



CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS



MANUAL DO ESTUDANTE

FACULDADE DO MARANHÃO - FACAM

DIREÇÃO GERAL

Dr. Carlos César Branco Bandeira

DIREÇÃO EXECUTIVA

Dr^a. Thatiana Soares Rodrigues Bandeira

DIRETORIA ACADÊMICA

Prof^a. Msc. Henilda Ferro Castro

COORDENAÇÃO DO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Prof^a. Esp. Lícia Warwick Dourado Trinta

SECRETÁRIA DO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Gina Costa Silva Sá

Prezados Alunos,

Sejam bem-vindos a Faculdade do Maranhão - FACAM!

Temos a honra em recebê-los nesta Instituição de Ensino e ao acreditar em nossos ideais e vir estudar conosco, você nos permite compartilhar dos melhores anos de sua vida e contribuir de forma ímpar para a sua formação profissional e pessoal.

A finalidade deste Manual é orientá-los e mantê-los informados sobre os procedimentos acadêmicos durante todo o Curso de Ciências Contábeis. Este material apresenta a estrutura acadêmica e organizacional e os dispositivos que regem e regulamentam a sua vida acadêmica, bem como os serviços oferecidos.

Agradecemos à confiança na FACAM, mas lembre-se que a dedicação e o esforço são ferramentas indispensáveis para sua conclusão com êxito. E dessa forma estamos aqui para auxiliá-lo no que for preciso.

BOAS AULAS!

Lícia Warwick Dourado Trinta
Coordenadora

MISSÃO / FINALIDADE

A missão e finalidade da Instituição é a de promover através da Educação Superior o desenvolvimento intelectual e moral dos alunos, ofertando o ensino com qualidade e excelência que propicie a formação de profissionais éticos, críticos e responsáveis, preparados para aceitar desafios e empreender novas ações.

APRESENTAÇÃO

A Faculdade do Maranhão é pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, credenciada através de Portaria Ministerial n.º 2.111 de 05/08/2003 publicada no Diário Oficial da União em 07/08/2003 a oferecer cursos regulares de ensino superior no Estado do Maranhão.

A Faculdade do Maranhão está dividida em Campus I e Campus II.

Campus I

Endereço: Rua dos Bicudos n.º. 24 – Renascença II

Cep.: 65.075-090 **Fone:** (98) 3227-1238 / (98) 3227-8916

Campus II

Endereço: Av. dos Holandeses, quadra 32, n.º. 09 – Calhau

CEP.: 65.071-380 **Fone:** (98) 3235-3028 / (98) 3227-7922

Site: www.facam-ma.com.br

E-mail : faleconosco@facam-ma.com.br

DOS ÓRGÃOS E DO SEU FUNCIONAMENTO

São órgãos da FACAM:

I - De Deliberação Superior:

- a) Conselho Superior (CONSUP);
- b) Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE).

II - De Administração Superior;

- a) Diretor Geral, Diretora Executiva, exercida por ambos, auxiliado por Diretora Acadêmica; e

III - De Graduação;

- a) Diretoria Acadêmica, auxiliado pelos Coordenadores de Curso;

IV - Suplementos de Apoio;

- a) Secretaria Geral;

- b) Biblioteca;
- c) Laboratórios;
- d) Núcleo de Computação;
- e) Departamento Administrativo-Financeiro;
- f) Gerência de Infraestrutura e Logística;

DO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

O Curso de Contábeis autorizado pela Portaria Ministerial n.º 3.696 de 17/10/2005, publicada no Diário Oficial da União em 20/10/2005, é a unidade da FACAM, para todos os efeitos de organização administrativa e didático-científica, sendo integrado pelos professores das disciplinas que compõem o currículo pleno do curso, pelos alunos, nela matriculado, e pelo pessoal técnico-administrativo, nele lotado. O mesmo é composto pelo Conselho de Curso, para as funções deliberativas e normativas, e pela Coordenação de Curso, para as tarefas executivas.

OBJETIVOS

O Curso de Ciências Contábeis objetiva especificamente:

- Proporcionar visão ampla e abrangente dos sistemas de informação contábeis e gerenciais, habilitando o aluno a compreender, analisar e processar essas informações, incentivando-o a agir dentro dos princípios éticos, morais e legais;
- Capacitar e preparar o aluno na assimilação da cultura e dos objetivos organizacionais, de interpretar tendências de mercado, sem perder a consciência e a dimensão das questões éticas, humanas e sociais;
- Preparar o aluno para a compreensão das especialidades da profissão contábil, tais como Auditoria, Controladoria e Perícia, tornando-o capaz de absorver as informações necessárias em qualquer uma das áreas de ação desta profissão.

PERFIL DO PROFISSIONAL

O profissional do Curso de Ciências Contábeis possui a capacidade de desempenhar com êxito suas atividades, com competências e habilidades, utilizando a terminologia e linguagem próprias da área contábil, aptos a elaborar pareceres e relatórios de acordo com a legislação inerente à profissão. Além de desenvolver, analisar e implantar sistemas de informação contábil e de controle gerencial, mantendo imparcialidade em seus pareceres como perito, auditor e analista financeiro,

exercendo eticamente as atribuições e prerrogativas que lhes são prescritas através de legislação específica.

DA COORDENAÇÃO DE CURSO

São atribuições do Coordenador de Curso:

- I** - convocar e presidir as reuniões de docentes das várias áreas de estudos ou disciplinas afins que compõem o Curso;
- II** - acompanhar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos Professores e alunos;
- III** – supervisionar o cumprimento das atribuições de cada Docente do Curso, dando ciência de irregularidades ao Diretor da FACAM;
- IV** – coordenar a elaboração e sistematização das ementas e programas de ensino das disciplinas do currículo pleno do curso para apreciação e aprovação do Órgão respectivo;
- V** - apresentar, semestralmente, ao Diretor da FACAM relatório de suas atividades e das de sua Coordenação, bem como as indicações bibliográficas necessárias para o próximo período letivo;
- VI** - sugerir a contratação ou dispensa do pessoal docente e de monitores;
- VII** - propor ou encaminhar proposta, na forma deste Regimento, para a criação de cursos seqüenciais, de pós-graduação e o desenvolvimento de projetos de pesquisa e programas de extensão ou eventos extracurriculares, culturais ou desportivos;
- VIII** – fomentar e incentivar a produção científica e intelectual do corpo Docente;
- IX** – sugerir medidas para aperfeiçoar o perfil do Curso, em função de suas características profissionais e sociais.

DA MATRÍCULA

- A matrícula é renovada semestralmente nos prazos estabelecidos em edital próprio ou no calendário acadêmico, mediante requerimento pessoal do interessado e assinatura do Contrato entre as partes;
- A não renovação de matrícula, no prazo regulamentar, implica abandono do curso e desvinculação do aluno da FACAM;
- O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e o comprovante de pagamento dos encargos educacionais, bem como da quitação de débitos anteriores, nos termos do Contrato celebrado entre as partes, além de prova de quitação com as obrigações eleitorais e militares, quando for o caso;

- Quando da ocorrência de vagas, pode ser concedida matrícula avulsa, em disciplinas de curso de graduação ou pós-graduação, a alunos não regulares, que demonstrem capacidade de cursá-las com proveito, integrando ou não cursos seqüenciais, na forma da legislação aplicável;
- Poderá ser efetuado ingresso de candidatos Portadores de Diploma de curso de graduação, observado o limite de vagas no Curso, de acordo com a legislação vigente;
- A matrícula é feita por semestre letivo, admitindo-se a dependência em, até, duas disciplinas, observada a compatibilidade de horários;

OBSERVAÇÃO: Só o aluno quitado com a tesouraria da SOMAR pode renovar matrícula.

- É concedido o trancamento da matrícula para o efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter o aluno, com vinculação ao respectivo Curso e o direito à renovação de matrícula para o próximo e consecutivo período letivo, se houver vaga, no prazo fixado em Edital;
- Só o aluno regularmente matriculado poderá requerer trancamento de matrícula;
- O trancamento de matrícula tem validade exclusiva para o semestre letivo no qual foi solicitado;
- O aluno poderá trancar matrícula por um semestre letivo, podendo efetuar outros trancamentos, desde que o total não ultrapasse a metade da duração do seu curso;
- Não se concederá trancamento de matrícula a aluno que, de acordo com o seu histórico escolar, não tenha tempo suficiente para concluir o Curso, na forma da legislação aplicável;
- O aluno que interrompeu seus estudos, por trancamento, posto que mantido o seu vínculo com o Estabelecimento, poderá retornar aos estudos, mediante requerimento pessoal, e se enquadrará no Currículo Pleno do Curso, em vigor à época da matrícula;
- Os alunos que cancelarem a matrícula ou abandonarem seu Curso, só poderão retornar submetendo-se a novo Processo Seletivo.

DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

Art. 51. O aproveitamento escolar é avaliado por disciplina, mediante provas parciais, durante o período letivo, e eventual exame final, expressando-se o resultado, de cada avaliação em notas de 0 (zero) a 10 (dez)

Art. 54. A cada verificação do aproveitamento da aprendizagem é atribuída uma nota expressa em grau numérico de 0 (zero) a 10 (dez), com variação de 0,5 (meio) em 0,5 (meio) ponto, não se admitindo fracionamento a não ser de 0,5 (meio ponto). Não será admitido, em nenhuma hipótese, o arredondamento da média final do semestre.

§1º. Haverá durante cada semestre letivo, 02 (duas) provas parciais para verificação do aprendizado em cada disciplina.

§2º. A média parcial do semestre é a média aritmética das 02 (duas) s provas parciais.

O aluno só poderá fazer prova substitutiva em três disciplinas por semestre;

O aluno deverá requerer no prazo de 48h de sua realização, pagando taxa estabelecida pela Secretaria Acadêmica;

Alunos que estiverem em dia com as mensalidades são isentos de taxa;

A Diretoria Acadêmica só autorizará lançamento das provas substitutivas após comprovação de pagamento ou isenção (taxa). Extraído da portaria Nº. 34/2008.

§3º. A média final é a média aritmética da média semestral e da nota do exame final.

§4º. Entende-se por exame final, a prova que será realizada após o término do período letivo, onde será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez), aos alunos que obtiveram média semestral maior ou igual a 4,0 (quatro inteiros) e menor que 7,0 (sete inteiros).

Art. 56. É considerado **reprovado** o aluno que:

§1º. Não obtiver freqüência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas, em cada disciplina, qualquer que seja sua média.

§2º. Obtiver média semestral menor que 4,0 (quatro inteiros), na disciplina.

§3º. Não obtiver, na disciplina, média final igual ou superior a 5,0 (cinco inteiros).

Art. 61. O aluno reprovado por média ou freqüência em 03 (três) ou mais disciplinas, terá que se matricular no mesmo período, com aproveitamento das disciplinas já cursadas com aprovação.

Art. 62. Podem ser ministradas aulas em regime de dependência e/ou adaptação de cada disciplina, em horários especiais, com metodologia adequada, nos termos das normas fixadas pelo CONSEPE.

Art. 63. É atribuída nota zero ao aluno que utilizar meios ilícitos ou não autorizados pelo professor, quando das provas, exame ou de qualquer outra atividade que resulte na avaliação de conhecimento por atribuição de notas, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas neste Regimento.

§1º. É atribuída nota 0 (zero) ao aluno que deixar de se submeter a qualquer verificação oficial prevista, na data fixada pela secretaria, e não requerer dentro do prazo deste Regimento, prova em 2ª chamada.

§2º. É atribuída nota 0 (zero) ao aluno que deixar de se submeter a prova em segunda chamada, na data fixada pela Secretaria.

Art. 64. Poderá ser concedida revisão das provas parciais ou do exame final, mediante requerimento, dirigido ao Diretor, no prazo de quarenta e oito horas, após a divulgação da respectiva nota.

§1º. O professor responsável pela revisão da prova parcial ou do exame final será o mesmo que atribuiu a nota, podendo o professor mantê-la ou alterá-la, devendo, sempre, fundamentar sua decisão.

§2º. Não aceitando a decisão do professor, o aluno, desde que em requerimento justifique, pode solicitar ao Diretor da FACAM que submeta seu pedido de revisão à apreciação de dois outros professores, do mesmo Curso.

§3º. Se os professores designados concordarem em alterar a nota, esta decisão é que prevalece; não havendo unanimidade, prevalece a nota atribuída pelo professor da disciplina.

REGIME DIDÁTICO ESPECIAL (RDE)

Amparado pelo que dispõem as Leis de nº 4.375/64 e 6.202/75, pelo Decreto-Lei nº 1.044/69 e pelos Decretos nº 54.215/64, 69.0537/71 e 80.228/77, conforme procedimento aprovado pelo CONSEPE da FACAM.

Objetivo

O RDE tem como objetivo possibilitar que o aluno, efetivamente impedido de frequentar as aulas, acompanhe o processo de ensino aprendizagem por meio de tarefas domiciliares.

Solicitação

O aluno (requerente) solicitará a concessão do RDE através de requerimento, devendo:

- a) anexar a documentação de investigação da autoridade médica competente, na qual relata o problema de saúde e as devidas recomendações sobre o afastamento. No documento deve constar o diagnóstico e o código do CMS-CID e, em decorrência deste, a indicação do tempo necessário para o afastamento;
- b) indicar no requerimento um procurador, que será a ligação entre o discente e os professores;
- c) protocolar na Secretaria Acadêmica para ser analisada a documentação e receber o devido registro de entrada na Instituição.

Beneficiários

a) De forma obrigatória:

- a alunos portadores de doenças infecto-contagiosas;
- a aluna gestante, que ficará assistida pelo regime de exercícios domiciliares, nos termos da Lei nº 6.202, de 17/04/75, durante três meses, a partir do oitavo mês de gestação, devendo obedecer, no que couber, à sistemática regida por este dispositivo.

b) É facultado:

- a portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas e distúrbios agudos;
- a participantes de eventos acadêmico-científicos, nos quais apresentem trabalhos; de eventos culturais de caráter oficial; de eventos esportivos, de âmbito nacional ou internacional, na condição de integrantes de equipes de representação regional ou nacional;
- a militares não efetivos no exercício de suas funções, em atividades de treinamento e manobras.

Responsabilidade do Coordenador do Curso

- a) Analisar a documentação recebida e, se houver alguma dúvida quanto à solicitação, consultar a autoridade universitária competente quanto às providências cabíveis que deverão ser tomadas.
- b) Estando a solicitação correta, conceder este regime de exceção.
- c) Considerar as faltas ocorridas, caso a solicitação seja indeferida.

Concessão

Deferido o pedido, o aluno terá o direito concedido pelo RDE a partir da data de entrega do requerimento no Protocolo da Secretaria Acadêmica, dentro das seguintes condições:

- a) por um período inicial de, no mínimo, 15 dias e, no máximo, 30 dias consecutivos;
- b) por mais 15 dias, desde que persista o problema de saúde, e através de novo requerimento; sendo, porém, observadas as seguintes situações:
- b.1) o pedido de afastamento não poderá ultrapassar o dia do mês que foi estabelecido para o término do período letivo;
- b.2) ocorrendo essa situação, o aluno terá que refazer o período perdido;
- b.3) retornando em tempo hábil, o aluno poderá se submeter às avaliações de aprendizagem, desde que tenha cumprido os estudos domiciliares solicitados por cada professor das disciplinas em que estiver matriculado.

Responsabilidade do Aluno em RDE

- a) Solicitar ao seu procurador que mantenha contato com os professores para receber o plano de estudos que deverá cumprir no período de afastamento.
- b) Executar no domicílio todas as tarefas determinadas no plano de trabalho apresentado pelos professores.
- c) Encaminhar nas datas marcadas, por intermédio do procurador, as tarefas realizadas para serem avaliadas pelos professores.
- d) Providenciar a documentação necessária para ser anexada ao requerimento de renovação do RDE, se for o caso.
- e) Integrar-se às atividades acadêmicas presenciais de cada disciplina imediatamente após haver terminado o prazo de afastamento.
- f) Manter o pagamento de suas mensalidades em dia.

ESTÁGIO SUPERVISIONADO

O Estágio Supervisionado (300h), é parte integrante do currículo pleno do curso, consta de atividades de prática pré-profissional, exercidas em situações reais de trabalho sem vínculo empregatício. Conforme a Lei nº. 11.788, de 25 de Setembro de 2008 e de acordo com o Projeto Pedagógico deverá ser cursado nos 7º e 8º períodos com 150h em cada período. E os alunos deverão entregar junto à Coordenação de Estágio relatório das atividades desenvolvidas “*In loco*”.

DO CORPO DISCENTE

São direitos e deveres do corpo discente:

- Cumprir calendário escolar;

- Frequentar as aulas e demais atividades curriculares e utilizar os serviços educacionais, administrativos e técnicos oferecidos;
- Utilizar os serviços da biblioteca, laboratório e outros serviços administrativos e técnicos oferecidos;
- Votar e ser votado, na forma da lei, nas eleições para os Órgãos de representação estudantil;
- Observar o regime disciplinar e comportar-se, dentro e fora da FACAM, de acordo com princípios éticos condizentes;
- Zelar pelo patrimônio da FACAM;
- Participar pelas atividades programadas pela FACAM;
- Respeitar os professores, os funcionários, os colegas e a Direção desta IES.

De acordo com o art. 79 do Regimento, é proibido o aluno assistir as aulas ou praticar qualquer atividade nas dependências da Instituição em trajés inadequados como: bermudas, short, camisetas, e outros que não estejam de acordo com o ambiente escolar.

INFORMAÇÕES GERAIS

REQUERIMENTO

Qualquer solicitação deverá ser efetuada na Secretaria Acadêmica, mediante o requerimento.

FREQÜÊNCIA ÀS AULAS

A freqüência às aulas é obrigatória por Lei, o aluno não poderá faltar mais de 25% das aulas ministradas, em cada disciplina, será automaticamente reprovado por faltas.

PLANO DE ENSINO

É um documento que apresenta a ementa, os objetivos, o conteúdo programático, a metodologia, a avaliação e a bibliografia de cada disciplina. É distribuído e discutido pelos professores com os alunos, no primeiro dia de aula. Para um maior desempenho do aluno no Curso, é importante o acompanhamento dos planos de ensino, que estarão disponibilizados no Setor de Xerox.

APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

O Aluno que tiver concluído curso superior de graduação ou transferidos de outras IES poderá requerer o aproveitamento de estudos de disciplinas no Curso em que está matriculado, no prazo estabelecido pelo calendário acadêmico. É necessário a apresentação do histórico escolar (original) e a cópia dos programas das disciplinas (planos de ensino) cursadas em outras IES ou na própria Instituição. Para tanto, o aluno deverá requerê-lo, junto à Secretaria Acadêmica, o que não implica na concessão da dispensa das disciplinas, devendo o aluno frequentar as atividades escolares até o parecer da Coordenação do Curso.

REVISÃO DE PROVA

O aluno pode solicitar mediante requerimento, revisão de prova, no prazo máximo de 48hs, contados da data do recebimento do resultado. O aluno fará um pedido por escrito de reconsideração da nota, expondo seus motivos com a prova original.

SALA DE AULA

Mantenha o seu telefone celular no modo silencioso, de forma a não atrapalhar o bom andamento das aulas. Colabore com os colegas de outras turmas nas horas das apresentações dos trabalhos. Procure evitar o excesso de ruídos e ao final da apresentação, recolha todo o material utilizado. Isto ajudará você também quando os trabalhos forem em outras turmas. Evite entradas e saídas constantes de sala de aula, em respeito ao professor e aos colegas. Mantenha uma atitude respeitosa, cordial e educada com seus colegas, professores e funcionários desta IES. Não é permitido alimentar-se em sala de aula.

QUADROS DE AVISOS

Para facilitar a nossa comunicação, foram criados vários murais, cada um com assuntos específicos dos respectivos cursos de graduação. Neles são publicados os calendários acadêmicos, horários de aulas, oportunidades de estágio, eventos internos e externos. Se você desejar fazer alguma divulgação externa, solicite apoio/autorização da Coordenação do Curso.

INTERNET

A FACAM dispõe de um site na Internet (www.facam-ma.com.br) contendo todas as informações a respeito da Faculdade e do seu curso, mantendo assim, mais um canal de comunicação entre a Instituição e toda a comunidade acadêmica.

MATRIZ CURRICULAR DO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CARGA HORÁRIA SEMESTRAL
1º SEMESTRE		
Contabilidade I	04	80
Teoria Geral da Administração I	04	80
Matemática	04	80
Comunicação e Expressão	02	40
Metodologia do Trabalho Científico I	02	40
Tecnologia da Informação	02	40
Atividades Complementares I	02	40
TOTAL 1º SEMESTRE	20	400
2º SEMESTRE		
Contabilidade II	04	80
Teoria Geral da Administração II	04	80
Matemática Financeira	04	80
Teoria Econômica	04	80
Filosofia e Ética	02	40
Seminários Avançados I	02	40
TOTAL 2º SEMESTRE	20	400
3º SEMESTRE		
Gestão de Custos	04	80
Organização, Sistemas e Métodos	04	80
Estatística I	02	40
Instituições de Direito Público e Privado	02	40
Sociologia Aplicada	02	40
Responsabilidade Social nas Organizações	02	40
Psicologia Organizacional	02	40
Atividades Complementares II	02	40
TOTAL 3º SEMESTRE	20	400
4º SEMESTRE		
Gestão de Pessoas I	04	80
Contabilidade Gerencial	04	80
Administração Financeira e Orçamento I	04	80
Empreendedorismo e Planos de Negócios	02	40
Legislação Trabalhista e Previdenciária	02	40
Ciência Política	02	40
Seminários Avançados II	02	40
TOTAL 4º SEMESTRE	20	400

5° SEMESTRE		
Análise das Demonstrações Contábeis	04	80
Marketing I	04	80
Sistema de Informações Gerenciais	04	80
Legislação Tributária	02	40
Estatística II	02	40
Gestão Estratégica de Custos	02	40
Tópicos Especiais em Contabilidade	02	40
TOTAL 5° SEMESTRE	20	400
6° SEMESTRE		
Contabilidade Tributária	04	80
Contabilidade Governamental	04	80
Administração Financeira e Orçamento II	04	80
Contabilidade Avançada	04	80
Métodos Quantitativos Aplicados à Contabilidade	02	40
Metodologia do Trabalho Científico II	02	40
TOTAL 6° SEMESTRE	20	400
7° SEMESTRE		
Mercado Financeiro, de Capitais e de Commodities	04	80
Teoria Contábil	04	80
Auditoria Contábil	04	80
Economia Brasileira, Regional e Contemporânea.	02	40
Análise e Elaboração de Projetos	02	40
Trabalho de Conclusão de Curso I	02	40
TOTAL	18	360
Estágio Profissional Supervisionado I	08	150
TOTAL 7° SEMESTRE	26	510
8° SEMESTRE		
Perícia Contábil e Arbitragem	04	80
Controladoria	04	80
Atuária	02	40
Direito Empresarial	02	40
Trabalho de Conclusão de Curso II	04	80
TOTAL	16	320
Estágio Supervisionado II	08	150
TOTAL 8° SEMESTRE	24	470
TOTAL GERAL DO CURSO	170	3.380