi realizado;

III - descrição das atividades realizadas;

UMC
UNIVERSIDADE

IV - autoavaliação de desempenho realizada pelo próprio aluno;

V - documento contendo apreciação de desempenho a ser preenchido pelo responsável pela orientação e/ou supervisão do estágio no local em que foi desenvolvido.

Art. 18. O modelo de relatório a ser preenchido pelo aluno será apresentado pelo professor orientador e/ou supervisor de estágio, em consonância com o projeto específico de seu curso.

Parágrafo único. A produção do relatório pelo aluno deverá respeitar as normas acadêmicas institucionais.

Art. 19. A avaliação do Estágio Obrigatório será realizada pelo professor orientador e/ou supervisor de estágio com base nos critérios estabelecidos no plano de ensino.

Art. 20. Será considerado **"Aprovado"** apenas o aluno que:

I - cumprir 100% da carga-horária designada para o semestre letivo;

II - participar de todas as atividades propostas pelo professor responsável;

III - entregar o relatório final de estágio de acordo com padrão previamente estabelecido no projeto pedagógico de cada curso;

IV – obtiver conceito "suficiente" emanado pelo orientador/supervisor do estágio.

Art. 21. O Estágio Obrigatório é parte integrante do currículo do curso, quando previsto, portanto, deverá ser cumprido de acordo com prazos e normas estabelecidas no projeto pedagógico de cada curso.

Parágrafo único. ***Conforme Normativa da UMC que regulamenta as unidades curriculares ou disciplinas cursadas em regime de Dependência e/ou Adaptação, há regras específicas sobre o cumprimento de todas as dependências e/ou adaptações para posterior realização dos estágios obrigatórios.***

Art. 22. Além de constar no projeto pedagógico, os coordenadores de curso deverão elaborar Regulamento de Estágio Obrigatório, se existente na matriz curricular, normatizando seu cumprimento, aprová-lo no Colegiado de Curso e submetê-lo a aprovação da Pró-Reitoria Acadêmica.

UMC
UNIVERSIDADE

Parágrafo único. O Regulamento do curso deverá atender a legislação vigente e não ferir esta Instrução Normativa.

Art. 23. O Curso que desejar instituir Estágio Obrigatório, mesmo que não previsto em suas Diretrizes Curriculares Nacionais, poderá fazê-lo, desde que aprovado pelo Núcleo Docente Estruturante, Colegiado de Curso e Pró-Reitoria Acadêmica, nesta ordem.

Art. 24. O aluno que pratique qualquer infração disciplinar em unidade concedente de estágio conveniada, estará sujeito às mesmas sanções disciplinares previstas no Regimento Geral da UMC, equiparando-se aos *Campi* da UMC, além de responsabilização legal específica por parte da unidade, a seu critério.

Art. 25. O aluno ao retornar do trancamento de matrícula, caso exista alteração da carga-horária de estágio, deverá adaptar-se à nova grade, sempre priorizando a realização da maior quantidade de horas possível, sendo vedada a compensação de carga-horária entre áreas distintas de estágio.

Art. 26. Os casos omissos serão analisados pela Pró-Reitoria Acadêmica.

Art. 27. Revogam-se as Instruções Normativas UMC 007/2016 e UMC 002/2018.

Art. 28. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Mogi das Cruzes, 08 de janeiro de 2021.

Prof.ª Regina Coeli Bezerra de Melo
Reitora

UMC
UNIVERSIDADE

INSTRUÇÃO NORMATIVA - UMC 005/2021

Regulamenta a Avaliação do Desempenho Discente dos Cursos de Graduação presenciais, semipresenciais e a distância, na Universidade de Mogi das Cruzes e revoga as Instruções Normativas UMC 002/2015 e UMC 004/2018.

Art. 1º A avaliação do desempenho discente é entendida como um diagnóstico do desenvolvimento do aluno em relação ao processo ensino-aprendizagem, na perspectiva de seu aprimoramento, tendo por objetivos:

I - diagnosticar a situação de aprendizagem do aluno para estabelecer objetivos que nortearão o planejamento da prática docente;

II - verificar os avanços e dificuldades do aluno no processo de apropriação, de construção e de recriação do conhecimento, em função do trabalho desenvolvido;

III - fornecer aos professores elementos para uma reflexão sobre o trabalho realizado, tendo em vista o redirecionamento do planejamento da disciplina;

IV - possibilitar ao aluno tomar consciência de seus avanços e dificuldades, visando ao seu envolvimento no processo ensino-aprendizagem;

V - embasar a tomada de decisão quanto à promoção ou retenção dos alunos.

Art. 2º A avaliação do desempenho discente em cada uma das unidades curriculares, disciplinas, atividades de extensão, estágios, trabalho de conclusão de curso e demais componentes curriculares presentes nas matrizes curriculares, far-se-á por meio de procedimentos que permitam comprovar a frequência em aulas, aproveitamento nos estudos e atividades realizadas pelos alunos, desenvolvidas nas modalidades presencial e a distância (EAD), ou por meio de outras ferramentas tecnológicas de interação.

§ 1º A nota obtida deverá ser, obrigatoriamente, o resultado da aplicação de diferentes instrumentos, priorizando sempre as avaliações individuais.

§ 2º O desempenho do aluno será expresso em notas decorrentes dos processos avaliativos a que foi submetido, em escala numérica de 0 (zero) a 10 (dez), permitidas as frações, com arredondamento matemático, realizado pelo Sistema de Gestão Acadêmica (SGA), a partir da segunda casa decimal e lançada no SGA juntamente com as faltas, nos prazos previstos no Calendário Acadêmico.

UMC
UNIVERSIDADE

Art. 3º Todas as avaliações aplicadas devem ser elaboradas de acordo com a metodologia de ensino prevista no Projeto Pedagógico do Curso, individualizada no Plano de Ensino e dentro das especificidades de cada unidade curricular, disciplina ou componente curricular.

Art. 4º Em cada semestre letivo ou módulo, o desempenho do aluno será expresso em notas decorrentes dos processos avaliativos a que foi submetido:

I- M1 – é proveniente do resultado das avaliações realizadas na parte inicial do semestre ou módulo e terá peso 1 (um);

II- M2 – proveniente do resultado das avaliações aplicadas após a M1 e terá peso 2 (dois);

III- MS – a Média Semestral é proveniente da média ponderada entre M1 e M2 e seu cálculo será efetuado pelo SGA, mediante a seguinte fórmula:

$$MS = \frac{M1 + (M2 \times 2)}{3}$$

IV- Será aplicado arredondamento matemático, realizado pelo Sistema de Gestão Acadêmica (SGA), a partir da segunda casa decimal.

Art. 5º Será considerado **aprovado**, na unidade curricular, disciplina, componente ou módulo, o aluno que obtiver **Média Semestral igual ou superior a 5,0** (cinco) e que tenha, **no mínimo, 75%** (setenta e cinco por cento) de frequência, exceto para o curso de Medicina, que possui regulamentação específica.

Art. 6º Será considerado **reprovado, sem direito a recuperação**, o aluno que obtiver:

I - **Média Semestral (MS) inferior a 3,0** (três);

II - **frequência inferior a 75%** (setenta e cinco por cento).

Art. 7º Será submetido à **Prova de Recuperação**, na época definida no Calendário Acadêmico, o aluno que obtiver **Média Semestral inferior a 5,0** (cinco), exceto para o curso de Medicina, e **maior ou igual a 3,0** (três) e que tenha, **no mínimo, 75%** (setenta e cinco por cento) de frequência.

§ 1º Após a Prova de Recuperação, a Média Final será calculada da seguinte forma:

UMC
UNIVERSIDADE

$$MF = \frac{\text{Média Semestral + Prova de Recuperação}}{2}$$

§ 2º Será aplicado arredondamento matemático, realizado pelo Sistema de Gestão Acadêmica (SGA), a partir da segunda casa decimal.

Art. 8º As atividades complementares, trabalhos de conclusão de curso, estágios e outros componentes curriculares terão suas atividades desenvolvidas e avaliadas de acordo com o disposto no Projeto Pedagógico de cada curso e poderão apresentar regulamentos próprios, desde que atendidas as políticas institucionais específicas.

Parágrafo único. Para as atividades previstas no *caput* é permitida a utilização de conceito final ***suficiente,*** para aprovação e ***insuficiente***, para reprovação, bem como, em outras disciplinas de cunho prático-profissional, de acordo com o plano de ensino da disciplina em questão.

Art. 9º O aluno que usar meios ilícitos nos procedimentos de avaliação do rendimento escolar sofrerá as sanções cabíveis por ato de improbidade, de acordo com o Regimento Geral e Estatuto da UMC.

Art. 10. A verificação, registro e alteração de notas, conceitos e de frequência são de responsabilidade exclusiva do professor, sob acompanhamento do Coordenador de Curso, cabendo seu controle e arquivamento à Secretaria Acadêmica:

I- é facultado ao aluno o direito de solicitar revisão de notas, conceitos e/ou frequência;

II- **o prazo para manifestação de divergência** em relação às faltas ou notas/conceitos é de **05 (cinco) dias úteis após a divulgação no Portal do Aluno,** formalizada através de e-mail à Coordenação de Curso ou em formulário próprio;

III- **apenas para divergências sobre a Média Final caberá manifestação até o início do semestre letivo subsequente**, na data prevista no Calendário Acadêmico, **não se aplicando à frequência**;

IV- respeitada a autonomia docente, a instância decisória sobre qualquer manifestação é a Coordenação de Curso, que analisará a pertinência, cabendo recurso único, em última instância, à Pró-Reitoria Acadêmica;

V- somente aos alunos menores de 18 anos é permitida solicitação de revisão pelo seu representante legal.

UMC
UNIVERSIDADE

Art. 11. Não há aplicação de prova substitutiva em caso de nota insatisfatória ou insuficiente, apenas de Prova de Segunda Chamada em caso de ausência, regulamentada em Instrução Normativa própria.

Art. 12. Os abonos de falta previstos em lei e o regime especial de estudos são regulamentados em Instrução Normativa própria.

Art. 13. O aluno maior de 18 anos tem direito à privacidade, e, portanto, a não divulgação a terceiros do aproveitamento acadêmico obtido sem seu consentimento, oponível, inclusive, aos pais ou outros que assumam a reponsabilidade financeira decorrente do contrato de prestação de serviços educacionais.

Art. 14. Os casos omissos serão analisados pela Pró-Reitoria Acadêmica.

Art. 15. Revogam-se as Instruções Normativas UMC 002/2015 e UMC 004/2018.

Art. 16. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Mogi das Cruzes, 08 de janeiro de 2021.

Prof.ª Regina Coeli Bezerra de Melo
Reitora

UMC
UNIVERSIDADE

INSTRUÇÃO NORMATIVA UMC 006/2021

Regulamenta as Atividades de Extensão nos Cursos de Graduação presenciais, semipresenciais e a distância, na Universidade de Mogi das Cruzes.

Considerando a legislação vigente, em especial o Parecer CNE/CES n.º 608/2018 e a Resolução CNE/CES n.º 07/2018, que estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira e regimenta o disposto na Estratégia 12.7, da Meta 12, da Lei n.º 13.005/2014 e em consonância com Projeto Pedagógico Institucional da Universidade de Mogi das Cruzes, norteador dos Projetos Pedagógicos de seus Cursos de Graduação,

ESTABELECE:

CAPÍTULO I – DEFINIÇÃO

Art. 1º A extensão é um processo educativo, cultural, político, social, científico e tecnológico, que promove a articulação com a pesquisa e o ensino através da prática acadêmica, conectando a Universidade de Mogi das Cruzes (UMC) à sociedade, por meio da transferência dos conhecimentos gerados e da troca de experiências, que articula teoria e prática, produz novos saberes e possibilita diferentes experiências nos contextos sociais, econômicos e culturais, favorecendo a formação integral e contribuindo para o desenvolvimento socioeconômico e cultural da região em que atua.

Art. 2º A extensão tem como diretriz a disseminação de conhecimentos por meio de atividades classificadas nas seguintes modalidades: programas, projetos, eventos, atividades de internacionalização, cursos, prestação de serviços, relações com o mercado de trabalho, visitas técnicas e gerenciais, assistência estudantil e acompanhamento de egressos.

§ 1º As atividades previstas no *caput* devem, sempre que possível, envolver a comunidade externa e estar articuladas com o ensino, a pesquisa e a inovação, contribuindo para o processo de formação do aluno.

§ 2º As atividades previstas no *caput* deverão compor 10% (dez) da carga-horária total dos cursos de graduação, nos termos da Resolução CNE/CES n.º 07/2018, implementadas a tempo e modo previstos na legislação.

UMC
UNIVERSIDADE

CAPÍTULO II – DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Art. 3º A extensão da Universidade de Mogi das Cruzes se alicerça em oito grandes áreas temáticas:

I - Comunicação, Diversidade e Cultura;

II - Direitos Humanos, Justiça e Inclusão Social;

III - Educação;

IV - Meio Ambiente e Sustentabilidade;

V - Saúde e Qualidade de Vida;

VI - Tecnologia, Produção e Trabalho;

VII - Políticas Públicas;

VIII - Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação.

Parágrafo único. Outras áreas e subáreas poderão ser incorporadas com base nas necessidades apresentadas ou identificadas na comunidade externa.

Art. 4º As atividades de extensão classificam-se em:

I - Programas: conjunto articulado de projetos de ações extensionistas, sempre institucionais e não individuais do curso, preferencialmente de caráter continuado, multidisciplinar, multiprofissional e integrado às atividades de pesquisa ou de ensino. Estão incluídas nessa categoria, por exemplo, o Programa de Iniciação Científica (PIBIC), de Apoio Psicopedagógico (PAPP), Nivelamento, Monitoria e o de Acompanhamento de Egressos;

II - Projetos: conjunto de atividades processuais contínuas, desenvolvidas por prazos determinados e com objetivos específicos, vinculados a um ou mais Cursos de Graduação ou com programas de Pós-Graduação da UMC, classificados de acordo com as definições abaixo:

a) *projetos tecnológicos de extensão:* atividades de pesquisa ou de ensino que tenham interface com a inovação e desenvolvimento de novas tecnologias, promovendo a melhoria na qualidade da população e no crescimento econômico da região;

b) *projetos sociais e de saúde*: compreendem atividades transformadoras, desenvolvidas ou aplicadas na interação com comunidades locais e que representem soluções para inclusão social, combate à desigualdade e vulnerabilidade social, geração de oportunidades e melhoria das condições e na qualidade de vida em seu mais amplo espectro;

UMC
UNIVERSIDADE

c) *projetos culturais, artísticos e esportivos*: compreendem a elaboração de atividades nessas áreas, de acordo com as necessidades da comunidade, sempre priorizando-os com relevância social;

d) *projetos para o desenvolvimento econômico*: compreendem atividades formativas e informativas relacionadas ao empreendedorismo, desenvolvimento econômico, finanças, contabilidade e tributos;

e) *projetos de assistência jurídica*: compreendem as parcerias com órgãos públicos ou privados, permitindo assistência jurídica à população de baixa renda.

III - Cursos: ação pontual de caráter teórico ou prático, presencial ou a distância, planejada para atender as demandas de um determinado público, visando o desenvolvimento, a atualização profissional e o aperfeiçoamento de conhecimentos e habilidades técnicas. Estão incluídos nessa categoria os cursos de extensão, aperfeiçoamento e capacitação profissional, entre outros;

IV - Eventos: ação pontual, que tem por objetivo promover e divulgar o fazer institucional com a participação de público interno e externo. Estão incluídas nessa categoria campanhas, ciclos de estudos ou palestras, circuitos, oficinas, concertos, espetáculos, recitais, shows, exibições públicas, colóquios, conferências, congressos, encontros, exposições, feiras, festivais, fóruns, jornadas, lançamentos de publicações ou produtos, mesas-redondas, dias de campo, mostras, rodadas, reuniões, semanas escolares/acadêmicas, seminários, simpósios, debates, torneios, workshops, campeonatos, entre outros;

V - Atividades de Internacionalização: toda e qualquer atividade institucional com o objetivo de promover e fortalecer as ações extensionistas e a UMC no âmbito internacional;

VI - Prestação de Serviços: toda espécie de consultoria, assessoria, prestação de serviços para diversos setores da atividade econômica, os atendimentos das clínicas de saúde, contratadas mediante contrapartida ou não, excluídas as relações de emprego e outros serviços regulados por legislação específica;

VII - Visitas Técnicas e Gerenciais: ação que tem por finalidade promover a interação dos setores da instituição com o mundo do trabalho, com o objetivo de divulgar a UMC nas empresas, instituições públicas ou privadas, para verificar potenciais parceiros para o desenvolvimento de ações de ensino, pesquisa e extensão;

VIII - Assistência Estudantil e Acompanhamento de Egressos: conjunto de ações e projetos que visam a assistência e o apoio aos discentes durante seu vínculo com a UMC e, também, após a formatura, acompanhando o itinerário profissional do egresso, na perspectiva de identificar cenários junto ao mercado de trabalho e retroalimentar o processo de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 5º A formalização de qualquer atividade de extensão com parceiro externo, em nível de curso ou institucional, será de responsabilidade da Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão (DIPPGE).

UMC
UNIVERSIDADE

Art. 6º A institucionalização das atividades de extensão poderá ser feita, a qualquer tempo, através de envio da proposta à Coordenação Geral de Extensão, vinculada à DIPPGE, para análise, aprovação, acompanhamento e avaliação.

Art. 7º A carga-horária e a estrutura de programas, projetos, cursos e demais atividades extensionistas dependerão do tipo de ação a ser realizada, conforme avaliação da DIPPGE.

Parágrafo único. Para efeito da curricularização da Extensão, quando prevista nos Projetos Pedagógicos de Curso e, consequentemente, nas matrizes curriculares, as atividades deverão ser realizadas dentro do semestre letivo, exceto os programas e projetos institucionais com duração superior.

CAPÍTULO III – DOS CURSOS DE EXTENSÃO

Art. 8º Para fins desta Instrução Normativa, entende-se Curso de Extensão como uma ação pedagógica de caráter teórico e/ou prático, presencial ou a distância, planejada e organizada de modo sistemático, com critérios de avaliação definidos, oferta eventual ou permanente e, assim, classificado:

I - Curso Livre de Extensão: a oferta dar-se-á de forma livre e não regular, por iniciativa da DIPPGE, Coordenação de Curso ou Núcleo de Pesquisa, devendo a carga-horária ter um mínimo de 4 (quatro) e um máximo de 40 (quarenta) horas;

II - Curso de Formação Continuada ou de Qualificação Profissional: formação que visa à aquisição de capacidades indispensáveis para início do exercício de uma atividade profissional, devendo a carga-horária ter um mínimo de 20 (vinte) e um máximo de 160 (cento e sessenta) horas;

III - Curso de Aperfeiçoamento ou de Atualização: objetiva aprimorar, atualizar ou aprofundar habilidades técnicas em uma área específica do conhecimento na Educação Básica ou Superior, devendo a carga-horária ter um mínimo de 80 (oitenta) horas;

IV - Curso de Idiomas: objetiva a iniciação ou o aprofundamento em língua estrangeira, materna ou Libras, devendo a carga-horária ter um mínimo de 40 (quarenta) horas.

§ 1º Os cursos de extensão poderão ser ofertados em parceria com outras instituições públicas ou privadas, desde que devidamente documentada através de assinatura de documento oficial correspondente.

UMC
UNIVERSIDADE

§ 2º Após a conclusão do curso, desde que com aproveitamento mínimo, o estudante fará jus a um certificado, obrigatoriamente emitido pela DIPPGE, que cuidará também do registro do referido documento.

§ 3º Os cursos de Extensão poderão ser ministrados nos formatos presencial, semipresencial, a distância e *in company*.

§ 4º Os cursos de extensão, promovidos pela UMC, poderão acarretar pagamento específico, uma vez que não são de participação obrigatória e não fazem parte do currículo obrigatório do curso.

CAPÍTULO IV – DOS EVENTOS DE EXTENSÃO

Art. 9º Os eventos são atividades que podem ser classificadas em: campanhas, ciclos de estudos ou de palestras, circuitos, oficinas, concertos, espetáculos, recitais, shows, colóquios, conferências, congressos, encontros, exposições, feiras, festivais, fóruns, jornadas, lançamentos de publicações ou produtos, mesas-redondas, dias de campo, mostras, rodadas, reuniões, semanas escolares/acadêmicas, seminários, simpósios, debates, torneios, workshops, campeonatos, entre outros.

Art. 10. Os eventos de extensão são promovidos pelas Coordenações de Curso, Centros Acadêmicos, Ligas Acadêmicas ou pela própria UMC e devem passar, obrigatoriamente, por anuência da Coordenação Geral de Extensão, observando-se que:

I - a ação obrigatoriamente deve ser cadastrada na Intranet, pela Coordenação de Curso promotora ou a qual o Centro Acadêmico ou Liga for afeto, com estabelecimento de vagas, prazos e trâmites de inscrição, conforme especificidades do evento;

II - em caso de necessidade de recursos financeiros, cabe ao proponente realizar consulta prévia à Pró-Reitoria Acadêmica;

III - cabe à DIPPGE o registro no sistema eletrônico, além de procedimentos posteriores para emissão de declaração ou certificado.

§ 1º Os eventos não inseridos no Intranet não poderão ter sua carga-horária abatida do total previsto para as atividades de extensão nas matrizes curriculares, quando houver.

UMC
UNIVERSIDADE

§ 2º É vedada às Coordenações de Curso a emissão e assinatura isolada de certificados ou declarações referentes à eventos de extensão promovidos.

§ 3º Os eventos promovidos por Centros Acadêmicos e Ligas Acadêmicas não previamente autorizados e cadastrados na Intranet, não serão chancelados pela UMC, não sendo reconhecidos como atividade de extensão da UMC e nem válidos para cômputo da carga-horária prevista nas matrizes curriculares para estas atividades.

§ 4º Os eventos ou quaisquer atividades de extensão promovidas por Centros Acadêmicos e Ligas Acadêmicas, não obriga em apoio logístico, financeiro ou de divulgação da UMC, limitando-se à cessão de espaço físico, quando possível e solicitado, antecipadamente, à Diretoria Administrativa, por meio das Coordenações de Curso e da Pró-Reitoria Acadêmica.

§ 5º Os eventos de extensão promovidos pela UMC, de forma institucional ou por meio de suas Coordenações de Curso, são gratuitos, exceto as visitas técnicas de participação não-obrigatória, de cunho extracurricular e complementar, onde os custos deverão ser de responsabilidade dos alunos que aderirem.

§ 6º Os eventos de extensão promovidos por agremiações estudantis, como Centros ou Diretórios Acadêmicos, Ligas e Associações Atléticas poderão ser onerosos, a critério da entidade promotora, sem nenhuma participação, envolvimento ou repasse financeiro à UMC, uma vez que são uma das fontes de recursos desses órgãos de representação estudantil.

CAPÍTULO V – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A TERCEIROS

Art. 11. Nos casos em que a UMC venha a firmar parcerias ou convênios com instituições terceiras, com a finalidade de prestar serviços, a execução de seus objetos, caracterizada enquanto ação de extensão, incluindo aqui as de pesquisa e de iniciação científica, poderá se dar em caráter oneroso ou não e, sempre que possível, a Fundação de Amparo ao Ensino e Pesquisa (FAEP), conveniada à UMC, deverá atuar como interveniente financeira e documental.

Art. 12. A execução dos objetos das parcerias ou convênios, quando caracterizada ação de extensão e que envolvam os docentes em sua execução, deverá ser expressamente autorizada pela Pró-Reitoria Acadêmica e

UMC
UNIVERSIDADE

Reitoria, com gestão pela Gerência de Recursos Humanos e, de preferência, deve envolver estudantes da UMC para seu processo de formação, concretizando a integração entre o ensino, a pesquisa e a extensão.

Parágrafo único. São vedados quaisquer desenvolvimento e/ou execução de projetos ou ações não autorizados e formalizados, bem como, a consequente participação de docentes, alunos e funcionários técnico-administrativos, salvo com anuência expressa da Reitoria.

CAPÍTULO VI – DA PARTICIPAÇÃO DOS ESTUDANTES, DOCENTES E PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO NAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Art. 13. A participação de estudante nas atividades de extensão será de acordo com a necessidade de cada ação e não cause prejuízo às atividades acadêmicas, desde que:

I- esteja regularmente matriculado na UMC;

II- esteja efetivamente inscrito, no caso de cursos e eventos de extensão;

III- tenha sido aprovado/selecionado, no caso de programa, projeto ou prestação de serviços.

§ 1º As atividades de extensão previstas nas matrizes curriculares dos cursos na modalidade EAD deverão, obrigatoriamente, ser desenvolvidas presencialmente, nos termos da Resolução CNE/CES n.º 07/2018.

§ 2º A participação em atividades de extensão, de qualquer natureza, não acarretará benefício financeiro ao aluno, exceto quando da obtenção de bolsa concedida pelos programas institucionais.

Art. 14. A participação de docentes nas atividades de extensão será de acordo com a necessidade de cada ação e não cause prejuízo às atividades acadêmicas, desde que:

I- seja integrante do quadro docente permanente da UMC, nos termos do Estatuto;

II- tenha sua participação autorizada pela Coordenação de Curso e Pró-Reitoria Acadêmica;

III- tenha sua proposta de curso de extensão aprovada pela DIPPGE;

IV- tenha sua participação em programas, projetos e prestação de serviços aprovada nos termos desta Instrução.

§ 1º A participação em atividades de extensão, de qualquer natureza, sem autorização prévia, além de vedada, não acarretará remuneração adicional.

UMC
UNIVERSIDADE

§ 2º A coordenação e os cursos de extensão ministrados pelo docente, desde que aprovados, terão sua remuneração previamente acordada com a DIPPGE de acordo com a política de remuneração vigente.

§ 3º O convite de docentes e/ou palestrantes, externos ou internos, por parte dos Centros Acadêmicos e/ou Ligas Acadêmicas, não caracteriza nenhuma obrigação financeira ou logística da UMC, sendo a responsabilidade da entidade promotora.

Art. 15. É permitida aos colaboradores técnico-administrativos a prestação de serviços, a docência em cursos de extensão e a promoção de atividades de extensão, desde que com autorização expressa da Reitoria, por meio da Pró-Reitoria Acadêmica e Gerência de Recursos Humanos.

§ 1º A participação de pessoal técnico-administrativos levará em conta a adequação de seu cargo ou função e a compatibilidade da formação escolar ou experiência profissional com a natureza da atividade, respeitando a legislação vigente.

§ 2º A coordenação e os cursos de extensão ministrados por colaboradores técnico-administrativos, desde que aprovados, terão sua remuneração previamente acordada com a DIPPGE de acordo com a política de remuneração vigente.

CAPÍTULO VII – DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 16. Os recursos de natureza financeira, empregados nas atividades extensionistas, poderão advir das seguintes fontes:

I - recursos próprios, de acordo com o previsto na proposta orçamentária anual da mantenedora;

II - recursos interinstitucionais, quando objeto de classificação ou seleção em editais e demais programas das agências e órgãos de fomento ou mediante ação direta de fomento de pessoa física ou jurídica, pública ou privada, observada a legislação pertinente;

III - fundo de pesquisa, em caso de receita proveniente da prestação de serviços, desde que regulamentada e formalizada, observada a legislação pertinente;

UMC
UNIVERSIDADE

IV - doações de entidades públicas e privadas, pessoa física ou jurídica, observada a legislação pertinente;

V - taxas de inscrição, para os cursos de extensão promovidos pela UMC;

VI - taxas de inscrição, para os eventos de extensão promovidos pelos órgãos de representação estudantil, nos termos § 6º, do Art. 10;

VII - taxas de adesão, para as visitas técnicas descritas no § 5º, do Art. 10.

CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17. Cada curso, ou grupo de cursos da mesma área, deverá possuir um professor responsável pelas atividades extensionistas, como prevê a Resolução CNE/CES n.º 07/2018, de modo a promover, orientar, registrar e acompanhar seu efetivo cumprimento, como previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

Parágrafo único. Cabe à Pró-Reitoria Acadêmica, a aprovação do professor responsável mediante indicação das Coordenações de Curso.

Art. 18. Compete a Coordenação Geral de Extensão da UMC, subordinada à DIPPGE, a gestão institucional da Extensão na UMC.

Art. 19. Os programas e projetos de pesquisa assentados sobre o tripé ensino, pesquisa e extensão, como o de Iniciação Cientifica, serão geridos pela Coordenação de Pesquisa da UMC, subordinado à DIPPGE.

Art. 20. Em caso de necessidade de assinatura de convênios, contratos, parcerias ou acordos de cooperação técnica para a efetivação de ação, atividade, projeto ou programa, após a aprovação nas instâncias devidas e no Departamento Jurídico, o documento será assinado pelo representante legal da Mantenedora, em seguida, enviado para a DIPPGE para devido conhecimento e registro.

Art. 21. Compete à Comissão Própria de Avaliação – CPA, regulamentar, implementar e promover a autoavaliação das atividades de extensão.

UMC
UNIVERSIDADE

Art. 22. Os casos omissos serão apreciados pela Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão, observados o Estatuto, o Regimento Geral e o Plano Pedagógico Institucional, além das normatizações pertinentes.

Art. 23. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Mogi das Cruzes, 08 de janeiro de 2021.

Prof.ª Regina Coeli Bezerra de Melo
Reitora

UMC
UNIVERSIDADE

INSTRUÇÃO NORMATIVA UMC 007/2021

Estabelece as normas e procedimentos acadêmicos relativos à Prova de Segunda Chamada nos Cursos de Graduação presenciais, semipresenciais e a distância, na Universidade de Mogi das Cruzes e revoga a Instrução Normativa UMC 001/2015.

Art. 1º A Prova de Segunda Chamada é uma oportunidade oferecida ao aluno que, excepcionalmente, tenha perdido alguma prova ou avaliação oficial, **exceto daquelas indicadas no artigo 6º desta Instrução Normativa.**

Art. 2º O procedimento para requisição da prova de segunda chamada deverá observar o seguinte:

I- o aluno deverá preencher e assinar o formulário disponível no Portal do Aluno, protocolizando-o na Secretaria Acadêmica, juntamente com os documentos comprobatórios de seu impedimento, **no prazo de 3 (três) dias úteis** a contar da data da avaliação perdida;

II- não havendo justificativa ou se aquela apresentada pelo aluno não tiver amparo nesta Instrução Normativa, será cobrada uma taxa para sua realização, divulgada no Portal do Aluno, sendo o boleto entregue ao estudante no momento do protocolo do pedido da segunda chamada;

III- após o deferimento do pedido ou a comprovação de quitação do pagamento da taxa, o Atendimento Integrado comunicará o Coordenador do Curso para que este, em conjunto com o professor, agende a aplicação da prova.

Art. 3º Constituem justo motivo para fins de isenção de taxa:

I- óbito de parentes em linha reta (pais, avós, netos e filhos), colaterais até o 2º grau (irmãos e tios), cônjuge ou companheiro, comprovado pela apresentação do atestado de óbito;

II- doença de natureza infectocontagiosa, traumatismos, distúrbios agudos e outras condições de saúde que impeçam o comparecimento no dia da avaliação, comprovado

UMC
UNIVERSIDADE

por apresentação de atestado fornecido por profissional compatível com a especialidade médica e com a presença do CID;

III- participação, coincidente em horário, em manobras ou exercícios militares comprovados por documento da respectiva unidade militar;

IV- convocação, coincidente em horário, para depoimento judicial ou policial, participação em júri, devidamente comprovadas por declaração da autoridade competente.

§ 1º Não será considerado justo motivo para fins de isenção a simples prestação de serviço decorrente de obrigação por vínculo de função pública ou privada.

§ 2º O aluno que não possuir justo motivo, tiver sua documentação comprobatória indeferida ou deixar de apresentá-la no momento da protocolização no Atendimento Integrado, deverá pagar a taxa correspondente.

§ 3º O não pagamento da taxa para prova de segunda chamada acarretará o cancelamento automático da solicitação, ficando impedido de realizar a prova.

§ 4º No caso de impedimento do aluno, o requerimento deverá ser assinado e protocolado por terceiros autorizados por escrito ou por seu representante legal.

Art. 4º O prazo para a protocolização do requerimento, instruído ou não dos documentos comprobatórios, é de 03 (três) dias úteis a partir da data da aplicação da avaliação perdida, sendo a solicitação automaticamente negada após o decurso do prazo.

Art. 5º A Prova de Segunda Chamada será realizada conforme datas estabelecidas pela Coordenação de Curso, durante o semestre letivo vigente, em horário compatível com a disponibilidade dos professores.

§ 1º No caso de não comparecimento à Prova de Segunda Chamada, será atribuído ao aluno a nota 0 (zero), a qual irá compor a média semestral, não havendo devolução de eventual taxa recolhida.

UMC
UNIVERSIDADE

§ 2º Caso o aluno tenha perdido mais de uma prova, da mesma ou de várias unidades curriculares ou disciplinas, poderá realizar mais de uma Prova de Segunda Chamada no mesmo dia e horário.

Art. 6º Não haverá Prova de Segunda Chamada:

I- da própria Prova de Segunda Chamada;

II- da Prova de Recuperação;

III- das avaliações presenciais das disciplinas a distância (EAD) dos cursos presenciais, sejam elas Regulares ou de Dependência/Adaptação;

IV- da apresentação de trabalhos em equipe ou seminários, provas práticas, atividades avaliativas relacionadas ao estágio obrigatório - inclusive do internato do Curso de Medicina, das práticas profissionais, visitas técnicas, trabalhos de campo, apresentação do trabalho de conclusão de curso e atividades equivalentes.

Art. 7º A Prova de Segunda Chamada não é uma prova substitutiva, se aplicando apenas à uma prova ou avaliação a qual o aluno não compareceu. Não se aplica Prova de Segunda Chamada quando o aluno obtiver nota insatisfatória ou insuficiente em avaliação anteriormente realizada.

Art. 8º Compete às Coordenações de Curso, em consonância com o professor da disciplina em questão, definir data e horário para aplicação da Prova de Segunda Chamada, podendo fixar período específico para tal finalidade, dentro do semestre letivo, observado o Calendário Acadêmico.

Art. 9º Casos omissos serão definidos pela Pró-Reitoria Acadêmica.

Art. 10. Revoga-se a Instrução Normativa UMC 001/2015.

Art. 11. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Mogi das Cruzes, 08 de janeiro de 2021.

Prof.ª Regina Coeli Bezerra de Melo
Reitora

UMC
UNIVERSIDADE

INSTRUÇÃO NORMATIVA UMC 008/2021

Regulamenta os procedimentos relativos às Atividades Complementares nos Cursos de Graduação presenciais, semipresenciais e a distância na Universidade de Mogi das Cruzes e revoga a Instrução Normativa UMC 003/2009.

Art. 1º As Atividades Complementares são componentes curriculares que objetivam enriquecer e complementar os elementos de formação do perfil do graduando, e que possibilitam o reconhecimento da aquisição, pelo discente, de conteúdos, habilidades e competências, obtidas dentro ou fora do ambiente acadêmico, que estimulem atividades transdisciplinares e vinculadas ao conteúdo do curso, a critério do estudante, respeitadas as normas institucionais do curso.

Art. 2º A inclusão das Atividades Complementares nos projetos pedagógicos e, consequentemente, nas matrizes curriculares dos Cursos de Graduação deverá ser privilegiada, dentro das premissas e limites constantes nas Diretrizes Curriculares Nacionais e demais atos regulatórios envolvidos.

Art. 3º Uma vez inseridas na matriz curricular tornam-se um componente curricular obrigatório e imprescindível para conclusão do curso, dentro da carga-horária mínima prevista.

Parágrafo único. A carga-horária prevista deverá ser cumprida ao longo do curso, exigindo matrícula regular para o respectivo cômputo.

Art. 4º Não serão validadas como Atividades Complementares:

I - trabalhos assistenciais, religiosos ou voluntariados sem envolvimento institucional da UMC;

II - atividades realizadas em razão de cargo, emprego ou função;

III - atividades em entidades de classe e representação estudantil;

IV - participação em atividades desenvolvidas e propostas por professores em disciplinas regulares do curso;

UMC
UNIVERSIDADE

V - participação como ouvinte em bancas de iniciação científica, qualificação, Trabalhos de Conclusão de Curso e defesas de Pós-Graduação *Lato* e *Stricto Sensu;*

VI - atividades realizadas no mesmo horário/turno das aulas, exceto as promovidas pelas coordenações de curso ou pela UMC, previamente cadastradas;

VII - atividades realizadas antes do ingresso na UMC ou há mais de 6 (seis) meses, considerando-se a data de encerramento presente no certificado ou declaração entregue;

VIII - qualquer atividade que não possua correlação ou afinidade com o curso e a futura profissão do aluno;

IX - outras atividades constantes na tabela disponível no Portal do Aluno.

Art. 5º A relação das atividades aceitas para validação como Atividade Complementar e a respectiva pontuação está disponível no Portal do Aluno, sendo passível de atualização semestral.

Art. 6º O aluno deverá entregar documentação comprobatória das atividades realizadas semestralmente, dentro do semestre letivo vigente, caso contrário terá sua validação indeferida.

Parágrafo único. Comprovantes ilegíveis, incompletos, sem correlação com o curso e a formação profissional do aluno, apresentados fora dos prazos constantes no *caput* ou obtidos por meios fraudulentos ou inverídicos terão a validação automaticamente indeferida, sem direito a recurso e ainda sujeitarão o aluno às medidas legais e regimentais cabíveis.

Art. 7º Para análise pelo setor responsável, o aluno deverá preencher formulário específico disponível no Portal do Aluno e efetuar protocolo físico ou eletrônico junto ao Atendimento Integrado da UMC, anexado, imprescindivelmente, dos documentos comprobatórios.

Art. 8º As Atividades Complementares não se confundem com as Atividades de Extensão, regulamentadas institucionalmente pela UMC através de Instrução Normativa própria, podendo sim, haver interface quando tratar-se da participação em cursos de extensão, programas (p.ex. PIBIC, Monitoria e Apoio Psicopedagógico) e eventos (congressos, jornadas científicas, visitas técnicas, etc), quando promovidos de forma institucional pelas Coordenações de Curso ou pela própria UMC.

UMC
UNIVERSIDADE

Parágrafo único. As atividades descritas no *caput* só poderão ser validadas como Atividades Completares quando realizadas de forma voluntária pelo aluno, ou seja, excluem-se àquelas de participação geral e obrigatória promovidas pelas Coordenações de Curso.

Art. 9º A instância decisória sobre a validade, legitimidade e veracidade da documentação entregue, bem como, a afinidade/correlação da atividade e a pontuação creditada é o Setor de Atividades Complementares.

Parágrafo único. Cabe recurso único à Coordenação de Curso, em última instância, somente para divergências sobre afinidade ou correlação da atividade, até o limite do semestre subsequente ao protocolo da atividade no Atendimento Integrado.

Art. 10. Casos omissos serão definidos pela Pró-Reitoria Acadêmica.

Art. 11. Revoga-se a Instrução Normativa UMC 003/2009.

Art. 12. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Mogi das Cruzes, 08 de janeiro de 2021.

Prof.ª Regina Coeli Bezerra de Melo
Reitora

UMC
UNIVERSIDADE

INSTRUÇÃO NORMATIVA UMC 009/2021

Amplia a Política Institucional de Acompanhamento de Egressos da Universidade de Mogi das Cruzes e revoga a Instrução Normativa 011/2009.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A presente Instrução Normativa amplia e estabelece os objetivos e procedimentos de organização, acompanhamento e avaliação da Política Institucional de Acompanhamento de Egressos direcionada aos ex-alunos da Universidade de Mogi das Cruzes.

Art. 2º A Política Institucional de Acompanhamento de Egressos, fundamentada no Sistema de Avaliação do Ensino Superior (SINAES), visa a análise e a avaliação continuada da Universidade, através da opinião de seus egressos sobre a formação recebida, a inserção no mercado de trabalho, atuação e dos profissionais, como forma de subsidiar o redimensionamento de ações acadêmicas e institucionais relativas aos cursos, programas e à própria Instituição.

Art. 3º A Universidade considera o Egresso, para fins desta Normativa o estudante que concluiu ou é concluinte de Curso ou Programa oferecido pela UMC, de Graduação ou Pós-Graduação, nas modalidades presenciais, semipresenciais e a distância.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS

Art. 4º A Política Institucional de Acompanhamento de Egressos tem como objetivos:

I - institucionalizar o programa e as ações de acompanhamento e relacionamento entre a Universidade e seus egressos, estabelecendo uma rede de informações;

II - levantar o perfil do egresso da UMC, dos cursos e programas por ela ofertados;

III - identificar o grau de satisfação de seus egressos em relação ao curso ou programa realizado e com a Instituição;

IV - conhecer, analisar e avaliar a compatibilidade entre o curso ou programa realizado, a inserção no mercado de trabalho, a atuação e, se possível, a remuneração dos profissionais formados pela UMC;

JURÍDICO OMEC/UMC

UMC
UNIVERSIDADE

V - verificar aspectos como: responsabilidade social, empregabilidade, preparação para o mercado de trabalho, relação com entidades de classe e empresas do setor;

VI - identificar as expectativas de seus egressos quanto à formação continuada;

VII - obter informações e sugestões que permitam à Universidade subsidiar ações para melhoria da qualidade do Projeto Pedagógico dos seus cursos, programas e projetos institucionais;

VIII - avaliar as demandas por cursos de Graduação, Pós-Graduação *Lato Sensu* e Extensão e dos programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu,* de forma a promover e contribuir com a formação continuada do egresso;

IX - acompanhar a carreira profissional do egresso em relação à qualidade da formação recebida e às exigências do mercado de trabalho;

X - possibilitar a análise e a avaliação do perfil profissional proposto para cada curso ou programa da UMC e seu redimensionamento, quando necessário, em conformidade com as demandas identificadas no campo da atuação profissional;

XI - promover e divulgar ações institucionais no Portal do Egresso (eventos, cursos, notícias, concursos, oportunidades de capacitação), de forma a fortalecer o vínculo entre a Universidade e os egressos;

XII - ampliar e atualizar a base de dados relativo a esse segmento acadêmico;

XIII - subsidiar os indicadores da Avaliação Institucional;

XIV - identificar atuações relevantes de egressos da UMC para o fortalecimento da imagem Institucional e valorização da comunidade acadêmica.

CAPÍTULO III
DA POLÍTICA INTITUCIONAL DE ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS

Seção I
Da Organização Administrativa

Art. 5º A Política Institucional de Acompanhamento de Egressos é integrada às políticas institucionais e está vinculada diretamente à Pró-Reitoria Acadêmica.

Parágrafo único. A execução, acompanhamento e avaliação das ações e atividades da Política Institucional de Acompanhamento de Egressos ficarão sob responsabilidade da Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão (DIPPGE) e da Comissão Própria de Avaliação (CPA).

JURÍDICO OMEC/UMC

UMC
UNIVERSIDADE

Seção II

Das Atribuições e Competências

Art. 6º A Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão é o órgão responsável pela organização, execução e supervisão das ações e atividades do Política Institucional de Acompanhamento de Egressos.

Art. 7º A Coordenação da Política Institucional de Acompanhamento de Egressos é atribuição do Diretor de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão, ou de um representante, por ele designado, tendo como competências:

I - coordenar, articular e orientar as atividades da Política Institucional de Acompanhamento de Egressos na UMC;

II - propor ações e atividades que aproximem os egressos e a UMC;

III - responder pelas Políticas de Acompanhamento de Egressos junto às coordenações de cursos e programas e assessorá-las em assuntos relativos aos egressos;

IV - encaminhar às coordenações dos cursos e programas informações referentes aos egressos;

V - elaborar e executar projetos e atividades específicos referentes à Política de Acompanhamento de Egressos;

VI - disponibilizar aos egressos os instrumentos de avaliação, analisar e divulgar os resultados da pesquisa;

VII - encaminhar à Gerência de Marketing e Notícias informações de interesse dos egressos para inserção, atualização e gerenciamento do Portal do Egresso;

VIII - alimentar o banco de dados com informações necessárias ao acompanhamento, e análise do desenvolvimento profissional do egresso;

IX - acompanhar e avaliar a Política Institucional de Acompanhamento de Egressos na UMC;

X - elaborar e consolidar relatório anual das atividades e resultados das pesquisas relacionadas à Política Institucional de Acompanhamento de Egressos e encaminhar à Administração Superior e coordenadores de cursos e programas;

XI - zelar pelo cumprimento da presente Instrução Normativa.

Art. 8º Compete às coordenações dos cursos de Graduação, de Pós-Graduação *Lato Sensu* e dos programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* conscientizar, sensibilizar e divulgar aos alunos, em especial aos concluintes, a Política Institucional de Acompanhamento de Egressos.

JURÍDICO OMEC/UMC

UMC
UNIVERSIDADE

CAPÍTULO IV
DO PORTAL DE EGRESSOS

Art. 9º O Portal de Egressos da Universidade de Mogi das Cruzes tem como finalidade:

I - ser um meio de comunicação, integração e interação entre a Universidade e seus Egressos;

II - acompanhar a inserção do egresso no mercado de trabalho;

III - propiciar oportunidade de uma formação continuada;

IV - divulgar cursos, seminários, congressos, palestras, eventos acadêmicos e científicos, culturais, artísticos e esportivos promovidos pelos cursos, programas e pela UMC;

V - sanar dúvidas, fazer sugestões ou críticas, solicitar informações;

VI - possibilitar encontros entre os colegas de turma;

VII - coletar informações dos egressos dos cursos de Graduação e de Pós-Graduação da Universidade de Mogi das Cruzes.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. Os casos omissos serão analisados pela Pró-Reitoria Acadêmica para deliberação.

Art. 11. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Instrução Normativa 11/2009.

Mogi das Cruzes, 01 de março de 2021.

Prof.ª Regina Coeli Bezerra de Melo
Reitora

UMC
UNIVERSIDADE

INSTRUÇÃO NORMATIVA UMC 001/2022

Altera e revoga a Instrução Normativa UMC 001/2020, que normatiza o Programa Institucional de Iniciação Científica na Universidade de Mogi das Cruzes, nas modalidades PIBIC e PVIC.

Art. 1º O **Programa Institucional de Iniciação Científica da Universidade de Mogi das Cruzes – UMC ocorrerá nas modalidades PIBIC e PVIC,** sendo voltado para o desenvolvimento do pensamento científico, o desenvolvimento tecnológico e a inovação, a iniciação à pesquisa de estudantes de graduação.

§ 1º **Os participantes do PIBIC - Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica** receberão bolsas oriundas: a) do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq); b) da mantenedora da UMC (OMEC); c) de outras Agências de Fomento e, d) de Empresas, seja de forma direta ou através da FAEP (Fundação de Amparo ao Ensino e à Pesquisa).

§ 2º **Os participantes do PVIC - Programa Voluntário de Iniciação Científica** são incluídos no Programa sob o mesmo regramento, porém sem a concessão de bolsas.

§ 3º Essa normativa atende aos requisitos vigentes estipulados pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq e regulamenta os demais, específicos da UMC.

Art. 2º O Programa Institucional de Iniciação Científica tem por finalidade:

I - Despertar a vocação científica e incentivar talentos potenciais entre estudantes de graduação, mediante sua participação em projetos de pesquisa, introduzindo o universitário no domínio do método científico;

II - Contribuir para a formação de recursos humanos para a pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação no setor público e/ou privado;

III - Proporcionar ao aluno, orientado por docente/pesquisador qualificado, a aprendizagem de técnicas e métodos científicos, bem como estimular o desenvolvimento do pensar cientificamente e da criatividade, decorrentes das condições criadas pelo confronto direto com os problemas da pesquisa;

JURÍDICO OMEC/UMC

UMC
UNIVERSIDADE

IV - Fortalecer o processo de disseminação das informações e conhecimentos científicos/ tecnológicos básicos e aplicados;

V - Possibilitar maior integração entre a graduação e a pós-graduação.

Art. 3º O PIBIC e o PVIC da UMC são geridos pela Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão (DIPPGE), através da sua Coordenação de Pesquisa.

Parágrafo único - As atividades da Coordenação do Programa de Iniciação Científica são realizadas em conjunto com os Comitês Interno e Externo do Programa.

Art. 4º O PIBIC e o PVIC seguirão o Calendário Anual publicado pelo CNPq, sendo o projeto desenvolvido em dois semestres, em anos civis diferentes, tendo como início o segundo semestre de um ano letivo e término no primeiro semestre do ano seguinte.

Art. 5º A orientação do projeto será exercida por 1 (um) docente/pesquisador principal, que é o orientador e, caso necessário, **admite-se apenas mais 1 (um) docente/pesquisador, na condição de coorientador**, que deverá atender aos mesmos requisitos e compromissos do principal, dispensando apenas do coorientador, o vínculo com a UMC, conforme abaixo:

I - Possuir experiência compatível com a função de orientador e formador de recursos humanos qualificados;

II - Demonstrar boa produtividade científica, tecnológica ou artística-cultural;

III - **O orientador deverá ser docente do quadro da UMC**, vinculado aos cursos de graduação e/ou **pesquisador (inclusive em estágio pós-doutoral),** vinculado aos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*;

IV - **No caso de orientador de bolsistas do CNPq, obrigatoriamente possuir título de Doutor** e que esteja exercendo plena atividade de pesquisa, evidenciada por sua recente produção intelectual;

V - **Quando orientador de um aluno bolsista da OMEC, de empresas ou de PVIC o docente que não possuir título de Doutor deverá ter o de Mestre** e produtividade científica, tecnológica ou artística-cultural expressiva nos últimos 5 (cinco) anos;

VI - Apresentar projeto de pesquisa que reflita originalidade, relevância e viabilidade técnica, detalhando o Plano de Trabalho;

VII - Orientar o aluno nas distintas fases do trabalho científico, incluindo a elaboração dos relatórios parcial e final, e material para apresentação dos resultados nos Anais do Congresso de Iniciação Científica;

JURÍDICO OMEC/UMC

UMC
UNIVERSIDADE

VIII - Acompanhar as exposições dos relatórios técnicos parciais e anuais feitas por seus orientandos por ocasião da avaliação e do congresso de iniciação científica.

Art. 6º Os requisitos e compromissos do aluno participante do Programa (PIBIC e PVIC) são:

I - Ser estudante regularmente matriculado em curso de graduação e apresentar excelente rendimento acadêmico;

II - Apresentar, após 6 (seis) meses de vigência do Projeto de Iniciação Científica, relatório parcial das atividades desenvolvidas;

III - Apresentar, ao final da vigência do Projeto de Iniciação Científica (12 meses), relatório final, acompanhado do Resumo expandido, a ser publicado no livro de Anais do Congresso;

IV - Obrigatoriamente fazer referência à sua condição de bolsista, quando existente, nas publicações e trabalhos apresentados, de acordo com a agência de fomento;

V - Dedicar-se, no mínimo, 12h/semanais às atividades relacionadas ao seu Projeto de Iniciação Científica;

VI - Poderão participar do programa, como voluntários e consequentemente sem bolsa, os estudantes cujas solicitações forem aprovadas no mérito, pelos Comitês Institucional e Externo, durante o processo de seleção, mas que não alcançaram pontuação suficiente para obtenção da bolsa;

VII - **Os alunos voluntários participantes do PVIC terão de submeter-se igualmente ao processo de avaliação durante a permanência no programa e aqueles que cumprirem satisfatoriamente todas as etapas farão jus à certificado**;

VIII - **Em situações excepcionais, pendente de aprovação pelos Comitês de Avaliação, poderão ser apresentados projetos que envolvam uma equipe de até 3 (três) alunos (um titular e dois colaboradores).** Nestes casos, apenas um dos alunos poderá receber bolsa, devendo os demais colaboradores participar do Programa como voluntários, e ainda apresentar plano de trabalho individualizado para cada colaborador;

IX - O aluno colaborador (no caso de projeto em equipe) também deverá ser estudante regularmente matriculado em curso de graduação, seja da UMC ou de outra instituição de ensino;

X - O aluno colaborador também deverá atender a todos requisitos listados acima, respondendo pelas atividades determinadas em seu plano de trabalho.

JURÍDICO OMEC/UMC

UMC
UNIVERSIDADE

Art. 7º Os requisitos dos projetos são:

I- Ser um projeto institucional, de preferência inserido em grupos de pesquisa do CNPq;

II- Ter mérito e rigor técnico-científico;

III- Ter viabilidade técnica e econômica;

IV- **Projetos que envolvam experimentação em animais ou seres humanos devem apresentar o parecer de envio (recibo da Plataforma Brasil) ou de aprovação do Comitê de Ética em Pesquisa - CEP ou Comissão de Ética no Uso de Animais - CEUA.** Caso a necessidade seja comprovada pelo assessor, a ausência do documento levará a pendência no projeto, impossibilitando a análise.

Parágrafo único - A submissão dos projetos ao CEP ou CEUA é de inteira responsabilidade do docente orientador do projeto.

Art. 8º A cada ano será divulgado Edital de Seleção determinando:

I- Prazo de inscrição;

II- Documentos necessários e forma de submissão;

III- Período de seleção;

IV- Divulgação dos Resultados;

V- Prazo para pedido de reconsideração;

VI- Resultado da Reconsideração;

VII- Período de vigência do projeto.

Art. 9º As inscrições deverão ser feitas junto à Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão, **por encaminhamento da documentação obrigatória, conforme listada no Edital** a ser publicado anualmente. **A documentação, em formato digital, deverá ser enviada exclusivamente para o endereço** pibic@umc.br, **a partir do e-mail institucional do Orientador. Inscrições encaminhadas por outros meios e endereços não serão consideradas.**

Parágrafo único - Não será permitida a inclusão de projetos no Programa fora do prazo de inscrição, mesmo para desenvolvimento na modalidade voluntária (PVIC).

Art. 10. A análise e seleção dos projetos submetidos será realizada pelo Comitê Institucional, indicado anualmente pela Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão e constituído por pesquisadores e/ou docentes da UMC, de diferentes áreas do conhecimento, conjuntamente com o

UMC
UNIVERSIDADE

Comitê Externo do CNPq, que terá em sua composição membros ou ex-membros dos Comitês assessores do CNPq.

Art. 11. O resultado da seleção será divulgado publicamente e, no caso de reprovação, poderá ser solicitada reconsideração, apenas uma vez, nos prazos previstos no Edital.

Parágrafo único - Os pedidos de reconsideração serão avaliados pelo Comitê Institucional apenas em caso de reprovação e não de classificação, independente da modalidade PIBIC ou PIVIC, esgotados os recursos em instâncias superiores.

Art. 12. Toda e qualquer modificação no título de projeto, alteração de colaboradores e/ou mudança na metodologia, só poderão ser feitas pelo orientador, devendo o mesmo informar à coordenação do Programa.

Art. 13. O PIBIC na UMC conta com uma quota anual de bolsas fornecidas pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq, a seu exclusivo critério, e uma quota da Universidade de Mogi das Cruzes, arcadas por sua mantenedora (OMEC) ou Fundação (FAEP), sendo esta quota nunca inferior a 50% do número total de bolsas concedidas pelo CNPq. Cabe ao Comitê Institucional a seleção, dentre os projetos aprovados, dos orientadores a serem beneficiados com as bolsas, atendidas as especificidades de cada fonte de financiamento.

§ 1º O número de bolsas a ser concedido a cada orientador ficará a critério da Coordenação do Programa e Comitê Institucional.

§ 2º O CNPq pagará mensalmente e de forma direta a cada bolsista, segundo suas normas, sem nenhuma responsabilidade ou inferência da UMC.

§ 3º O valor da bolsa concedida pela UMC será fixado anualmente pela Administração Superior e concedido sob forma de depósito bancário.

§ 4º A vigência das bolsas concedidas pela quota da UMC será a mesma daquela definida, anualmente, pelo CNPq.

Art. 14. <u>É obrigatório para os alunos contemplados com bolsa do CNPq</u>:

I- Receber apenas esta modalidade de bolsa, sendo vedada o acúmulo desta com a de outros programas do CNPq, de quaisquer agências nacionais ou internacionais de fomento ao ensino e à pesquisa;

JURÍDICO OMEC/UMC

UMC
UNIVERSIDADE

II- Não ter vínculo empregatício e dedicar-se às atividades acadêmicas e de pesquisa. Excluem-se aqui os Estágios Curriculares Obrigatórios e Não-obrigatórios por não se caracterizarem vínculo empregatício;

III- Devolver ao CNPq, em valores atualizados, a(s) mensalidades(s) recebida(s) indevidamente, caso os requisitos e compromissos estabelecidos acima não sejam cumpridos.

Art. 15. O cancelamento da bolsa poderá ser realizado a qualquer momento, por solicitação do orientador, do bolsista ou pelo Comitê Institucional de acompanhamento.

I- A substituição do bolsista será feita pela coordenação do Programa, ouvido o Comitê Institucional, que indicará estudantes que já vêm trabalhando no programa, cadastrados como voluntários;

II- **Em nenhuma circunstância um orientador poderá repassar a outro docente a orientação de seu aluno.** Em casos de eventual impedimento do orientador a bolsa e a orientação do aluno retornarão à Coordenação de Iniciação Científica, nos termos do Item I, acima.

Art. 16. O acompanhamento e a avaliação do PIBIC/PVIC serão feitos pela análise de relatórios periódicos, entrevistas e pela apresentação oral e em pôster dos resultados, entre outros.

I- Como item de avaliação anual será realizado um Congresso de Iniciação Científica, que contará com uma sessão de abertura e sessões de apresentações orais e em pôsteres, feitas pelos bolsistas;

II- Na ocasião do Congresso de Iniciação Científica serão informados os locais e horários das apresentações orais e/ou pôsteres dos resultados dos projetos;

III- Serão realizadas pelo menos duas avaliações, sendo uma semestral, feita pelo Comitê Institucional e uma anual, feita pelo Comitê Institucional e pelo Comitê Externo;

IV- Avaliações intermediárias poderão ser solicitadas a critério do Comitê Institucional.

Art. 17. Será concedido certificado ao estudante que participar do PIBIC e do PVIC cujo desempenho, demonstrado nas atividades de acompanhamento do Programa, tenha sido satisfatório.

UMC
UNIVERSIDADE

I- O desempenho do aluno será avaliado pela entrega dos dois Relatórios (parcial e final), do resumo expandido a ser publicado nos Anais do Congresso, assim como pela apresentação oral e/ou na forma de pôster do trabalho desenvolvido ao longo do ano;

II- Alunos colaboradores e o coorientador dos projetos de Iniciação Científica também terão direito ao certificado, desde que tenham sido mencionados no projeto quando encaminhado para aprovação e apenas neste caso;

III- Os alunos de Iniciação Científica bolsistas de outros órgãos de fomento, indicados à coordenação do Programa e que participarem do Congresso Científico da UMC, apresentando o projeto oralmente e em pôster terão direito ao certificado, pendente avaliação dos resultados pela Coordenação do Programa;

IV- O não cumprimento adequado de qualquer etapa (a saber: prazos de entrega dos relatórios parcial e final e material para apresentação dos resultados nos Anais do Congresso), resultará no cancelamento do projeto e os alunos (principal e colaboradores, se houverem), bem como o orientador, não farão jus ao Certificado de participação no Programa;

V- A ausência no Congresso (apresentação oral e/ou de pôster), além de privar os participantes do Certificado, implicará na remoção do Resumo expandido dos Anais, caso tenha sido enviado anteriormente.

Art. 18. Os casos omissos serão decididos pela Coordenação de Pesquisa e pela Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão.

Art. 19. Revoga-se a Instrução Normativa UMC 001/2020.

Art. 20. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Mogi das Cruzes, 10 de março de 2022.

Prof.ª Regina Coeli Bezerra de Melo
Reitora