

BOLETIM DE SERVIÇO - FIPAR “ON LINE”



ANO V – Nº 002 – Editado pela Secretaria Geral das FIPAR
Faculdades Integradas de Paranaíba – FIPAR
Paranaíba, 01 de março de 2011.



RESOLUÇÃO Nº 002/2011, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2011.

A Professora Mestre Edna Mendes de Medeiros RG 282.640-SSP-MS, Diretora Geral das Faculdades Integradas de Paranaíba - FIPAR, no uso de suas atribuições legais e regimentais RESOLVE:

- Aprovar o Regulamento de Trabalho de Curso do curso de Ciências Contábeis.

REGULAMENTO PARA O TRABALHO DE CURSO

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este regulamento disciplina o processo de elaboração / execução, apresentação e julgamento de monografias / relatórios como Trabalho de Curso - TC, incluindo a escolha do objeto de pesquisa/temática de projeto de ação e a conseqüente orientação docente.

Art. 2º. O Trabalho de Curso - TC consiste em uma pesquisa / trabalho técnico orientado por docente vinculado a IES e relatados sob a forma de monografia / artigo / relatório, abrangendo qualquer ramo da ciência afim ao curso.

Art. 3º. Os objetivos gerais do Trabalho de Curso - TC devem propiciar aos acadêmicos do curso a ocasião de demonstrar o grau de habilitação adquirido, o aprofundamento temático, o estímulo à produção científica e à consulta de bibliografia especializada.

CAPÍTULO II - DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS ENVOLVIDOS

Art. 4º. Compete ao Colegiado de Curso:

- I - analisar, em grau de recurso, as decisões dos professores-orientadores;
- II - deliberar, em instância administrativa inicial, os recursos das avaliações dos professores orientadores e das bancas examinadoras;
- III - deliberar, em primeira instância, sobre todas as decisões e medidas necessárias ao efetivo cumprimento destas normas e do processo de desenvolvimento do Trabalho de Curso;
- IV - deliberar sobre as alterações deste regulamento, para decisão final do CONSUADEPE;
- V - deliberar sobre os casos omissos, neste regulamento, e interpretar seus dispositivos;

VI - indicar, à Direção Geral, os nomes dos professores/profissionais para integrarem as bancas examinadoras, no início de cada ano letivo.

Art. 5º. Compete ao Coordenador do Curso:

- I - tomar as decisões administrativas necessárias ao desenvolvimento do processo do Trabalho de Curso - TC;
- II - designar os integrantes das bancas examinadoras, na época prevista no calendário acadêmico, mediante indicação do Colegiado de Curso;
- III - designar os professores-orientadores, no início de cada semestre letivo, para atuarem no processo de elaboração, execução, acompanhamento e julgamento do Trabalho de Curso;
- IV - sugerir medidas que visem o aprimoramento das atividades do Trabalho de Curso;
- V - convocar e dirigir reuniões com os professores-orientadores, com vistas à melhoria do processo de execução do Trabalho de Curso.

Art. 6º. Cabe ao professor-orientador:

- I - orientar os acadêmicos na escolha do tema e na elaboração e execução do Trabalho de Curso, segundo calendário semestral e jornada semanal de atividades, aprovados pelo Colegiado de Curso;
- II - sugerir ao Colegiado de Curso normas ou instruções destinadas a aprimorarem o processo do Trabalho de Curso;
- III - participar de reuniões, convocadas pelo Coordenador do Curso, para análise do processo de execução do Trabalho de Curso, assim como da avaliação dos acadêmicos e do processo abrangente de formação do profissional;
- IV - emitir relatórios periódicos, parciais e finais, sobre o desempenho e a avaliação dos acadêmicos, com vistas ao Trabalho de Curso;
- V - emitir parecer sobre a matrícula de alunos na atividade Trabalho de Curso, após análise do projeto de pesquisa / projeto de trabalho técnico, de acordo com o Projeto Pedagógico de cada curso.

CAPÍTULO III - DOS ALUNOS

Art. 7º. Os alunos serão submetidos ao processo de orientação, para efeito de escolha do objeto de pesquisa e execução da mesma, a partir do ingresso no último ano de duração de seus cursos de graduação.

Art. 8º. O aluno tem os seguintes deveres específicos:

- I - frequentar as reuniões convocadas pelo Coordenador de Curso ou por seu professor-orientador;
- II - manter contatos quinzenais com o seu professor-orientador, para discussão do trabalho acadêmico em desenvolvimento;
- III - cumprir o calendário divulgado pelo Colegiado de Curso, para entrega de projetos, relatórios parciais ou monografias;

Centro Educacional Visconde de Taunay - CEVITA / Faculdades Integradas de Paranaíba - FIPAR
BOLETIM ELETRÔNICO PARA PUBLICAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS

IV - elaborar a versão final de sua monografia, obedecendo as normas e instruções deste regulamento e outras, aprovadas pelos órgãos colegiados e executivos da instituição;
V - comparecer em dia, hora e local determinados pelo Colegiado de Curso para apresentar e defender a monografia / relatório, perante banca examinadora quando assim determinado pelo Projeto Pedagógico de Curso.

CAPÍTULO IV - DO TRABALHO DE CURSO

Art. 9º. O processo do Trabalho de Curso compreende etapas sucessivas, a serem desenvolvidas nos últimos semestres letivos.

Parágrafo único. São etapas do Trabalho de Curso:

- a- escolha do objeto, pelo aluno, sob a orientação dos Coordenadores de Curso;
- b- elaboração do projeto de pesquisa / projeto de trabalho técnico;
- c- deliberação sobre o projeto de pesquisa / projeto de trabalho técnico (vinculação a um professor-orientador);
- d- pesquisa bibliográfica e/ou de campo sobre o objeto eleito / levantamento de requisitos para a realização do trabalho técnico;
- e- redação de relatórios parciais e relatório final;
- f- elaboração da versão preliminar da monografia / relatório, para discussão e análise com o professor-orientador;
- g- elaboração da versão final de monografia / relatório técnico e/ou artigo científico conforme Projeto Pedagógico do Curso;
- h- apresentação da monografia, em três vias, para julgamento de banca examinadora, com a presença do autor do Trabalho Final de Graduação.

Art. 10. A estrutura formal da monografia deve seguir os critérios estabelecidos nas normas da ABNT, complementadas pelas normas da IES, podendo haver alterações, que devem ser aprovadas pelo professor-orientador.

Art. 11. O projeto de pesquisa / projeto de trabalho técnico deve ser protocolado junto ao Colegiado de Curso, em duas vias, firmadas pelo autor.

Art. 12. Cabe ao professor-orientador a avaliação do projeto.

Parágrafo 1º. Quando o projeto for aprovado, o aluno fará jus a designação de professor orientador.

Parágrafo 2º. Caso o projeto seja reprovado, o Colegiado de Curso deliberará sobre os procedimentos cabíveis, oferecendo-se ao aluno, sempre, oportunidade de recuperação de estudos, para prosseguimento do curso.

Parágrafo 3º. O projeto aprovado será entregue ao professor-orientador, para acompanhamento e avaliação do processo de elaboração e apresentação da monografia / relatório de trabalho técnico, sendo arquivada outra via no registro acadêmico do aluno.

Art. 13. A mudança do objeto de pesquisa somente pode ocorrer com a aprovação do professor-orientador.

Art. 14. Os relatórios parciais e finais devem ser concisos, objetivos e relatam sucintamente os procedimentos obedecidos, as fases vencidas e os pontos positivos e/ou negativos ocorridos, no período.

Parágrafo 1º. Cabe ao professor-orientador a avaliação dos relatórios parciais e finais, havendo recurso, em primeira instância, para o Colegiado de Curso e, em instância final, pela Direção Geral.

Parágrafo 2º. Quando o professor-orientador emitir relatório negativo, deve ser garantida ao aluno oportunidade de correção das falhas, cabendo ao professor-orientador proporcionar todos os meios ao seu alcance para que o estudante possa concluir, com êxito, suas tarefas relativas ao Trabalho de Curso.

CAPÍTULO V - DA BANCA EXAMINADORA

Art. 15. Após a aprovação da monografia, pelo professor-orientador, o Colegiado de Curso marcará data, hora e local para sua defesa, perante banca examinadora.

Art. 16. A banca examinadora será constituída por três membros, indicados pela Coordenação de Curso, dentre professores habilitados para esta tarefa, do quadro docente das FIPAR ou de outras IES e será presidida pelo orientador do Trabalho de Curso.

Art. 17. Os membros das bancas examinadoras, a contar da data de sua designação, têm o prazo de trinta dias para procederem à leitura e análise das monografias que irão julgar.

Art. 18. Na defesa de sua monografia, o aluno poderá dispor de, até, vinte minutos.

§ 1º. Cada membro da banca dispõe de quinze minutos para fazer sua arguição e comentários.

§ 2º. O aluno poderá usar mais dez minutos, após a arguição de todos os membros da banca, para responder questões não esclarecidas.

Art. 19. Os membros da banca examinadora dos TCs do Curso devem atribuir conceitos, a cada monografia, de acordo com os seguintes valores:

I - para aprovação da monografia / relatório de trabalho técnico, notas entre 7,0 a 10,0;

Centro Educacional Visconde de Taunay - CEVITA / Faculdades Integradas de Paranaíba - FIPAR
BOLETIM ELETRÔNICO PARA PUBLICAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS

II - quando a monografia não merecer a aprovação da banca, receberá o conceito " I " (Insuficiente), que equivale a nota 0,0.

Parágrafo Primeiro: A monografia e/ou relatório de trabalho técnico, serão considerados aprovados ou reprovados de acordo com o Projeto Pedagógico do curso.

Parágrafo Segundo: As monografias e/ou relatórios técnicos também podem ser aprovados ou reprovados apenas por seus respectivos orientadores conforme Projeto Pedagógico do curso.

Art. 20. A banca examinadora e/ou orientador, no seu julgamento, deve levar em consideração o texto escrito, a exposição oral e a defesa do aluno, durante a arguição e os esclarecimentos finais.

Art. 21. A banca examinadora e/ou orientador, pode sugerir ao aluno a reformulação integral ou parcial da monografia / relatório técnico, adiando seu julgamento para a análise do texto reformulado.

Art. 22. A avaliação final da banca examinadora e/ou orientador deve ser registrada em documento próprio, com a assinatura de todos os membros.

Art. 23. Os Trabalhos de Curso também podem ser apresentados na forma de artigos científicos aceitos para publicação, condição que libera o estudante de apresentação do TC para banca examinadora, desde que devidamente comprovada a publicação do artigo e com anuência de seu respectivo orientador endossada pelo Colegiado de Curso.

CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23. O aluno que não entregar a monografia ou que não se apresentar para a sua defesa oral, sem motivo justificado, a critério da Coordenação de Curso, será automaticamente reprovado, podendo apresentar nova monografia, somente no período letivo seguinte, de acordo com o calendário aprovado.

Parágrafo único. O Colegiado de Curso fixará normas para o caso previsto neste artigo.

Art. 24. Os casos omissos e as interpretações deste regulamento devem ser resolvidos pela Direção Geral e, em instância final, pelo CONSUADEPE.

Art. 25. Este regulamento foi aprovado pelo CONSUADEPE em 26 de fevereiro de 2011 e entra em vigor na data de sua publicação.

Paranaíba-MS, 28 de fevereiro de 2011.

ANEXO 1

Declaração de Opção pela Área de Trabalho de Curso

Aluno:.....R.M.:.....Ano:.....
Cidade:.....Tel.:.....
e-mail:.....

Área Escolhida

Paranaíba-MS,.....dede.....

.....
Assinatura do aluno

ANEXO 2

**TERMO DE COMPROMISSO
CONFIRMAÇÃO DO ORIENTADOR**

Eu, Professor Orientador:, conforme contato mantido com o(a) Acadêmico(a) abaixo qualificado(a), comprometo-me e confirmo a minha disposição em orientá-lo(a) na elaboração do Trabalho de Curso, modalidade: Monografia ou Artigo Científico, conforme disposto no Regulamento do Trabalho de Curso das FIPAR, em horários disponíveis, previamente combinados com o(a) Acadêmico(a).
Comprometo-me, ainda, a participar do processo final de avaliação do trabalho, que será realizado por meio de banca Examinadora, marcada em datas e horários determinados pela Coordenação de Estágios.

Paranaíba, MS,de..... de

.....
Professor Orientador

Tel:.....

e-mail:.....

Nome do acadêmico

(a):.....

End:.....

Tel..... e-mail:.....

Cel.....Recados.....

Nome do

acadêmico(a):.....

End.:.....

.....Tel..... E-mail:.....

Cel.....Recados.....

ANEXO 3

**RELATÓRIO MENSAL DAS ATIVIDADES
(ORIENTADOR)**

Professor Orientador.....

Data	Atividade	Horas	Assinatura	
			Aluno	Professor

*Profª. Me. Edna Mendes de Medeiros
Diretora Geral
RG. nº 282.640 SSP/MS*

Centro Educacional Visconde de Taunay - CEVITA / Faculdades Integradas de Paranaíba - FIPAR
BOLETIM ELETRÔNICO PARA PUBLICAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS

RESOLUÇÃO Nº 003/2011, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2011.

A Professora Mestre Edna Mendes de Medeiros RG 282.640-SSP-MS, Diretora Geral das Faculdades Integradas de Paranaíba - FIPAR, no uso de suas atribuições legais e regimentais RESOLVE:

- Aprovar o Regulamento de Estágio Supervisionado do curso de Ciências Contábeis.

REGULAMENTO PARA O ESTÁGIO SUPERVISIONADO

**TÍTULO I
DA INTRODUÇÃO**

Art. 1º As Faculdades Integradas de Paranaíba - FIPAR, em atenção à necessidade de prestação do Serviço de Estágio Supervisionado do Curso de Ciências Contábeis implantou a disciplina de Laboratório Contábil - Estágio Supervisionado, com o objetivo atender à determinação legal, - Resolução 10 do CNE/CES de 16 de dezembro de 2004. Art. 7º, orientar e acompanhar o desenvolvimento das atividades acadêmicas de seus alunos.

Este Regulamento tem por finalidade oferecer, aos professores e alunos do curso de Ciências Contábeis, uma base de informações gerais sobre o funcionamento da disciplina de Laboratório Contábil como Estágio Supervisionado, que se constitui em disciplina obrigatória do currículo do curso.

Neste regulamento são apresentadas, de forma sucinta, as indicações básicas e necessárias para melhor compreensão da dinâmica das disciplinas constituídas por características que a diferenciem das demais que integram a grade curricular do curso.

A necessidade deste instrumento de apoio foi identificada pelas constantes indagações de alunos e professores que assumem a responsabilidade do Estágio Supervisionado.

Esta versão do regulamento continua sendo um passo preliminar para outros trabalhos mais completos e aprimorados. No entanto, espera-se que este documento cumpra a tarefa de informar adequadamente e que motive de forma geral a todos os envolvidos na orientação e execução dos estágios a colaborarem para sua atualização constante.

A Coordenação do Curso de Ciências Contábeis coloca-se à disposição dos alunos e professores para quaisquer esclarecimentos sobre a sistemática de estágio contida neste Regulamento, bem como para saber sobre seus procedimentos.

**TÍTULO II
DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO E SUA FINALIDADE**

Art. 2º Por Estágio Supervisionado entende-se a atividade por meio da qual o acadêmico tem a oportunidade de efetivar correlação entre a teoria e a prática. O estágio

curricular supervisionado é regulado pela Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que em seu artigo 1º preceitua:

O “Estágio é o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental na modalidade profissional da educação de jovens e adultos”.

O Estágio em Ciências Contábeis tem por finalidade oferecer ao aluno uma oportunidade de desenvolver experiências práticas e científicas no campo da Contabilidade, a fim de melhor prepará-lo para o exercício da profissão, aprimorando a sua capacidade criativa e sua análise crítica.

Constitui-se ainda o Estágio como uma oportunidade de desenvolver no aluno a capacidade para a prática profissional, momento em que se consolida o aprender a fazer.

Art. 3º O Estágio representa papel fundamental na formação do profissional de Ciências Contábeis, estando regulamentado através da Resolução nº 02/07 no artigo 5º inciso III e Resolução do CNE/CES 10/2004 no artigo 7º, parágrafos 1º, 2º e 3º, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Ciências Contábeis, e Lei Federal nº Lei 11.788/08.

**TÍTULO III
DO OBJETIVO**

Art. 4º O Estágio Supervisionado visa desenvolver no futuro profissional habilidades e competências requeridas na gestão da informação contábil, com destaque para os seguintes objetivos:

Objetivos Gerais do Estágio:

- Refletir, sistematizar e testar conhecimentos teóricos e instrumentos discutidos em sala de aula por meio de experiência concreta, da observação e reflexão, da formação de conceitos, levantamento de problemas e preparando planos e programas para empresa/entidade;
- Propiciar complementação do ensino e da aprendizagem;
- Constituir instrumento de integração, em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano.

Objetivos Específicos:

- Desenvolver nos discentes hábitos e atitudes profissionais bem como adquirir, exercitar e aprimorar conhecimentos técnicos específicos no campo da contabilidade, atendendo ao perfil do egresso do curso;

Centro Educacional Visconde de Taunay - CEVITA / Faculdades Integradas de Paranaíba - FIPAR
BOLETIM ELETRÔNICO PARA PUBLICAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS

- Oferecer ao discente a oportunidade de desenvolver experiências práticas no campo da Ciência da Contabilidade, a fim de melhor prepará-lo para o exercício da profissão, aprimorando sua capacidade criativa e de análise crítica;
- Permitir ao discente o desenvolvimento da análise de uma situação real na empresa, proporcionando a oportunidade de propor melhorias, com justificativas embasadas em conhecimentos técnico-científicos e pautadas nos princípios éticos empresariais, adquiridos no curso;
- Estimular o discente a mostrar e levar para a empresa, através do Estágio Supervisionado, o conteúdo da ética empresarial e suas técnicas, habilidades e conhecimentos teóricos aprendidos em sala de aula;
- Proporcionar ao estudante oportunidades de desenvolver suas habilidades, analisar situações e propor mudanças no ambiente organizacional;
- Complementar o processo ensino-aprendizagem, através da conscientização das deficiências individuais e incentivar a busca do aprimoramento pessoal e profissional;
- Atenuar o impacto da passagem da vida de estudante para a vida profissional, abrindo ao estagiário maiores oportunidades de conhecimento da filosofia, diretrizes, organização e funcionamento das organizações e da comunidade;
- Facilitar o processo de atualização de conteúdos disciplinares permitindo adequar aquelas de caráter profissionalizantes às constantes inovações tecnológicas, políticas, sociais e econômicas a que estão sujeitas; e
- Incentivar o desenvolvimento das potencialidades individuais, propiciando o surgimento de novas gerações de profissionais empreendedores internos e externos, capazes de adotar modelos de gestão, métodos e processos inovadores, novas tecnologias e metodologias alternativas.

TÍTULO IV DA REALIZAÇÃO

Art. 5º O Estágio Supervisionado do curso de Ciências Contábeis poderá ser realizado individualmente no âmbito das entidades econômicas ou na própria instituição,

sendo supervisionado por um professor em sala de aula/ laboratório e avaliado como uma atividade curricular totalizando 320 horas dividido em quatro semestres.

TÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS E DAS RESPONSABILIDADES

Art. 6º A estrutura organizacional do Estágio é representada pelo:

I – Coordenador de Estágio;

II – Docente Orientador;

III – Estagiário.

Art. 7º Compete ao Professor Coordenador:

- Assistir ao estágio por meio de orientação objetiva e eficiente;
- Manter contatos com as entidades que oferecem estágio;
- Orientar os discentes e os docentes orientadores sobre assuntos de interesse comum;
- Coordenar, supervisionar e controlar as atividades de Estágio;
- Manter-se atualizado quanto à legislação vigente no que diz respeito ao estágio;
- Acompanhar o discente na elaboração do Estágio Supervisionado I, II, III e IV; e
- Interceder na relação entre discente e docente orientador.

Art. 8º Compete ao Docente Orientador:

- Orientar de acordo com a área escolhida pelo estagiário;
- Indicar fontes de pesquisas para desenvolvimento do trabalho (livros, revistas, sites, etc.); e
- Acompanhar o discente desde a elaboração do projeto de pesquisa até a entrega do Estágio Supervisionado para arquivo na biblioteca, com sua respectiva nota de aprovação.

Art. 9º Estagiários: Os estagiários são alunos do curso de Ciências Contábeis das Faculdades Integradas de Paranaíba, que, de acordo com o currículo, desenvolvem atividades que privilegiam as relações Teoria-Prática.

Compete ao Estagiário:

- Encontrar e identificar a empresa ou instituição onde pretende desenvolver seus estágios;
- Fazer todos os contatos necessários com a organização escolhida;
- Submeter-se a processo seletivo, quando houver;

Centro Educacional Visconde de Taunay - CEVITA / Faculdades Integradas de Paranaíba - FIPAR
BOLETIM ELETRÔNICO PARA PUBLICAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS

- Após definição de aceitação, providenciar a documentação exigida (manual de estágios), atendendo às exigências legais do departamento;
- Procurar e apresentar-se ao responsável pela supervisão dos trabalhos a serem desenvolvidos nas empresas, instituições públicas e outros;
- Apresentar-se ao Professor de Estágio ou do Curso conforme cronograma estabelecido por eles, para as orientações e acompanhamentos necessários;
- Atender as orientações e prazos estabelecidos no manual de estágios elaborado pelo Professor de Estágio do Curso;
- Apresentar ao Professor de Estágios o “relatório” bimestral, conforme for estabelecido;
- Apresentar à secretaria a documentação que for necessária e solicitada;
- Acompanhar o cumprimento do cronograma previsto pela Supervisão de Estágios em comum acordo com o Coordenador do Curso;
- Iniciar coleta bibliográfica e outras fontes de consulta para subsidiar os relatórios.
- Utilizar as Normas e Padrões para apresentação de trabalhos Acadêmicos e Científicos das FIPAR.

TÍTULO VI
DO DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES

Seção I
Das Etapas

Art. 10º. O Estágio Supervisionado nas FIPAR será realizado pelo acadêmico regularmente matriculado no curso de ciências contábeis e não acarreta vínculo empregatício de qualquer natureza conforme prevê a Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008.

Art. 11º O Estágio tem seu início em conformidade com o disposto na matriz curricular do curso, e será realizado individualmente na própria instituição, sendo supervisionado por um professor e desenvolvido em sala de aula e no laboratório de informática, distribuídas em quatro etapas a seguir:

Parágrafo Primeiro: Estágio Supervisionado I no 5º semestre

I - Identificação da empresa

- Razão Social, ramo de atividade, endereço, quantidade de funcionários;
- Histórico da empresa;
- Composição da administração;

- Assessoria utilizada;

- Descrição do RH e Departamento de Pessoal.

II- Observação da abertura da empresa conforme legislação pertinente ao Departamento Nacional de Registro de Comércio;

III- Associar o aprendizado teórico no laboratório com prática dentro da empresa concedente;

- estruturas de software e conhecimento nos módulos dos sistemas utilizados na empresa;

- observar e comparar com legislação societária a estrutura das contas relativas ao plano de contas utilizado

Parágrafo Segundo: Estágio Supervisionado II no 6º semestre.

IV - Elaborar procedimentos contábeis, fiscais e tributários

- Planejamento tributário da empresa;

- Levantamento da situação atual da empresa em relação a situação tributária, regimes utilizados e forma de tributação;

- Impostos Federal, Estadual e Municipal recolhidos pela empresa;

- Contabilidade;

- Escrituração contábil e fiscal;

- Livros fiscais e contábeis, obrigatórios e auxiliares utilizados pela empresa;

- Estoques: controle e almoxarifado.

- Entregar o relatório de acompanhamento bimestralmente de cada atividade realizada.

Parágrafo Terceiro: Estágio Supervisionado III no 7º semestre

V- Conhecer a estrutura e organização do recurso humanos da empresa concedente;

- Apropriar das regras e normas concernentes a Consolidação das Leis Trabalhistas;

- Conhecer o processo de prática na folha de pagamento apreendida no laboratório, comparando com a empresa concedente;

- Utilizar os sistemas os sistemas governamentais de controle na folha de pagamento;

- Simular e acompanhar as declarações federais;

- Elaborar a documentação pertinente que consolida a realização do estágio, conforme cronograma estabelecido pelo professor orientador.

Parágrafo Quarto: Estágio Supervisionado IV no 8º semestre.

VI – Elaborar relatórios contábeis ou demonstrações contábeis.

- Balanço Patrimonial.

- Demonstração do Resultado do Exercício – DRE.

Centro Educacional Visconde de Taunay - CEVITA / Faculdades Integradas de Paranaíba - FIPAR
BOLETIM ELETRÔNICO PARA PUBLICAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS

- Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados – DLPA.
- Demonstração de Fluxo de Caixa - DFC.
- Demonstração de Valor Agregado - DVA
- Declaração de Imposto de Renda da Empresa de Pessoa Física e Jurídica.
- Anexar os documentos acima citados no projeto de estágio autorizados pela empresa.

- Entregar o relatório de acompanhamento bimestralmente de cada atividade realizada.

Art. 12º Nessa disciplina, o aluno deverá utilizar-se dos softwares didáticos à sua disposição no Laboratório Contábil, devendo seguir as orientações do Professor orientador do Estágio e o plano de ensino da disciplina por ele elaborado e aprovado pelo Coordenador do Curso e Conselho de coordenadorias de Curso.

Art. 13º Cumprindo os afazeres da disciplina Estágio Supervisionado - Laboratório Contábil, o aluno produzirá relatórios, demonstrações contábeis, lançamentos fiscais, trabalhistas práticos e outros, compondo, desta forma, a rotina real do contador como será na empresa ou no escritório onde realizará suas atividades profissionais.

Art. 14º. Em cada etapa serão definidas, pelo professor orientador do Estágio, as tarefas que deverão ser cumpridas pelos acadêmicos.

Art. 15º. A metodologia do Relatório Final tomará por base as Normas de Apresentação da ABNT vigentes, sendo responsabilidade do acadêmico apresentar o relatório de acordo com as normas.

Seção II Da Avaliação

Art. 16º A avaliação do estágio ocorrerá de forma contínua, permanente e progressiva, durante todo o processo de estágio.

Art. 17º Para aprovação nas atividades praticas de Estágio Supervisionado – Laboratório Contábil, as quais não prevêm exame final o aluno deverá obter média igual ou superior a 7,0 (sete).

Art. 18º A composição da nota do Estágio Curricular será definida conforme o desenvolvimento das atividades avaliadas como:

- I- Entrega da documentação nos prazos estabelecido pelo professor;
- II- Interesse, assiduidade, iniciativa, organização, planejamento, clareza, e contribuições referente as atividades desenvolvidas durante todo o processo.
- III- Estrutura organizacional da pasta de estágio (introdução, desenvolvimento e conclusão)

Art. 19º O aluno deverá acompanhar suas médias bimestrais. No caso de não ter sido aprovado o relatório de algum dos bimestres, este deverá ser retirado com o professor de estágio para as devidas correções e entregue no mês subseqüente.

Art. 20º No 4º Bimestre, o prazo máximo para entrega dos relatórios que foram devolvidos fica determinado até última semana de avaliação semestral.

Art. 21º O acadêmico que, por qualquer motivo, não concluir o estágio curricular, ou obter a média inferior a 7,0 (sete), estará obrigado a realizá-lo, integralmente no ano letivo seguinte, devendo para tanto, requerer matrícula em estágio curricular, ficando sujeito a realização de novo estágio com controle de frequência e notas para aprovação na disciplina.

TÍTULO VI DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22º. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos, em primeira instância, pelo professor da disciplina junto à Coordenação do Curso, ouvidas as partes envolvidas. Em última instancia quando não resolvidos serão encaminhado ao Conselho Superior de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSUADEPE.

Art. 23º. São nulos, de pleno direito, os atos praticados com o intencional ou o inadvertido objetivo de desvirtuar, impedir ou fraudar preceitos contidos neste Regulamento, quando não alicerçados em norma Jurídica Superior.

Art. 24º. As disposições do presente Regulamento serão alteradas, quando necessárias, através de propostas do Colegiado do Curso de Ciências Contábeis e aprovadas pelo CONSUADEPE.

Art. 25º. Este regulamento foi aprovado pelo CONSUADEPE em 26 de fevereiro de 2011 e entra em vigor na data de sua publicação.

Paranaíba-MS, 28 de fevereiro de 2011.

Profª. Me. Edna Mendes de Medeiros
Diretora Geral
RG. nº 282.640 SSP/MS

RESOLUÇÃO Nº 004/2011, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2011.

A Professora Mestre Edna Mendes de Medeiros RG 282.640-SSP-MS, Diretora Geral das Faculdades Integradas de Paranaíba - FIPAR, no uso de suas atribuições legais e regimentais RESOLVE:

- Aprovar o Regulamento de Atividades Complementares do curso de Ciências Contábeis.

CAPÍTULO I
Das Disposições Gerais

Art. 1º O presente Regulamento disciplina a oferta, o funcionamento e o registro acadêmico das Atividades Complementares no Curso de Ciências Contábeis das Faculdades Integradas de Paranaíba – FIPAR. Tais atividades totalizam 280 (duzentos e oitenta) horas e se constituem por ações que devem ser desenvolvidas ao longo do curso, criando mecanismos de aproveitamento de conhecimentos adquiridos pelo discente, por meio de estudos e práticas independentes, de maneira complementar à Matriz Curricular do Curso.

CAPÍTULO II
Das Atividades Complementares

Art. 2º Entende-se por Atividades Complementares as atividades extracurriculares que possibilitam ao acadêmico adquirir conhecimentos de interesse para sua formação pessoal e profissional, reconhecidos por meio de avaliação e que constituem um meio de ampliação de seu currículo, com experiências e vivências acadêmicas internas e/ou externas ao curso.

Parágrafo Único - São consideradas apenas as atividades que não fazem parte das disciplinas curriculares e que tenham relação com a área de conhecimento de cada curso.

Art. 3º As atividades complementares compreendem a extensão universitária, bem como as ações educativas desenvolvidas com o propósito de aprimorar a formação acadêmica do aluno, a relação entre a teoria e prática a aquisição de habilidades e competências, o desenvolvimento da cidadania, além do acompanhamento dos avanços científicos e tecnológicos, em acréscimo às atividades curriculares.

Art. 4º As atividades complementares são componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar.

Art. 5º As atividades complementares do curso de Ciências Contábeis das Faculdades Integradas de Paranaíba - FIPAR, incluem **280 horas** de atividades extra-classe relevantes para a formação do aluno e deverão ser realizadas ao longo do curso de Ciências Contábeis, a partir da data de ingresso do acadêmico nas FIPAR, conforme o cronograma abaixo.

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES	
Semestre	Carga horária
1º semestre	35 horas
2º semestre	35 horas
3º semestre	35 horas
4º semestre	35 horas
5º semestre	35 horas
6º semestre	35 horas
7º semestre	35 horas
8º semestre	35 horas

Art. 6º A carga horária das atividades complementares deverá ser distribuída nos três (3) grupos descritos. A soma da carga horária, para fins curriculares, será feita de acordo com o número de horas correspondente a cada atividade, (carga horária apresentada no certificado ou atestado de participação).

Art. 7º É de competência do docente responsável pela disciplina de Atividades Complementares:

- O controle e o acompanhamento das Atividades Complementares.
- A contabilização da carga horária.
- A divulgação, entre os acadêmicos, da realização de eventos.
- A divulgação, ao final de cada ano letivo, da carga horária computada a cada acadêmico, bem como a carga horária a ser completada até o final do curso.

Art. 8º. Cada atividade deverá ser comprovada.

Centro Educacional Visconde de Taunay - CEVITA / Faculdades Integradas de Paranaíba - FIPAR
BOLETIM ELETRÔNICO PARA PUBLICAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS

- a) O documento comprobatório apresentado deverá conter o timbre da instituição pela oferta da atividade, a denominação da atividade e respectiva carga horária, bem como a assinatura do responsável.
- b) Todas as cópias dos comprovantes das atividades realizadas, conferidas com o original, pelo professor responsável ou coordenador do curso, deverão ficar arquivadas junto à secretária da IES, na pasta do aluno. O acadêmico deverá responsabilizar-se pela guarda dos documentos originais e dos comprovantes de entrega.

Art. 9º. São consideradas Atividades Complementares:

Grupo 1	
Atividades	Requisito de aprovação
1. Curso de extensão;	Certificado de participação
2. Visitas técnicas a empresas.	Certificado de participação
3. Encontros de estudantes ou de profissionais da área do curso;	Certificado de participação
4. Palestras;	Certificado de participação
5. Monitoria de ensino;	Relatório do professor orientador
6. Grupos de estudo.	Atestado de participação
Grupo 2	
Atividades	Requisito de aprovação
1. Participação em eventos acadêmicos: (congressos, seminário, semana acadêmica, conferência, simpósio etc);	Certificado de participação
2. Trabalhos publicados em mídia,	Atestado de participação

tais como: jornal, revistas etc.	
3. Publicação científica;	Atestado de participação
4. Disciplinas extracurriculares em áreas afins, cursadas como enriquecimento curricular;	Comprovação de aprovação na disciplina, com carga horária.
5. Iniciação científica.	Atestado de participação do professor orientador.

Grupo 3	
Atividades	Requisito de aprovação
1. Apresentação de trabalhos em eventos;	Certificado de participação
2. Evento cultural;	Certificado de participação
3. Projetos desenvolvidos pela empresa júnior;	Atestado de participação
4. Mini-cursos;	Certificado de participação
5. Cursos especiais (de línguas e informática e outros)	Certificado de participação

Total da carga horária nos três grupos de 280 horas

Descrição das Atividades Complementares:

- a) **Curso de extensão:** serão convalidados cursos de extensão realizados na FIPAR ou em outras instituições, desde que a data de sua realização não seja superior a 1 (um) ano.
- b) **Visitas técnica empresas:** a integração dependerá de comprovação de visita e apresentação de relatório de visita, redigido e assinado pelo aluno e pelo professor responsável do projeto.

Centro Educacional Visconde de Taunay - CEVITA / Faculdades Integradas de Paranaíba - FIPAR
BOLETIM ELETRÔNICO PARA PUBLICAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS

- c) **Encontros de estudantes ou de profissionais da área do curso:** participação em encontros de estudantes ou de profissionais da área do curso promovido pelas FIPAR ou por outras instituições reconhecida a idoneidade a critério do colegiado do curso de Ciências Contábeis.
- d) **Palestras:** participação em palestras promovidas pelas FIPAR ou por outras instituições reconhecida a idoneidade a critério do colegiado de curso de Ciências Contábeis.
- e) **Monitoria de ensino:** desenvolvimento de atividades de monitoria acadêmica, mediante aprovação e comprovação do colegiado de curso de Ciências Contábeis.
- f) **Grupos de estudo:** participação em grupo de estudos reconhecido pelo colegiado de curso de Ciências Contábeis e orientado pelo professor do curso.
- g) **Participação em eventos acadêmicos:** participação em congressos, conferências, seminários, semana acadêmica etc, promovidos pelas FIPAR ou por outras instituições reconhecida a idoneidade a critério do colegiado de curso de Ciências Contábeis.
- h) **Trabalhos publicados em mídia:** trabalhos publicados em jornais, revistas, publicações eletrônicas e outros. O número de horas das Atividades Complementares atribuídas a cada trabalho será definido pelo coordenador do curso de Ciências Contábeis, sendo que serão consideradas no máximo 10 horas por trabalhos publicados.
- i) **Publicação científica:** artigos publicados da área de Ciências Contábeis, publicado em revista científica indexada, mediante comprovação por cópia ou carta de aceitação da revista. O número de horas das atividades complementares atribuídas a cada trabalho será definido pelo Coordenador do curso de Ciências Contábeis, sendo que serão consideradas no máximo 20 horas por trabalhos publicados. Os artigos publicados em revistas de outras instituições serão considerados no máximo de 25 horas.
- j) **Disciplinas extracurriculares em áreas afins, cursadas como enriquecimento curricular:** disciplinas cursadas na instituição ou em outra instituição de ensino, cujo conteúdo não seja contemplado no projeto pedagógico do curso de Ciências Contábeis, a critério do colegiado de curso.
- k) **Iniciação Científica:** serão consideradas as atividades de pesquisa orientadas por docente do curso de graduação e aprovados pelo colegiado de curso.
- l) **Apresentação de trabalhos em eventos:** serão consideradas as apresentações em forma de palestras, conferências, *workshop*, seminários em eventos realizados nas FIPAR ou por outras instituições reconhecida a idoneidade, a critério do colegiado de curso de Ciências Contábeis.
- m) **Evento cultural:** semana promovida pelas FIPAR como forma de incentivo à arte, cultura e educação, sendo permitida a carga horária máxima de 30 horas.
- n) **Projetos desenvolvidos pela Empresa Júnior:** projetos desenvolvidos pela Empresa Júnior das FIPAR, voltados para a área de Ciências Contábeis.
- o) **Mini-cursos:** cursos de curta duração, compatíveis com o projeto acadêmico do curso realizado na instituição ou em outras instituições, sendo considerada no máximo 30 horas.
- p) **Cursos especiais:** cursos especiais são aqueles compatíveis com o projeto acadêmico do curso, estando incluídos cursos de informática e de línguas. A aceitação de outros cursos dependerá de parecer favorável por parte do

Centro Educacional Visconde de Taunay - CEVITA / Faculdades Integradas de Paranaíba - FIPAR
BOLETIM ELETRÔNICO PARA PUBLICAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS

colegiado de curso. A carga horária máxima permitida na participação desses cursos será de 30 horas anuais.

Art. 10º O controle da carga horária cumprida pelos acadêmicos é de responsabilidade do coordenador do curso ou professor responsável e será feito em uma pasta própria conforme o **(anexo I)**.

Art. 11º A documentação comprobatória deverá ser encaminhada ao professor responsável designado pelo coordenador em tempo hábil para aprovação, obedecendo-se aos prazos definidos em calendário acadêmico para entrega das notas finais.

Art. 12º A homologação da carga horária obtida nas Atividades Complementares será feita, em caráter de excepcionalidade, pelo Colegiado de Curso e pela Direção Geral das FIPAR.

Art. 13º Ao aluno que completar a carga horária exigida em Atividades Complementares será atribuído o resultado final **APROVADO** ou **REPROVADO**, a ser consignado em seu histórico escolar.

Art. 14º Os casos omissos serão resolvidos, excepcionalmente, pela Direção Geral das FIPAR.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15º Atos complementares que se fizerem necessários para o aperfeiçoamento das Atividades Complementares das FIPAR serão expedidos pelo Colegiado de Curso.

Art. 16º Este Regulamento foi aprovado pelo CONSUADEPE em 26 de fevereiro de 2011 e entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Paranaíba/MS, 28 de fevereiro de 2011.

Profª. Me. Edna Mendes de Medeiros
Diretora Geral
RG. nº 282.640 SSP/MS

ANEXO I

RELATÓRIO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

1º SEMESTRE

Data	Carga horária	Atividades	Instituição	Assinatura do aluno

Total da carga horária do 1º semestre _____

Assinatura do professor responsável

2º SEMESTRE

Data	Carga horária	Atividades	Instituição	Assinatura do aluno

Centro Educacional Visconde de Taunay - CEVITA / Faculdades Integradas de Paranaíba - FIPAR
BOLETIM ELETRÔNICO PARA PUBLICAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS

Total da carga horária do 2º semestre _____

Total da carga horária do 4º semestre: _____

Assinatura do professor responsável

Assinatura do professor responsável

3º SEMESTRE

Data	Carga horária	Atividades	Instituição	Assinatura do aluno

5º SEMESTRE

Data	Carga horária	Atividades	Instituição	Assinatura do aluno

Total da carga horária do 3º semestre _____

Total da carga horária do 5º semestre _____

Assinatura do professor responsável

Assinatura do professor responsável

4º SEMESTRE

Data	Carga horária	Atividades	Instituição	Assinatura do aluno

6º SEMESTRE

Data	Carga horária	Atividades	Instituição	Assinatura do aluno

Centro Educacional Visconde de Taunay - CEVITA / Faculdades Integradas de Paranaíba - FIPAR
BOLETIM ELETRÔNICO PARA PUBLICAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS

Total da carga horária do 6º semestre _____

Assinatura do professor responsável

7º SEMESTRE

Data	Carga horária	Atividades	Instituição	Assinatura do aluno

Total da carga horária do 7º semestre _____

Assinatura do professor responsável

8º SEMESTRE

Data	Carga horária	Atividades	Instituição	Assinatura do aluno

Total da carga horária do 8º semestre _____

Total de carga horária do curso: _____

Resultado Final: () APROVADO () REPROVADO

Assinatura do professor responsável

*Profª. Me. Edna Mendes de Medeiros
Diretora Geral
RG. nº 282.640 SSP/MS*

RESOLUÇÃO Nº 005/2011, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2011.

A Professora Mestre Edna Mendes de Medeiros RG 282.640-SSP-MS, Diretora Geral das Faculdades Integradas de Paranaíba - FIPAR, no uso de suas atribuições legais e regimentais RESOLVE:

- Aprovar o Regulamento de Atividades Complementares do curso de Administração.

REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Este Regulamento baseia-se no cumprimento de horas destinadas as Atividades Complementares do Curso de Administração, conforme exigência do Ministério da Educação - MEC, de acordo com as novas diretrizes curriculares para o Curso de Administração, instituídas pela Resolução CNE/CES RESOLUÇÃO Nº 4, DE 13 DE JULHO DE 2005 que descreve as Atividades Complementares:

“As Atividades Complementares são componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade”.

Art. 1º. - As Atividades Complementares do curso de Administração das Faculdades Integradas de Paranaíba - FIPAR são partes integrantes do currículo de formação, incluindo 200 horas de atividades extracurriculares relevantes para a formação do profissional de Administração e deverão ser realizadas ao longo do curso, a partir da data de ingresso do discente até 30 dias do final do último período letivo.

Art. 2º. - São consideradas Atividades Complementares:

- I- Disciplinas cursadas como enriquecimento curricular;
- II- Estágio extracurricular;
- III- Iniciação científica;
- IV- Monitoria de ensino voluntária ou remunerada;

- V- Participação em eventos, na área do conhecimento em que se enquadra o curso ou em área afim;
- VI- Participação Científica;
- VII- Publicação de trabalhos em Anais de eventos científicos e de ensaios ou artigos em periódicos especializados;
- VIII- Participação em cursos e palestras;
- IX- Participação em programas institucionais;
- X- Participação em colegiados e comissões institucionais.

§ 1º. - Somente serão computadas as cargas horárias cumpridas em atividades compatíveis com os objetivos do curso e com o perfil profissional definido no Projeto Pedagógico.

§ 2º. - A carga horária das Atividades Complementares deverá ser distribuída em, no mínimo, três (3) das modalidades.

Art. 3º. - A carga horária será computada multiplicando-se pelo peso de cada atividade:

- I - disciplinas cursadas como enriquecimento curricular, peso 1,0, até o limite máximo de 80 horas;
- II - estágio extracurricular, peso 1,0, até o limite máximo de 200 horas;
- III- iniciação científica, peso 1,0, até o limite máximo de 180 horas;
- IV- monitoria de ensino voluntária ou remunerada, peso 1,0, até o limite máximo de 200 horas;
- V- monitoria de extensão voluntária ou remunerada, peso 1,0, até o limite máximo de 100 horas;
- VI- participação em eventos, até o limite máximo de 200 horas:
 - a) eventos locais: peso 1,0, até o limite máximo de 180 horas;
 - b) eventos regionais ou nacionais: peso 2,0, até o limite máximo de 200 horas;
 - d) apresentação de trabalho: peso 2,0, até o limite máximo de 200 horas.
- VII- Participação em projetos, até o limite máximo de 180 horas;

Centro Educacional Visconde de Taunay - CEVITA / Faculdades Integradas de Paranaíba - FIPAR
BOLETIM ELETRÔNICO PARA PUBLICAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS

- a) na condição de coordenador, organizador ou ministrante, peso 1,0, até o limite máximo de 180 horas;
- b) na condição de colaborador, peso 1 até o limite máximo de 100 horas.

VIII- Publicações:

- a) resumos em eventos científicos da área: peso 2,0;
- b) trabalhos completos em Anais de eventos científicos na área: peso 2,0 para autoria e 1,0 para co-autoria;
- c) ensaios e artigos em periódicos especializados da área: peso 2,0 para autoria e 1,0 para co-autoria;
- d) artigos, ensaios ou afins em jornais locais: peso 1,0.

IX – participação em cursos e palestras: peso 1,0, até o limite máximo de 200 horas.

X- participação em programa de bolsa de trabalho interno: peso 1,0, até o limite máximo de 100 horas.

XI – participação em colegiados e comissões institucionais: peso 1,0, até o limite de 100 horas.

XII – ministração de cursos ou palestras: peso 1,0 até o limite de 100 horas.

Parágrafo único - A cada trabalho publicado corresponderão 10 horas, aplicando-se, sobre esse valor, o peso correspondente.

Art. 4º. - É de competência do professor responsável:

- I - o controle e o acompanhamento das Atividades Complementares;
- II- a contabilização da carga horária e encaminhamento de relatórios ao Coordenador de Curso;
- III- a divulgação, entre os acadêmicos, da realização de eventos;
- IV- a divulgação, ao final de cada semestre letivo, da carga horária computada a cada acadêmico, bem como a carga horária a ser completada até o final do curso.

Art. 5º. - Cada atividade deverá ser comprovada.

§ 1º. - O documento comprobatório apresentado deverá conter o timbre da instituição pela oferta da atividade, a denominação da atividade e respectiva carga horária, bem como a assinatura e o carimbo do responsável.

§ 2º. - Todas as cópias dos comprovantes das atividades realizadas deverão ficar arquivadas junto à Coordenação de Curso, devendo o acadêmico responsabilizar-se pela guarda dos documentos originais e dos comprovantes de entrega.

Art. 6º. - O controle da carga horária cumprida pelos acadêmicos é de responsabilidade do Coordenador de Curso e seu registro será realizado por um docente responsável pela disciplina de Atividades Complementares, por meio de software específico.

Art. 7º. - A documentação comprobatória deverá ser encaminhada ao professor responsável em tempo hábil para aprovação, obedecendo-se aos prazos definidos em Calendário Acadêmico para entrega dos relatórios finais.

Art. 8º. - Ao aluno que completar a carga horária exigida em Atividades Complementares será atribuído o resultado final aprovado, a ser consignado em seu Histórico Escolar.

Art. 9º. - Outras atividades não previstas neste regulamento poderão ser computadas, desde que aprovadas pelo Colegiado do Curso que obedeçam ao disposto no Art. 1º. deste regulamento.

Art. 10- Os casos omissos serão resolvidos, excepcionalmente, pela Direção Geral das Faculdades Integradas de Paranaíba - FIPAR.

Art. 11- Este Regulamento foi aprovado pelo CONSUADEPE em 26 de fevereiro de 2011 e entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Paranaíba/MS, 28 de fevereiro de 2011.

Profª. Me. Edna Mendes de Medeiros
Diretora Geral
RG. nº 282.640 SSP/MS

RESOLUÇÃO Nº 006/2011, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2011.

A Professora Mestre Edna Mendes de Medeiros RG 282.640-SSP-MS, Diretora Geral das Faculdades Integradas de Paranaíba - FIPAR, no uso de suas atribuições legais e regimentais RESOLVE:

- Aprovar o Regulamento de Trabalho de Curso do curso de Administração.

REGULAMENTO PARA O TRABALHO DE CURSO
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este regulamento disciplina o processo de elaboração/execução, apresentação e julgamento de monografias, como Trabalho de Curso - TC, incluindo a escolha do objeto de pesquisa e a consequente orientação docente.

Art. 2º. O Trabalho de Curso - TC consiste em uma pesquisa individual ou em duplas, orientado por docente das Faculdades, e relatada sob a forma de monografia, abrangendo qualquer ramo da ciência afim ao curso.

Art. 3º. Os objetivos gerais do Trabalho de Curso - TC devem propiciar aos acadêmicos do curso a ocasião de demonstrar o grau adquirido, o aprofundamento temático, o estímulo à produção científica e à consulta de bibliografia especializada.

DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS ENVOLVIDOS

Art. 4º. Compete ao Colegiado de Curso:

- I - analisar, em grau de recurso, as decisões dos professores-Orientadores;
- II - deliberar, em instância administrativa inicial, os recursos das avaliações dos professores orientadores e das bancas examinadoras;
- III – deliberar, em primeira instância, sobre todas as decisões e medidas necessárias ao efetivo cumprimento destas normas e do processo de desenvolvimento do Trabalho de Curso;
- IV – deliberar sobre as alterações deste regulamento, para decisão final do CONSUADEPE;
- V - deliberar sobre os casos omissos, neste regulamento, e interpretar seus dispositivos.

Art. 5º. Compete ao Coordenador do Curso:

- I - tomar as decisões administrativas necessárias ao desenvolvimento do processo do Trabalho de Curso - TC;
- II - designar os integrantes das bancas examinadoras, na época prevista no calendário acadêmico, mediante indicação da Coordenação de Curso;
- III – designar os professores-orientadores, no início de cada semestre letivo, para atuarem no processo de elaboração, execução, acompanhamento e julgamento do Trabalho de Curso;
- IV – sugerir medidas que visem o aprimoramento das atividades do Trabalho de Curso;
- V - convocar e dirigir reuniões com os professores-orientadores, com vistas à melhoria do processo de execução do Trabalho de Curso.

Art. 6º. Cabe ao professor-orientador:

- I - orientar os acadêmicos na escolha do tema e na elaboração e execução do Trabalho de Curso, segundo calendário semestral de atividades, aprovados pela Coordenação de Curso;
- II - sugerir ao Coordenador de Curso normas ou instruções destinadas a aprimorarem o processo do Trabalho de Curso;
- III – participar de reuniões, convocadas pelo Coordenador do Curso, para análise do processo de execução do Trabalho de Curso, assim como da avaliação dos acadêmicos e do processo abrangente de formação do profissional;
- IV – emitir relatórios periódicos, parciais e finais, sobre o desempenho e a avaliação dos acadêmicos, com vistas ao Trabalho de Curso;
- V - emitir parecer sobre a matrícula de alunos na atividade Trabalho de Curso, após análise do projeto de pesquisa.

DOS ALUNOS

Art. 7º. Os alunos serão submetidos ao processo de orientação, para efeito de escolha do objeto de pesquisa e execução da mesma, a partir do ingresso no último ano de duração de seu curso.

Art. 8º. O aluno tem os seguintes deveres específicos:

- I - frequentar as reuniões convocadas pelo Coordenador de Curso ou por seu professor-orientador;
- II - manter contatos quinzenais com o seu professor-orientador, para discussão do trabalho acadêmico em desenvolvimento;
- III – cumprir o calendário divulgado pela Coordenação do Curso, para entrega de projetos, relatórios parciais ou monografias;
- IV – elaborar a versão final de sua monografia, obedecendo às normas e instruções deste regulamento e outras, aprovadas pelos órgãos colegiados e executivos da instituição;

V - comparecer em dia, hora e local determinados pela Coordenação do Curso para apresentar e defender a versão final de sua monografia, perante banca examinadora.

DO TRABALHO DE CURSO

Art. 9º. O processo do Trabalho de Curso compreende etapas sucessivas, a serem desenvolvidas nos últimos semestres letivos.

Parágrafo único. São etapas do Trabalho de Curso:

- a- escolha do objeto, pelo aluno;
- b- elaboração do projeto de pesquisa;
- c- deliberação sobre o projeto de pesquisa (vinculação a um professor-orientador);
- d- pesquisa bibliográfica e/ou de campo sobre o objeto eleito;
- e- redação de relatórios parciais e relatório final;
- f- elaboração da versão preliminar da monografia, para discussão e análise com o professor-orientador;
- g- elaboração da versão final de monografia conforme Projeto Pedagógico;
- h- apresentação da monografia, em três vias, para julgamento de banca examinadora, com a presença do autor do Trabalho de Curso.

Art. 10. A estrutura formal da monografia deve seguir os critérios estabelecidos nas normas da ABNT, complementadas pelas normas da IES, podendo haver alterações, que devem ser aprovadas pelo professor-orientador.

Art. 11. O projeto de pesquisa deve ser aprovado pelo Professor responsável pela disciplina Projetos de Pesquisa em Administração.

Art. 12. Cabe ao professor-orientador a avaliação do projeto de pesquisa.

§ 1º. Quando o projeto for aprovado, o aluno pode ser matriculado no Trabalho de Curso; caso seja rejeitado, o aluno terá prazo máximo de sete dias letivos para reformulação e reapresentação do projeto.

§ 2º. Caso o projeto reformulado não seja aceito, a Coordenação do Curso deliberará sobre os procedimentos cabíveis, oferecendo-se ao aluno, sempre, oportunidade de recuperação de estudos, para prosseguimento do curso.

§ 3º. O projeto aprovado é entregue ao professor-orientador, para acompanhamento e avaliação do processo de elaboração e apresentação da monografia, sendo arquivada outra via no registro acadêmico do aluno.

Art. 13. A mudança do objeto de pesquisa somente pode ocorrer com a aprovação do professor-orientador.

Art. 14. Os relatórios parciais e finais devem ser concisos, objetivos e relatam sucintamente os procedimentos obedecidos, as fases vencidas e os pontos positivos e/ou negativos ocorridos, no período.

§ 1º. Cabe ao professor-orientador a avaliação dos relatórios parciais e finais.

§ 2º. Quando o professor-orientador emitir relatório negativo, deve ser garantida ao aluno oportunidade de correção das falhas, cabendo ao professor-orientador proporcionar todos os meios ao seu alcance para que o estudante possa concluir, com êxito, suas tarefas relativas ao Trabalho de Curso.

DA BANCA EXAMINADORA

Art. 15. Após a aprovação da monografia para a defesa, pelo professor-orientador, o Coordenador do Curso marcará data, hora e local para sua defesa, perante banca examinadora.

Art. 16. A banca examinadora será constituída por três membros, indicados pelo Coordenador de Curso, dentre professores habilitados para esta tarefa, do quadro docente das FIPAR ou de outras IES.

Art. 17. Os membros das bancas examinadoras, a contar da data de sua designação, têm o prazo de trinta dias para procederem à leitura e análise das monografias que irão julgar.

Art. 18. Na defesa de sua monografia, o aluno poderá dispor de, até, vinte minutos.

§ 1º. Cada membro da banca dispõe de dez minutos para fazer sua arguição e comentários.

Art. 19. Os membros da banca examinadora dos TCs do Curso devem atribuir conceitos, a cada monografia, de acordo com os seguintes valores:

I - para aprovação da monografia, notas entre 7,0 a 10,0;

II – quando a monografia não merecer a aprovação da banca, correspondendo ao conceito I (Insuficiente).

Centro Educacional Visconde de Taunay - CEVITA / Faculdades Integradas de Paranaíba - FIPAR
BOLETIM ELETRÔNICO PARA PUBLICAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS

Art. 20. A banca examinadora e/ou orientador, no seu julgamento, deve levar em consideração o texto escrito, a exposição oral e a defesa do aluno, durante a arguição e os esclarecimentos finais.

Art. 21. A banca examinadora e/ou orientador pode sugerir ao aluno a reformulação integral ou parcial da monografia / artigo, adiando seu julgamento para a análise do texto reformulado.

Art. 22. A avaliação final da banca examinadora deve ser registrada em documento próprio, com a assinatura de todos os membros.

Art. 23. Os Trabalhos de Curso também podem ser apresentados na forma de artigos científicos publicados, condição que libera o estudante de apresentação do TC para banca examinadora, desde que devidamente comprovada a publicação do artigo e com anuência de seu respectivo orientador e endossada pelo Coordenador de Curso.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24. O aluno que não entregar a monografia ou que não se apresentar para a sua defesa oral, sem motivo justificado, será automaticamente reprovado, podendo apresentar nova monografia, somente no período letivo seguinte, de acordo com o calendário aprovado.

Art. 25. Os casos omissos e as interpretações deste regulamento devem ser resolvidos pela Direção Geral e, em instância final, pelo CONSUADEPE.

Art. 26. Este regulamento foi aprovado pelo CONSUADEPE em 26 de fevereiro de 2011 e entra em vigor nesta data.

Paranaíba/MS, 28 de fevereiro de 2011.

Profª. Me. Edna Mendes de Medeiros
Diretora Geral
RG. nº 282.640 SSP/MS

RESOLUÇÃO Nº 007/2011, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2011.

A Professora Mestre Edna Mendes de Medeiros RG 282.640-SSP-MS, Diretora Geral das Faculdades Integradas de Paranaíba - FIPAR, no uso de suas atribuições legais e regimentais RESOLVE:

- Aprovar o Regulamento do Estágio Supervisionado do curso de Administração.

REGULAMENTO PARA O ESTÁGIO SUPERVISIONADO

O presente regulamento normatiza o **Estágio Supervisionado**, componente do Projeto Pedagógico do Curso de Administração das Faculdades Integradas de Paranaíba - FIPAR.

CAPÍTULO I

DA DEFINIÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO E SUAS FINALIDADES

Art. 1º - O "Estágio Supervisionado" é um componente curricular direcionado à consolidação dos desempenhos profissionais desejados, inerente ao perfil do formando e se desenvolverá em conformidade com o art. 7º. da Resolução nº 4 de 13 de julho de 2005 que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Administração e nas condições do presente Regulamento.

Parágrafo único: A realização do estágio supervisionado consiste em atividade obrigatória que deve ser realizada pelos alunos, como requisito indispensável à graduação.

Art. 2º - Entende-se por estágio supervisionado as atividades profissionais desempenhadas pelo estudante, que tenha estreita correlação com sua formação acadêmica, independentemente do vínculo empregatício.

Art. 3º - São objetivos do Estágio Supervisionado:

§ 1º - Promover a integração do aluno com o mercado de trabalho, propiciando o seu desenvolvimento profissional e acadêmico.

§ 2º - Permitir ao aluno, através do contato com a realidade empresarial, pesquisar, diagnosticar e propor alternativas de solução para os problemas observados, com a devida sustentação teórica.

§ 3º - Propiciar ao aluno orientação que o direcione à análise crítica e contextualizada da dinâmica da prática administrativa nas organizações estudadas.

CAPÍTULO II DA MATRÍCULA, PRÉ-REQUISITOS E DURAÇÃO

Art. 4º - O estágio é atividade de competência da Instituição de Ensino a quem cabe a decisão sobre a matéria, e dele participam pessoas jurídicas de direito público e privado, e o aluno é considerado como: estagiário, empregado, proprietário ou funcionário público.

Parágrafo Único - Mesmo os alunos que já exercem atividades profissionais em Administração, estão sujeitos às determinações do *caput* desde artigo.

Art. 5º - Os alunos sócios ou empregados de empresas na área que já desempenhem profissionalmente funções **gerenciais, de pesquisa ou de planejamento**, no momento em que se exige o cumprimento do Estágio Supervisionado, podem requerer que sejam convalidadas suas atividades como estagiário, desde que tenham exercido as funções.

Art. 6º - Para a avaliação do pedido de convalidação e aproveitamento de atividades profissionais em exercício, para fins do Estágio Supervisionado, o aluno deve apresentar os seguintes documentos, no prazo estabelecido pelo professor coordenador de estágio:

§ 1º - Declaração, da organização onde atua, dirigida as FIPAR, em papel timbrado, devidamente assinada e carimbada pelo representante legal da organização, indicando o cargo ocupado, tempo e funções desempenhadas pelo aluno;

§ 2º - Cópia do Contrato Social, devidamente registrado, cartão do CNPJ atualizado da empresa e comprovação de que se trata de empresa ativa, **caso o aluno participe do quadro societário da organização;**

§ 3º - Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, das páginas de qualificação civil, identificação, contrato de trabalho e alterações realizadas, **tratando-se de empregado.**

Art. 7º- Para ser considerado apto ao estágio, o aluno deve estar regularmente matriculado, com frequência efetiva a partir do 5º semestre.

Art. 8º - Para habilitar-se ao estágio o aluno deverá escolher a organização que realizará as atividades de estágios, e apresentar a documentação de contratos, convênios ou declaração para firmar o acordo de realização do estágio, bem como apresentar cópia apólice de seguro de acidentes pessoais.

Art. 9º - É permitido ao aluno-estagiário receber remuneração pelas atividades desempenhadas, se assim estabelecer a organização que o acolher, entretanto, o estágio supervisionado não será obrigatoriamente remunerado.

Art. 10 - De acordo com as normas e o Projeto Pedagógico do Curso de Administração vigente, o aluno, para obtenção do diploma de conclusão do curso de Administração, será obrigado a realizar no mínimo 320 (trezentas e vinte) horas de Estágio Supervisionado.

CAPÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES E COMPETÊNCIAS DA COORDENAÇÃO

Art. 11 - A Coordenação do Estágio Supervisionado é exercida por um professor responsável a gestão das atividades indicado pelo Coordenador do Curso.

Art. 12 - Compete ao Coordenador do Estágio Supervisionado, especificamente:

§ 1º - Cumprir e fazer cumprir a política de estágios das FIPAR;

§ 2º - Dar ciência do presente Regulamento e da Legislação que rege o Estágio Curricular aos alunos;

§ 3º - Divulgar as ofertas de estágio junto aos alunos;

§ 4º - Elaborar normas, procedimentos e propor alterações neste Regulamento, quando necessários, submetendo ao Coordenador de Curso;

§ 5º - Orientar o aluno para o início do Estágio Supervisionado, fazendo conhecer suas normas, documentação e prazos;

§ 6º - Realizar encontros com cada aluno, para acompanhar o desenvolvimento do estágio, durante todo o período letivo, em termos de coerência lógica, fundamentação teórica, aplicação prática e sua contribuição para o aprendizado do aluno;

§ 7º - Verificar, por meio de ficha de acompanhamento, o andamento das atividades, a assiduidade e o desenvolvimento coerente com as propostas e expectativas, tanto do aluno como da organização cedente e das FIPAR.

CAPÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES E COMPETÊNCIAS DO ALUNO ESTAGIÁRIO

Art. 13 - Ao aluno estagiário compete:

§ 1º - Comparecer ao local do estágio nos dias e horários programados;

§ 2º - Cumprir todas as atividades determinadas pelo professor coordenador de estágio, apresentando as fichas de acompanhamento devidamente preenchidas e assinadas dentro dos prazos;

§ 3º - Empenhar-se na busca do conhecimento necessário ao bom desempenho do estágio;

§ 4º - Manter a boa imagem das FIPAR junto à organização cedente, vivenciando a ética profissional, guardando sigilo sobre informações, reservadas ou não, relacionadas à organização cedente.

CAPÍTULO V

DO INÍCIO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 14 - Os procedimentos introdutórios e os seguintes documentos necessários para o início do estágio deverão ser apresentados de uma só vez ao professor coordenador de Estágio.

CAPÍTULO VI

DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 15 - Compete ao Coordenador de Estágio analisar o processo de estágio de cada aluno e ratificar a aprovação do estagiário feita pelo professor orientador.

§ 1º - O aluno será aprovado no Programa de Estágio se, dentro dos prazos, entregar todos os documentos e fichas de acompanhamentos exigidos;

§ 2º - No caso de reprovação, por qualquer motivo, o aluno deve refazer no ano seguinte sua inscrição no programa de estágio.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E GERAIS

Art. 16 - Os casos omissos e as interpretações deste regulamento devem ser resolvidos pelo Colegiado de Curso e em instância final pela Direção Geral.

Art. 17 - Este regulamento foi aprovado pelo CONSUADEPE em 26 de fevereiro de 2011 e entra em vigor nesta data.

Paranaíba/MS, 28 de fevereiro de 2011.

Prof.ª Me. Edna Mendes de Medeiros
Diretora Geral
RG. nº 282.640 SSP/MS