



**PROJETO PEDAGÓGICO**

**CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA**

**EM**

**GESTÃO FINANCEIRA**

**Brasília, DF - 10 de dezembro de 2007.**



# **PROJETO PEDAGÓGICO**

**CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA**

**EM**

**GESTÃO FINANCEIRA**

## SUMÁRIO

	Pág.
1. HISTÓRICO DO CURSO	4
2 CONTEXTUALIZAÇÃO DA REALIDADE SOCIAL	4
3 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS DE ENSINO	6
4 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS DE PESQUISA	8
5 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS DE EXTENSÃO	8
6 CONCEPÇÃO DO CURSO	8
6.1 – Articulação do Projeto Pedagógico do Curso com Projeto de Desenvolvimento Institucional	8
6.2 – Objetivos do curso	9
6.3 – Perfil do egresso	10
7 ESTRUTURA E CONTEÚDO CURRICULAR	12
7.1 – Coerência do currículo com os objetivos do curso	12
7.2 – Coerência do currículo com o perfil desejado do egresso	12
7.3 – Coerência do currículo face às D. C. N.	12
7.4 – Adequação da metodologia de ensino	13
7.5 – Inter-relação das unidades de estudo na concepção e execução do currículo	13
7.6 – Dimensionamento da carga horária das unidades de estudo	13
7.7 – Adequação e atualização das ementas e programas das unidades de estudo.	14
7.8 – Adequação e atualização da bibliografia	14
7.9 – Coerência do Corpo Docente e do Corpo Técnico-Administrativo com a proposta curricular	15
7.10 – Coerência dos recursos materiais específicos (laboratórios e instalações específicas, equipamentos e materiais) do curso com a proposta curricular	24
7.11 – Estratégias de flexibilização curricular	30
8 AVALIAÇÃO	32
8.1 – Forma de Acesso ao Curso	32
8.2 – Coerência dos procedimentos de avaliação dos processos de ensino e de aprendizagem com a concepção do curso	33
8.3 – articulação da auto-avaliação do curso com a auto-avaliação institucional	34
9 POLÍTICAS DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO	37
10 POLÍTICAS DE TCC E DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES	37
11 DIPLOMA	37
ANEXOS	38
Anexo I – Matriz Curricular e Carga Horária	39
Anexo II – Ementário e Bibliografia	40
Anexo III – Corpo Docente Indicado	48
Anexo IV – Organograma	49



## **1. HISTÓRICO DO CURSO**

O Centro Universitário Euro-Americano – UNIEURO – tem por finalidade desenvolver as funções de ensino, pesquisa e extensão, em todas as áreas do conhecimento humano, mediante a oferta de cursos que atendam às diretrizes curriculares do Ministério da Educação e à demanda regional.

Assim é que, atento às necessidades do mercado de trabalho do centro-oeste, em franca expansão, notadamente nos campos do agro-negócio, da indústria farmacêutica, da informática, bem como na área de serviços e de atendimento à saúde, decidiu pela criação do curso superior de tecnologia em gestão de recursos humanos, com vistas a prover a demanda crescente por profissionais gabaritados para o exercício das atividades de gestor na área da saúde.

O Projeto Pedagógico do Curso (PPC) do Curso Superior de Tecnologia (CST) em Gestão Financeira (GF) segue as orientações do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do Centro Universitário Euro-Americano (UNIEURO) – aprovado pela Portaria MEC nº 996/2004, com base no Parecer CES/CNE nº 91/2004 – no que concerne ao plano de metas e ações da instituição, que preconiza a construção de projetos pedagógicos comprometidos com suas bases conceituais, sua missão, seus objetivos e seus princípios norteadores.

O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do UNIEURO aponta para uma inovação que transcende as propostas convencionais de criação de um centro universitário, implicando, assim, tal avanço, o ensino de alto padrão comprometido com a integralização dos países da Europa e das Américas, o que pressupõe uma coletividade consciente e, por conseguinte, um saber ativo relacionado não somente ao conhecimento, mas também à crítica e à construção da sociedade.

Sob essa perspectiva de inovação, o Curso Superior de Tecnologia em Gestão Financeira – criado a partir da resolução CONSU nº015, de 12 de dezembro de 2007 – tem como missão contribuir para a formação de profissionais imbuídos da responsabilidade de formular e implementar estratégias que assegurem a eficiência, a eficácia e a competitividade das organizações.

## **2. CONTEXTUALIZAÇÃO DA REALIDADE SOCIAL**

### **2.1 - Contexto**

O Centro Universitário Euro-Americano tem sede em Brasília (DF), capital da República, com unidades descentralizadas nas Regiões Administrativas RA-I (Plano Piloto/Brasília) – Asa Norte e Sudoeste –, RA-V (Sobradinho) e RA-III (Taguatinga).

O Distrito Federal, e seu entorno, apresenta cerca de 4 milhões de habitantes, distribuídos por dezenove regiões administrativas do DF e vários municípios dos Estados de Goiás e de Minas Gerais. É o ente territorial nacional que detém o maior índice de alfabetizados, concluintes do ensino médio e de cursos superiores, em relação à população citada, além de sediar os Poderes da República e os respectivos órgãos. Exerce, talvez, por isso, demanda qualificada em relação aos cursos superiores de graduação e, especialmente, de pós-graduação.

O Centro Universitário Euro-Americano quer ser parceiro do desenvolvimento cultural, educacional e sócio-econômico do Distrito Federal, e de seu entorno, implementando cursos e programas de nível superior, como resposta ágil e competente às demandas de sua comunidade.

### **2.2 - Justificativa**

O processo de globalização em curso no mundo do terceiro milênio deixa cada vez mais evidente o valor praticamente incomensurável da informação e da capacidade de criá-la, de geri-la e dela se aproveitar para a criação de riquezas e promover o bem-estar social.

Ademais, as organizações/corporações, por sua importância na conjuntura mundial, provocam repercussões econômicas, políticas, sociais e culturais: as novas configurações econômicas que vêm sendo delineadas – a crise do Estado e a competitividade – e a própria importância da atividade empresarial têm gerado um movimento internacional que busca o aprimoramento de seus modelos de gestão. Hoje, a capacidade das organizações / corporações – públicas e privadas – de empregar seus recursos de forma mais eficiente e eficaz não somente influencia diretamente seus resultados como também afeta sua capacidade de sobrevivência no mercado.

Os modelos de gestão atualmente aplicados às organizações têm sido incapazes de acompanhar a evolução pela qual passam tais organizações, seja na

área tecnológica, seja na gerencial ou, ainda, quanto à regulação estatal/mercadológica, que busca um atendimento de qualidade com baixo custo.

Para adequar-se a essas mudanças, a administração das organizações vem evoluindo da simples integração e do simples funcionamento de seus subsistemas operacionais para um processo mais complexo de diagnósticos e análises gerenciais. O investimento crescente na capacitação / qualificação de seu capital intelectual, a incorporação contínua de tecnologia de ponta e a demanda por qualidade de serviços têm obrigado as instituições a selecionar quadros com grau de conhecimento especializado maior a cada instante, esgotando tal demanda nas grandes capitais e tornando dispendioso o investimento na formação direta de tais colaboradores. A grande variedade de conhecimentos que se fazem obrigatórios aos funcionários já é tanta que impossibilita às empresas o treinamento do pessoal de que necessita. A velocidade do desenvolvimento das inovações não permite que amadores sejam aproveitados, como se fazia até há pouco.

Dessarte, o Curso Superior de Tecnologia em Gestão Financeira vem ao encontro dessa demanda por pessoal especializado – e com grau superior de conhecimento técnico –, formando profissionais que acumulam conhecimentos básicos na gestão de empresas especializados na área de Gestão Financeira, sendo um meio efetivo de inserção de novos e qualificados profissionais no mercado de trabalho brasileiro, além de inovar ao proporcionar uma visão macro e micro do ambiente empresarial e de oferecer conceitos e estimular práticas adequadas ao meio organizacional contemporâneo.

### **3. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS DE ENSINO**

Em relação à intencionalidade do ensino no Curso Superior de Tecnologia em Gestão Financeira, espera-se conseguir o mesmo que Delors aponta como pilares para uma aprendizagem ao longo de toda uma vida (Gadotti, 2000). Esses pilares podem ser tomados, também, como roteiro para orientar os docentes rumo ao futuro da educação. Salienta-se que estes pilares incluem:

**Aprender a conhecer:** Prazer de compreender, descobrir, construir e reconstruir o conhecimento, curiosidade, autonomia, atenção. Inútil tentar conhecer tudo. Isso supõe uma cultura geral, o que não prejudica o domínio de certos assuntos especializados. Aprender a conhecer é mais do que aprender a aprender. Aprender mais linguagens e metodologias do que conteúdos, pois estes envelhecem rapidamente. Não basta aprender a conhecer. É preciso aprender a pensar, a

pensar a realidade e não apenas “pensar pensamentos”, pensar o já dito, o já feito, reproduzir o pensamento. É preciso pensar também o novo, reinventar o pensar, pensar e reinventar o futuro.

**Aprender a fazer:** É indissociável do aprender a conhecer. A substituição de certas atividades humanas por máquinas acentuou o caráter cognitivo do fazer. O fazer deixou de ser puramente instrumental. Nesse sentido, vale mais hoje a competência pessoal que torna a pessoa apta a enfrentar novas situações de emprego, mais apta a trabalhar em equipe, do que a pura qualificação profissional. Hoje, o importante na formação do trabalhador, também do trabalhador em educação, é saber trabalhar coletivamente, ter iniciativa, gostar do risco, ter intuição, saber comunicar-se, saber resolver conflitos, ter estabilidade emocional. Essas são, acima de tudo, qualidades humanas que se manifestam nas relações interpessoais mantidas no trabalho.

**Aprender a viver juntos:** Compreender o outro, desenvolver a percepção da interdependência, da não-violência, administrar conflitos. Descobrir o outro, participar em projetos comuns. Ter prazer no esforço comum. Participar de projetos de cooperação. Essa é a tendência, no Brasil, como exemplo desta tendência, pode-se citar a inclusão de temas/eixos transversais (ética, ecologia, cidadania, saúde, diversidade cultural) nos Parâmetros Curriculares Nacionais, que exigem equipes interdisciplinares e trabalho em projetos comuns.

**Aprender a ser:** Desenvolvimento integral da pessoa: inteligência, sensibilidade, sentido ético e estético, responsabilidade pessoal, espiritualidade, pensamento autônomo e crítico, imaginação, criatividade, iniciativa. Para isso não se deve negligenciar nenhuma das potencialidades de cada indivíduo. A aprendizagem não pode ser apenas lógico-matemática e lingüística, precisa ser integral.

**Transdisciplinaridade:** Embora com significados distintos, certas categorias como transculturalidade, transversalidade, multiculturalidade e outras como complexidades e holismo também indicam uma nova tendência na educação.

**Ação:** Intervenção pedagógica na formação do Gestor Empresarial deverá privilegiar o aprofundamento teórico na sua relação com a prática da Gestão Empresarial, em seus diferentes espaços de atuação. Para tanto, o educador

formador deverá ser, antes de tudo, o testemunho das teorias na área do conhecimento e paradigmas que delineiam o projeto pedagógico do curso em pauta.

#### **4. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS DE PESQUISA**

Embora a IES possua suas políticas de pesquisa em várias áreas, incluindo-se os cursos da área de tecnologia, aplicáveis ao Curso Superior de Tecnologia em Gestão Financeira, por meio dos Projetos Integradores.

#### **5. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS DE EXTENSÃO**

Conquanto existentes, as políticas são disponibilizadas ao presente curso.

#### **6. CONCEPÇÃO DO CURSO**

##### **6.1 - Articulação do Projeto Pedagógico do Curso com o Plano de Desenvolvimento Institucional**

O Projeto Pedagógico do Curso (PPC) do Curso Superior de Tecnologia (CST) em Gestão Financeira (GF) segue as orientações do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do Centro Universitário Euro-Americano (UNIEURO) no que concerne ao plano de metas e ações da instituição, que preconiza a construção de projetos pedagógicos comprometidos com suas bases conceituais, sua missão, seus objetivos e seus princípios norteadores.

O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do UNIEURO aponta para uma inovação que transcende as propostas convencionais de criação de um centro universitário, implicando, assim, tal avanço o ensino de alto padrão, comprometido com a integralização dos países da Europa e das Américas, o que pressupõe uma coletividade consciente e, por conseguinte, um saber ativo relacionado não somente com o conhecimento, mas também com a crítica e com a construção da sociedade.

O conhecimento que o Centro Universitário Euro-Americano visa a produzir e a transmitir tem como objetivo principal compreender o processo contraditório da integração, da democracia e da necessária união dos países em torno de ideais comuns, contribuindo, dessa forma, para se chegar a uma consciência de totalidade e à elaboração de um instrumental adequado à compreensão do cenário e das conjunturas nacional e internacional.

Sob essa perspectiva de inovação, o Curso Superior de Tecnologia em Gestão Financeira tem como missão contribuir para a formação de profissionais

imbuídos da responsabilidade de formular e implementar estratégias que assegurem a eficiência, a eficácia e a competitividade das organizações empresariais.

## **6.2 – Objetivos do Curso**

### **6.2.1 Objetivo geral**

O CSTGF tem como escopo a formação do profissional apercebido de condições suficientes e necessárias ao cumprimento de seu papel no mercado de trabalho, atuando diretamente na supervisão ou na execução das funções que caracterizam suas atividades. Neste sentido, apresenta como objetivo geral o desenvolvimento de competências e habilidades voltadas para a gestão de finanças nas empresas nas mais diferentes áreas de atuação.

### **6.2.2 Objetivos específicos**

- a. Análise e Planejamento Financeiro: analisar os resultados financeiros e planejar ações necessárias para obter melhorias.
- b. Captação e Aplicação de Recursos Financeiros: analisar e negociar a captação dos recursos financeiros necessários, bem como a aplicação dos recursos financeiros disponíveis.
- c. Crédito e Cobrança: analisar a concessão de crédito aos clientes e administrar o recebimento dos créditos concedidos.
- d. Caixa: efetuar os recebimentos e os pagamentos, controlando o saldo de caixa.
- e. Contas a Receber: controlar as contas a receber relativas às vendas a prazo.
- f. Contas a Pagar: controlar as contas a pagar relativas às compras a prazo, impostos, despesas operacionais, e outras.
- g. Contabilidade: registrar as operações realizadas pela empresa e emitir os relatórios contábeis.

## **6.3. PERFIL PROFISSIONAL DO FORMANDO**

### **6.3.1 Competências Profissionais a Serem Desenvolvidas**

De acordo com o Art. 7º da Resolução CNE/CP nº 03/2002, entende-se por competência profissional a capacidade pessoal de mobilizar, articular e colocar em

ação conhecimentos, habilidades, atitudes e valores necessários para o desempenho eficiente e eficaz de atividades requeridas pela natureza do trabalho e pelo desenvolvimento tecnológico.

Conceituado, como já explicitado, nos quatro pilares da educação – *aprender a conhecer, aprender a fazer, aprender a viver juntos (atitude) e aprender a ser (ação-reflexão-ação)* –, o trabalho desenvolvido durante o curso enfoca, comprometendo-se com o sucesso dos alunos, o respeito à diversidade cultural; vislumbra o conhecimento como instrumento de compreensão do mundo e de si mesmo e promove uma visão ampla do mundo profissional, articulando os processos com o conhecimento, ambos inseparáveis, sempre voltado para o crescimento integral da pessoa humana.

O curso desenvolve conteúdos teórico-práticos sintonizados com o conjunto de competências e habilidades inerentes à gestão empresarial, garantindo, assim, ao profissional egresso o pleno domínio de sua função.

Para tanto, o aluno recebe sólida formação geral e humanística, apercebendo-se dos instrumentos indispensáveis ao enfrentamento das diferentes situações, sempre determinado a agir criteriosamente de forma a identificar os pontos relevantes e a mobilizar os recursos disponíveis para o encaminhamento de soluções, articulando-se tais pontos relevantes e tais recursos para o encaminhamento mais adequado no tocante às melhores decisões.

Em seu processo didático-pedagógico, concebido e ofertado segundo a demanda do mercado (local e regional) e apresentando conteúdos verticalizados, organização curricular interdisciplinar, flexível e contextualizada, em conformidade com a necessidade prática profissional da região e com a base científica e tecnológica, o curso deve garantir, em seu término, necessariamente, um profissional envolvido com:

- a. a responsabilidade social, a justiça e a ética profissional;
- b. a formação humanística e a visão global para compreender o meio onde está inserido e para tomar decisões em um mundo diversificado e interdependente;
- c. a formação técnica e científica para atuar no mercado e desenvolver atividades específicas da prática profissional;
- d. a compreensão da necessidade do contínuo aperfeiçoamento profissional;
- e. a preparação para ser um agente transformador no meio profissional em que atua;
- f. o domínio da comunicação interpessoal;
- g. a capacidade para levantar, analisar e criticar documentos;

- h. a independência e a curiosidade intelectuais;
- i. a capacidade de trabalhar em equipe;
- j. a autonomia profissional e intelectual;
- k. a aptidão para superar os desafios das rápidas transformações da sociedade, do mercado e das condições do exercício profissional;
- l. a adaptação às novas e emergentes demandas do mercado em consonância com a competência teórico-prática;
- m. a competência intelectual que reflita a heterogeneidade das demandas sociais;
- n. a formação de uma consciência cultural compromissada com a preservação do meio ambiente e com sua sustentabilidade.

Em suma, o profissional formado pelo Curso Superior de Tecnologia em Gestão Financeira está habilitado a desenvolver, de forma plena e inovadora, atividades voltadas à gestão de finanças, mantendo o domínio das técnicas e dos processos que permitam atender ou até antecipar-se às demandas do mercado, recorrendo a modelos de gestão inovadores, tendo sempre como condições precípuas a ética e a responsabilidade socioambiental.

### **6.3.2 Perfil Profissional Desejado**

Para o completo domínio de suas atribuições no mercado de trabalho, o profissional formado deve:

- a. possuir habilidades e competências gerenciais para atuar de forma humanística na condução dos processos administrativos;
- b. dominar conhecimentos dos principais métodos em Gestão Financeira, desenvolvendo modernas técnicas de planejamento, programação, controle e avaliação com qualidade total;
- c. imbuir-se de embasamento teórico e prático, referente aos conhecimentos, habilidades e atitudes necessários ao melhor desempenho das atividades típicas da gestão financeira;
- d. ser capaz de identificar e analisar problemas pertinentes à rotina das atividades administrativas;
- e. pensar e agir estrategicamente diante dos desafios da gestão de finanças;

- f. demonstrar competências em relação a técnicas gerenciais contemporâneas que permitam identificar e apresentar soluções dos problemas fundamentais que afligem os aspectos gerenciais da área financeira;
- g. mostrar-se apto a propor novas metodologias para a definição de estratégias gerenciais.

## **7. ESTRUTURA E CONTEÚDO CURRICULAR**

### **7.1. Coerência do currículo com os objetivos do curso**

Ao longo de cada período, as disciplinas curriculares concentram-se sobre eixos temáticos que integram os objetivos de cada um dos objetivos geral e específicos do curso, permitindo a construção do conhecimento do aluno em bases sólidas e realistas. O desenvolvimento curricular, ao favorecer o alcance dos objetivos, possibilita não só a consideração ao contexto socioeconômico da realidade nacional, como também a ampliação da visão de mundo, amparada por teorias que sustentam a prática da gestão empresarial, em face das circunstâncias hodiernas que exigem decisões rápidas e enfrentamento de questões pertinentes aos Gestão Financeira em face de inovações tecnológicas.

### **7.2. Coerência do currículo com o perfil desejado do egresso**

Como o perfil do egresso decorre do alcance dos objetivos, ao se estabelecer a coerência do currículo com esses objetivos, estabelece-se, por conseguinte, a mesma coerência entre ambos.

Assim, os conteúdos curriculares são desenvolvidos, visando às habilidades e competências necessárias ao profissional para que possa gerenciar processos empresariais de forma dinâmica, segura e mostrando-se apto ao enfrentamento das questões pertinentes à área de atuação.

### **7.3. Coerência do currículo face às Diretrizes Curriculares Nacionais**

De acordo com o Art. 2º da Resolução CNE/CP nº03/2002, os cursos de educação profissional de nível tecnológico serão designados como **cursos superiores de tecnologia** e deverão:

- a. incentivar o desenvolvimento da capacidade empreendedora e da compreensão do processo tecnológico, em suas causas e efeitos;
- b. incentivar a produção e a inovação científico-tecnológica, e suas respectivas aplicações no mundo do trabalho;

- c. desenvolver competências profissionais tecnológicas, gerais e específicas, para a gestão de processos e a produção de bens e serviços;
- d. propiciar a compreensão e a avaliação dos impactos sociais, econômicos e ambientais resultantes da produção, gestão e incorporação de novas tecnologias;
- e. promover a capacidade de continuar aprendendo e de acompanhar as mudanças nas condições de trabalho, bem como propiciar o prosseguimento de estudos em cursos de pós-graduação;
- f. adotar a flexibilidade, a interdisciplinaridade, a contextualização e a atualização permanente dos cursos e seus currículos;
- g. garantir a identidade do perfil profissional de conclusão de curso e da respectiva organização curricular.

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão Financeira (CSTGF) enquadra-se nas determinações da citada resolução, atendendo, portanto, aos preceitos da legislação em vigor, uma vez que seu currículo foi estabelecido, considerando as Diretrizes Curriculares Nacionais.

#### **7.4. Adequação da Metodologia de Ensino**

O alcance dos objetivos do curso e o êxito na construção do perfil do egresso exigem que a Metodologia de Ensino seja adequada a essas finalidades. A consideração às inteligências múltiplas, à auto-estima dos alunos, aos processos interativos, bem como a utilização de recursos tecnológicos modernos permitem imprimir, ao processo pedagógico, dinamicidade que ultrapassa a mera transmissão do conteúdo.

Por meio do diálogo crítico com autores clássicos e contemporâneos e do debate sala de aula, teorias vão se consolidando para permitir que estudos de casos, seminários e verificações *in loco* de realidades diversas contribuam para o desenvolvimento de habilidades e a construção de competências para a prática profissional exitosa. Além disso, não se podem ignorar os pilares da educação para o século XXI, nem se furtar aos parâmetros da educação planetária para tornar o educando um profissional competente e consciente de seu papel no mundo moderno.

### **7.5 Inter-relação das unidades de estudo na concepção e execução do currículo**

Na concepção do currículo, as competências implícitas nos conteúdos programáticos estão refletidas no encaminhamento e no entrelaçamento didático-pedagógico das disciplinas do curso, ou seja, os trabalhos resultantes das práticas didáticas nas disciplinas de um mesmo período refletem a interdisciplinaridade tão necessária à construção do conhecimento na área de Gestão Financeira. As disciplinas de formação geral e de formação específica articulam-se de forma a possibilitar aos alunos uma visão integralizadora entre as diversas áreas, culminando no processo transdisciplinar, exigido para a prática profissional e para a definição do perfil do egresso.

### **7.6. Dimensionamento da carga horária das unidades de estudo**

O currículo pleno do CSTGF (ANEXO I) abrange seqüência ordenada de disciplinas e atividades hierarquizadas em períodos letivos de 400 horas cada, cuja integralização dá direito ao correspondente diploma.

A integralização curricular é feita pelo sistema seriado semestral, respeitado o mínimo de duzentos dias letivos anuais, e a duração, variando entre 40h/a e 80h/a, bem como o conteúdo das disciplinas deve estar em consonância com a carga horária total do curso, que corresponde a mil e seiscentas (1600) horas.

### **7.7. Adequação e Atualização das Ementas e Programas das Unidades de Estudo**

As ementas das unidades de ensino (Anexo II) são adequadas e atualizadas periodicamente, considerando não só os avanços conceituais da área, como também os interesses profissionais dos alunos em relação ao mercado de trabalho e à evolução conceitual, metodológica e tecnológica que impulsiona a Gestão Financeira no contexto empresarial cada vez mais competitivo.

As decisões sobre as atualizações decorrem das reuniões do Conselho do Curso, realizadas semestralmente e materializadas nos Planos de Ensino, após aprovação das instâncias superiores.

### **7.8. Adequação e Atualização da Bibliografia**

A bibliografia relacionada por disciplina (Anexo II) é atualizada em decorrência de verificação periódica dos Planos de Ensino, conforme política de aquisição e atualização do acervo da Biblioteca. A instituição possibilita que

editoras e autores de obras técnico-científicas divulguem seus lançamentos aos professores, permitindo-lhes aquilatar o teor dessas obras.

## **7.9. Coerência do Corpo Docente e do Corpo Técnico-Administrativo com a Proposta Curricular**

### **7.9.1 Pessoal Técnico**

O pessoal técnico de apoio é formado por uma equipe de alunos-estagiários dos diversos cursos e profissionais selecionados pela própria Instituição, conforme a necessidade do curso.

Há um funcionário técnico-administrativo para Pró-Reitoria de Graduação e Qualidade de Ensino, um para a Coordenadoria do Curso, um para a Coordenadoria-Adjunta, seis para a Secretaria Acadêmica e um para CPA – instâncias envolvidas diretamente no gerenciamento dos cursos de graduação.

Quanto ao suporte ao usuário dos laboratórios, da sala dos professores, e demais setores administrativo-pedagógicos, a equipe de manutenção e instalação dos equipamentos e softwares é assim composta:

- um estagiário de sistemas de Informação (08h00min às 13h00min);
- um estagiário de sistemas de Informação (13h00min às 18h00min);
- um estagiário de sistemas de Informação (18h00min às 22h30min);
- um técnico em informática (08h00min às 18h00min); e
- dois técnicos em informática (14h00min às 22h30min).

Para a implementação da Biblioteca, em ambas as Unidades, alocam-se:

- um Bibliotecário-chefe;
- onze auxiliares de biblioteca;
- dois recepcionistas;
- dois vigias;
- dois auxiliares de serviços gerais.

Os auxiliares e assistentes possuem como pré-requisito o curso de Auxiliar de Biblioteca, realizado pela Associação de Bibliotecários do Distrito Federal - ABDF.

Semestralmente, são realizados cursos de capacitação em redação empresarial, conservação, restauração de documentos e cursos de pesquisa em bases de dados, além de programas de qualificação no atendimento aos usuários.

A instituição oferece bolsa de estudo para aqueles que desejarem cursar o nível superior, em área oferecida pela IES, no valor de 70% para os que possuem rendimento até R\$1.000,00 (mil reais) e 50% de bolsa para os que possuem rendimento acima de R\$1.000,00 (mil reais).

### **7.9.2 Pessoal Docente**

O corpo docente do Centro Universitário Euro-Americano é constituído de professores que, além de reunirem qualidades de educadores e pesquisadores, assumem o compromisso de respeitar os princípios e os valores institucionais.

A seleção do corpo docente é realizada com base nas normas fixadas pelo Conselho Superior – CONSU, os contratados são efetivados por indicação da Coordenação de Curso, respeitadas a legislação vigente e as normas de recrutamento, seleção e admissão fixadas, desde que comprovada a necessidade da contratação de docentes, após o exame das credenciais dos interessados.

O regime de trabalho dos professores é disciplinado no Plano de Carreira Docente, respeitada a legislação trabalhista.

O quadro docente do UNIEURO é integrado por:

- a. – Professor Doutor: aquele que possui título de doutor, obtido em curso nacional ou equivalente estrangeiro, ou de livre-docente;
- b. – Professor Mestre: aquele que possui título de mestre, obtido em curso de pós-graduação *stricto sensu* nacional ou equivalente estrangeiro; e,
- c. – Professor Especialista: aquele que possui certificado de especialização, em nível de pós-graduação *lato sensu*, na área em que irá atuar, de acordo com a legislação vigente, com o mínimo de trezentos e sessenta horas-aula.

Em caráter emergencial poderá ser contratado professor somente com a graduação, na sua área de atuação, desde que com experiência profissional igual ou superior a cinco anos, podendo permanecer nessa categoria por, no máximo, um ano.

Também, poderão ser contratados Professores Visitantes e Professores Colaboradores, em caráter eventual ou por tempo determinado.

A presença do professor às reuniões do Colegiado de Curso ao qual pertença é obrigatória e inerente à função docente.

Ao professor poderá ser concedida licença para estudo, de acordo com normas estabelecidas pelo CONSU.

São atribuições dos membros do quadro docente:

- a. assumir, por designação da Coordenadoria do respectivo Curso, encargos de ensino, pesquisa e extensão;
- b. assumir, superintender e fiscalizar o processo de docência, de pesquisa, de extensão e da avaliação da aprendizagem no âmbito da disciplina de que for responsável;
- c. observar as normas estabelecidas e a orientação dos órgãos administrativos, especialmente no que se refere ao cumprimento da carga horária e do programa de ensino;
- d. encaminhar à Coordenadoria do respectivo Curso, antes do início de cada período letivo, os planos de ensino e atividades a seu encargo;
- e. cumprir fielmente os horários estabelecidos para suas aulas, registrando a frequência dos alunos no diário de classe e o desenvolvimento do conteúdo programático da disciplina;
- f. encaminhar à Coordenadoria do Curso os resultados do trabalho escolar de cada um dos seus alunos em termos de frequência e aproveitamento, conforme periodicidade estabelecida no início de cada semestre letivo;
- g. participar das reuniões, para as quais for convocado;
- h. cumprir os encargos e participar de comissões sempre que indicado, no interesse do ensino, da pesquisa e da extensão.

Ao professor é assegurado:

- a. reconhecimento como competente em sua área de atuação;
- b. acesso a seu aprimoramento profissional;
- c. infra-estrutura adequada ao exercício profissional;
- d. remuneração compatível com sua qualificação;
- e. participação no processo de elaboração do projeto institucional e no projeto pedagógico do curso.

Os professores indicados para a composição do corpo docente do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Financeira, encontram-se listados no ANEXO III.

### **7.9.3. COORDENADORIAS**

A implantação e a implementação do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Financeira está a cargo das Coordenadorias do Curso.

#### **7.9.4 Coordenadoria do Curso**

A Coordenadoria de Curso é exercida por um professor, designado pelo Reitor, atendidas as normas específicas.

Compete ao Coordenador de Curso:

- a. exercer a supervisão das atividades de ensino, pesquisa e extensão do Curso e representá-lo;
- b. cumprir e fazer cumprir as decisões, bem como as resoluções e normas emanadas do Conselho de Curso e dos órgãos superiores;
- c. integrar, convocar e presidir o Conselho de Curso;
- d. supervisionar o cumprimento da integralização curricular e a execução dos conteúdos programáticos e da carga horária das disciplinas;
- e. decidir sobre matrículas, trancamentos de matrículas, transferências, aproveitamento de estudos, adaptações e dependências de disciplinas e atividades;
- f. exercer o poder disciplinar no âmbito do Curso;
- g. tomar decisões *ad referendum* do Conselho de Curso, em casos de urgência ou emergência comprovados;
- h. designar secretário para as reuniões, bem como manter a ordem no desenvolvimento dos trabalhos;
- i. acompanhar a frequência dos docentes, discentes e pessoal técnico-administrativo;
- j. zelar pela qualidade do ensino, da pesquisa e da extensão;
- k. emitir parecer nos processos que lhe forem submetidos;
- l. cumprir e fazer cumprir as normas constantes deste Estatuto e do Regimento Geral, assim como da legislação pertinente, emanada dos órgãos superiores;
- m. sugerir alterações curriculares e medidas que visem ao aperfeiçoamento das atividades do Curso;
- n. desenvolver ações para avaliação permanente das funções do Curso e de suas atividades de apoio técnico-administrativo;
- o. delegar competência.

O responsável pela gestão do curso deve estar apto a liderar, como presidente do colegiado, com a participação de todos os membros da comunidade acadêmica do curso (alunos, professores e pessoal não-docente), a construção do projeto pedagógico do curso, especialmente, a definição da missão, dos objetivos,

do perfil profissional desejado e o estabelecimento de políticas, diretrizes, ações e metas da sua unidade.

Deve, ainda, cumprir três requisitos básicos para o êxito:

- a. ser proativo;
- b. ser criativo;
- c. ser obsessivo pela qualidade.

Deverá, ainda, o Coordenador do Curso, apresentar as seguintes competências e habilidades básicas:

A. competência para:

- a. liderar pessoas e trabalhar em equipe;
- b. planejar e empreender, com visão de futuro, o seu negócio – o Curso como unidade acadêmico-administrativa;
- c. gerir o Curso com visão estratégica do negócio e das pessoas que compõem a sua clientela – alunos, professores, pessoal técnico-administrativo, diretamente subordinados a sua unidade, demais membros da comunidade acadêmica e a comunidade social;
- d. acompanhar e avaliar o desempenho do Curso e das pessoas nele envolvidas, diretamente ou indiretamente.

B. habilidade para:

- a. entender e tratar o Curso como uma unidade de negócio, que tem clientes – internos e externos – e deve apresentar resultados positivos, para obter êxito e, no mínimo, sobreviver;
- b. analisar fatos para identificar oportunidades e riscos no ambiente (interno e externo) e os pontos fortes e fracos do Curso, com vistas à concorrência e à formulação e implementação de políticas, estratégias, ações e metas;
- c. relacionar-se com as pessoas, utilizando todo o potencial dos valores humanos sob sua coordenação para o desenvolvimento harmonioso, eficiente e eficaz do Curso;
- d. relacionar-se com instituições, interna e externamente, articulando parcerias e apoios – financeiro, institucional, promocional etc. – que possibilitem a melhoria de desempenho do Curso e do seu próprio desempenho;

- e. utilizar as tecnologias da informação como instrumentos de apoio aos processos de planejamento, avaliação e gestão acadêmico-administrativo;
- f. acompanhar, analisar, interpretar e aplicar a legislação e normas do ensino superior;
- g. acompanhar, analisar e avaliar o projeto pedagógico do Curso, promovendo eventos destinados a sua atualização e reformulação;
- h. comunicar-se adequada e corretamente com as comunidades acadêmica e social;
- i. analisar, interpretar e aplicar indicadores e padrões educacionais que assegurem a qualidade da oferta dos serviços e do processo de aprendizagem;
- j. negociar e tomar decisões levando em consideração todos os aspectos do Curso e a importância do mesmo para as pessoas nele envolvidas e para o UNIEURO.

O Coordenador de Curso, como gestor de processos acadêmico-administrativos, deve possuir capacidades e habilidades para o desenvolvimento de sua unidade, a partir das atribuições definidas no Estatuto do UNIEURO e nos indicadores e padrões de qualidade fixados pelo MEC. Deve, porém, administrar sua unidade de negócio com visão estratégica, explorando as condições favoráveis, com o fim de alcançar objetivos específicos, a partir do planejamento institucional e do Curso.

São identificadas as seguintes atribuições para a administração geral do Curso:

- a. planejar e gerir estrategicamente todas as atividades do Curso, representando-o junto aos demais órgãos acadêmico-administrativos da instituição, aos cursos congêneres e às organizações educacionais, culturais e científicas de sua área de interesse;
- b. exercer a liderança, contribuir para a motivação das pessoas, objetivando o exercício de suas funções e o desenvolvimento individual, e para a inovação permanente das ações do Curso, estimulando idéias e iniciativas dos valores humanos sob sua coordenação;
- c. participar da elaboração do projeto institucional-pedagógico, do planejamento estratégico da instituição, assim como do programa de avaliação institucional;

- d. assessorar o seu superior imediato nos assuntos da competência do Curso, mantendo-o informado sobre ocorrências que possam influir, positiva ou negativamente, no desempenho institucional;
- e. promover, periodicamente, a avaliação das atividades e programas do Curso, assim como dos alunos e do pessoal docente e não-docente nele lotado;
- f. propor ou encaminhar proposta, na forma estatutária ou regimental, para a criação de cursos de extensão, seqüenciais, de tecnologia ou de pós-graduação e o desenvolvimento de projetos de pesquisa, de iniciação científica e de extensão ou eventos extracurriculares, culturais, artísticos ou desportivos;
- g. exercer o poder disciplinar, na forma do Estatuto e do Regimento Geral;
- h. sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e à melhoria da qualidade dos serviços do Curso e do UNIEURO;
- i. responsabilizar-se pela qualidade dos serviços do Curso, contribuindo para a melhoria contínua dos mesmos;
- j. promover reuniões semanais (no máximo, quinzenais) com os seus principais colaboradores (coordenadores de estágio, de iniciação científica, de monografias ou projetos experimentais, de extensão, de pós-graduação, de cursos seqüenciais, secretário etc.), a fim de manter-se atualizado, em relação às atividades sob sua supervisão, e de manter a equipe unida e coesa em torno da missão e dos objetivos do Curso;
- k. manter permanente articulação com os dirigentes de órgãos e serviços da instituição, encarregados da conservação, manutenção e melhoria das instalações, mobiliário, equipamentos e aparelhos, destinados ao suporte das atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- l. fixar as normas internas de funcionamento do Curso;
- m. elaborar relatório semestral das atividades do Curso;
- n. participar dos principais eventos, nacionais e internacionais, de interesse do Curso e das profissões dele decorrentes;
- o. reservar horários, diários ou semanais, para atendimento a alunos, professores, empresários, demais pessoas da comunidade; a organização de seu tempo é importante para a eficiência e eficácia de seu desempenho;
- p. definir metas semestrais ou anuais, a partir das reuniões/decisões do colegiado e dos objetivos do Curso, subordinadas ao Plano de Desenvolvimento Institucional; acompanhar sua execução e avaliá-las;

- oferecer à comunidade do Curso informações sobre a superação (parcial ou total) ou não-cumprimento das metas; propor alterações;
- q. criar clima organizacional, no âmbito do Curso, favorável à aceitação e produção de mudanças, inovações e à criatividade; um bom ambiente de trabalho é indispensável ao êxito de qualquer projeto ou empreendimento;
  - r. utilizar, sempre que possível, o correio eletrônico (*e-mail*) para as comunicações internas e externas; é um meio rápido e eficiente de transmissão de dados, mensagens e informações, sem necessidade de burocracia;
  - s. integrar-se no processo de avaliação institucional e promover, periodicamente, o processo de auto-avaliação do curso, tendo presente os indicadores e padrões de qualidade fixados pelo MEC e os estabelecidos pelo próprio Curso, por intermédio do colegiado;
  - t. atuar ativamente para a melhoria da adimplência dos alunos.

Como gestor das atividades acadêmico-científicas do Curso, o Coordenador exercerá múltiplas funções, desde a recepção de alunos, no início das atividades acadêmicas, até a diplomação, passando por etapas em que envolvem questões relativas ao ensino, à pesquisa e à extensão.

#### **7.9.5 Coordenadoria-Adjunta**

Compete à Coordenadoria-Adjunta gerir o curso, em ação conjunta com a Coordenadoria do Curso e representar o Coordenador do Curso em seus impedimentos.

O Coordenador-Adjunto será nomeado pelo Reitor, mediante indicação do Coordenador titular do curso.

#### **7.9.6 CONSELHO DE CURSO**

O Conselho de Curso, órgão de natureza deliberativa, normativa e consultiva, criado pela Portaria nº 012/2005, de 1º de maio de 2005, atuará segundo as atribuições definidas no artigo 15 do Regimento do Centro Universitário Euro-Americano e será constituído:

- pelo Coordenador do Curso, que o preside;
- pelo Coordenador-Adjunto;
- por dois professores do curso;

- por um representante do corpo discente do curso, indicado pelo Centro Acadêmico.

Compete ao Conselho de Curso:

- a. definir o projeto pedagógico do curso de graduação, com atualização contínua;
- b. sugerir alterações no currículo do curso e deliberar sobre o conteúdo programático de cada disciplina e atividade;
- c. promover a avaliação periódica do curso, na forma definida pela administração superior, integrando-se ao sistema de avaliação institucional;
- d. decidir, em grau de recurso, sobre aceitação de matrículas de alunos transferidos ou portadores de diplomas de graduação, aproveitamento de estudos, adaptação e dispensa de disciplinas, de acordo com este Estatuto, o Regimento Geral e demais normas aplicáveis;
- e. deliberar, em primeira instância, sobre os projetos de ensino, pesquisa e extensão de sua área;
- f. desenvolver e aperfeiçoar metodologias próprias para o ensino, a pesquisa e a extensão;
- g. promover e coordenar seminários, grupos de estudos e outros programas para o aperfeiçoamento de seu quadro docente, assim como, indicar, à Reitoria, professores para participarem de cursos de pós-graduação;
- h. exercer as demais funções que lhe forem delegadas.

O Conselho de Curso deverá reunir-se, em sessão ordinária, duas vezes ao semestre letivo e, em sessão extraordinária, sempre que for convocado pelo Coordenador do Curso.

Ao longo de cada período, as disciplinas encontram um eixo de atuação que integra os objetivos de cada uma na construção do conhecimento do aluno. Assim, a estrutura curricular é composta por disciplinas que possuem uma articulação vertical que possibilita aos alunos uma visão integralizadora entre as diversas áreas, contribuindo para a formação de competências e habilidades e ensejando a definição do perfil profissiográfico do egresso. A coerência do currículo também é contemplada pelo princípio da horizontalidade, permitindo-se ao aluno um

conhecimento interdisciplinar, cumulativo e harmonizado com as diretrizes curriculares nacionais.

## **7.10 Coerência dos Recursos Materiais específicos (laboratórios e instalações específicas, equipamentos e materiais) do curso com a proposta curricular.**

### **7.10.1 Instalações**

#### **Unidade Sede**

O Centro Universitário Euro-Americano (UNIEURO) oferece serviços educacionais aos alunos do CSTGF em suas instalações da Unidade Sede, na Avenida das Nações, Trecho 0, Conjunto 5, no Plano Piloto e na Unidade Águas Claras, localizado na Avenida das Castanheiras nº 3.700, em Águas Claras (cidade satélite do Distrito Federal).

O Centro Universitário EURO-AMERICANO, em sua Unidade Sede, com área total de 60.000m<sup>2</sup>, oferece serviços educacionais nas seguintes serventias construídas, totalizando 38.426m<sup>2</sup>, assim distribuídos:

- **Bloco A** – salas de aula, laboratórios, sanitários e outras áreas destinadas ao ensino com 3.978m<sup>2</sup>.
- **Bloco B** – salas de aula, sala dos professores, laboratórios, sanitários e outras áreas de ensino com 6.484m<sup>2</sup>.
- **Bloco C** – salas de aula e sanitários, com 2.592m<sup>2</sup>.
- **Bloco D** – salas de aula e sanitários com 4.536m<sup>2</sup>.
- **Bloco E** – salas de aula e sanitários, com 1.577m<sup>2</sup>
- Espaços administrativos/Biblioteca/Auditório num conjunto predial de 2.450m<sup>2</sup>.
- Quadras de Esportes, que totalizam 2.500m<sup>2</sup>.
- Estacionamentos: externos com 10.400m<sup>2</sup>, e internos com 9.542m<sup>2</sup>.
- Passarelas: 276m<sup>2</sup>.
- Corredores e sanitários 786m<sup>2</sup>.
- Pavilhão de eventos 675m<sup>2</sup>.

#### **Unidade Águas Claras**

O Centro Universitário EURO-AMERICANO oferece serviços educacionais, na Unidade Águas Claras, com área total de 63.509,90m<sup>2</sup> com as seguintes serventias construídas (área predial), totalizando 12.407m<sup>2</sup>, assim distribuídos:

- **Bloco A** – salas de aula, laboratórios, sanitários e outras áreas destinadas ao ensino com 1.120m<sup>2</sup>.
- **Bloco B** – salas de aula, laboratórios, sanitários, auditório e outras áreas destinadas ao ensino com 1.120m<sup>2</sup>,
- **Bloco C** – salas de aula, laboratórios, sanitários e outras áreas destinadas ao ensino com 4.480m<sup>2</sup>.
- **Bloco D** – salas de aula, laboratórios, sanitários e outras áreas destinadas ao ensino com 2.800m<sup>2</sup>.
- Biblioteca com 484,50m<sup>2</sup>.
- Áreas destinadas a práticas desportivas (quadras e campos de futebol), com 8.745m<sup>2</sup>.
- Estacionamentos: para professores, funcionários e alunos com 49.337m<sup>2</sup>.
- Áreas de vivência e lazer 1.980m<sup>2</sup>.

O UNIEURO disponibiliza ao aluno portador de necessidades especiais, com deficiência física, a infra-estrutura adequada em conformidade com a Lei 2105 de 08.10.98, seção 04, artigos 122 a 125, disponibilizando preferencialmente, à turma do estudante com deficiência locomotora, salas de aula no andar térreo.

### **7.10.2 Equipamentos**

A Instituição disponibiliza aos docentes e alunos do CSTGF recursos audiovisuais necessários e suficientes para a eficácia do processo de ensino e de aprendizagem, tais como: projetor multimídia, projetores de slides, aparelhos de DVD e de vídeo cassete, TVs, retro-projetores, caixa de retorno, caixas amplificadoras de som, microfones, caixas de som, mesa de som, entre outros.

Aos alunos portadores de necessidades especiais, com deficiência visual, são disponibilizados: máquina de datilografia *braille*, impressora *braille* acoplada a computador, *scanner*, *software* de ampliação de tela, sistema de síntese de voz, gravador, fotocopiadora ampliadora de textos, equipamento para ampliação de texto destinado a aluno com visão subnormal, lupas e régua de leitura.

### **7.10.3 Recursos tecnológicos**

A Instituição disponibiliza ao corpo docente do CSTGF, na sala dos professores, nas Unidades Sede e na Unidade Águas Claras, os seguintes recursos tecnológicos:

- 6 terminais conectados à *internet*;
- uma impressora HP-1320, com livre cota de reprodução;
- 2 pontos livres para acesso à internet, por meio de *notebooks*;
- Acesso à internet por sistema *wireless*.

Tais recursos tecnológicos possibilitam ao professor, em sua jornada de trabalho, com a utilização do *site* da Instituição, disponibilizar o plano de ensino de sua disciplina a ministrar, materiais didáticos e avisos aos alunos, bem como conectar-se ao banco de dados PROQUEST para pesquisa e produção científica, e, também, manter atualizado o diário eletrônico de frequência dos alunos, registrar as unidades programáticas trabalhadas em sala de aula e atender às demandas de relatórios pedagógicos de desempenho dos alunos, junto à Coordenadoria de Curso. Para isso, cada professor recebe uma senha e um e-mail personalizados, que permitem acesso ao *site* da Instituição a qualquer hora, de qualquer lugar, de qualquer computador com acesso à internet.

Aos alunos do CSTGF disponibilizam-se equipamentos para uso acadêmico, das 08h00 às 22h35, instalados em dois laboratórios, adotando-se a forma de licenciamento *MSDN Academic Alliance* junto à *Microsoft*, que permite a instalação ilimitada de inúmeros softwares, incluindo o fornecimento de licenças para alunos, versões *betas* de aplicativos e bibliotecas de desenvolvimento.

Os laboratórios são dotados de *software NetOp School* que dão ao professor controle total sobre a aula, por meio de funcionalidades como: bloquear a estação do aluno, visualizar a tela do aluno, reproduzir nos computadores dos alunos a mesma imagem do seu computador, entre outras possibilidades. Está instalado, ainda, um filtro de conteúdo, constantemente atualizado, não permitindo acesso a *sites* de conteúdo pornográficos ou inadequados.

A utilização da Internet na forma de contas de e-mail e horas de pesquisa, nos laboratórios e sala dos professores, é gratuita e ilimitada para professores, porém limitada aos alunos. Tal limitação leva em conta o *hardware* disponível, sua quantidade, capacidade e utilização. A atual velocidade do link e quantidade de equipamentos disponíveis para fim de pesquisa acompanha a demanda e evolução do quantitativo de alunos, para que a eles se possibilite um ambiente satisfatório para a pesquisa e o estudo.

Atualmente, o Centro Universitário conta com um link dedicado de 1 Mega com a Brasil Telecom.

A reposição ou atualização dos equipamentos é efetivada por meio da análise do resultado avaliativo semestral, envolvendo o Gerente do Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI), técnicos em Informática, coordenador dos laboratórios e estagiários, sendo esses dois últimos os responsáveis por captar diretamente dos professores e alunos informações quanto à adequação da capacidade dos equipamentos e dos softwares utilizados segundo as necessidades das disciplinas a serem ofertadas.

Os *softwares* a serem utilizados nos laboratórios são atualizados de acordo com as solicitações do corpo docente, o mesmo acontecendo com *hardwares* específicos, servidores, *roteadores* etc. Os micros computadores comuns são mantidos até que seus recursos suportem com folga a configuração requerida pelos softwares, ou aproximadamente a cada três anos, já que, atualmente, configura-se precipitação fazer qualquer planejamento sobre esses dois itens (*hardware* e *software*), porém a atualização está calcada sempre de acordo com a necessidade do mercado e o surgimento de novas tecnologias.

Considerando o capital humano como decifrador de códigos e recursos tecnológicos em potencial, o UNIEURO disponibiliza ao aluno portador de necessidades especiais, com deficiência auditiva, um intérprete de língua de sinais/ língua portuguesa, contratado em regime de tempo integral, para atuar durante a realização de provas ou de sua revisão, e também na complementação da avaliação expressa em texto escrito ou quando este não tenha expressado o real conhecimento do aluno, no modelo já praticado em outros cursos da instituição.

#### **7.10.4 Infra-estrutura de Segurança**

O UNIEURO garante infra-estrutura de segurança a toda comunidade acadêmica, por meio de três vertentes:

- a. Segurança Patrimonial – realizada por funcionários da própria Instituição;
- b. Serviço de Vigilância – realizado por funcionários da própria Instituição, no regime de 12x36h, de segunda a sábado;
- c. Prevenção de incêndio e de acidentes no trabalho – desenvolvida pela CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) pelo levantamento das necessidades institucionais no que diz respeito à segurança do trabalho e higienização do ambiente de trabalho.

#### **7.10.5 Manutenção e Conservação dos Equipamentos**

Ao detectar alguma disfunção no equipamento ou em algum recurso tecnológico, o coordenador ou funcionário, dá abertura à Ordem de Serviço, via

site, junto ao NTI. O técnico em informática avalia o defeito e, se for o caso, presta a devida manutenção no equipamento imediatamente. Em caso de necessidade de abertura do equipamento, se dentro da garantia, é remetido aos revendedores; os demais são movidos até o NTI para que seja realizada a manutenção pelo próprio técnico ou a substituição de placas, se necessário. Caso o período de manutenção do equipamento seja superior a três dias, por motivos adversos, como substituição de componentes, ele é substituído por outro equipamento até que o problema seja solucionado.

Em períodos de férias (julho e janeiro), é efetivada a manutenção preventiva e a vistoria dos equipamentos, colocando-os em pleno uso durante o semestre letivo.

#### **7.10.6 Biblioteca**

Os alunos do CSTGF contam com infra-estrutura de duas bibliotecas para seus estudos individuais ou coletivos, nas Unidades Sede (Plano Piloto) e Unidade Águas Claras. Nesses ambientes, a Instituição disponibiliza à comunidade acadêmica amplo espaço de leitura e áreas de estudo individual ou em grupo, com sistema de segurança, climatização, mobiliários e equipamentos. Para portadores de necessidades especiais com dificuldade de locomoção, o UNIEURO possui rampas e portas especiais para acesso aos ambientes, segundo normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, bem como um terminal de consulta exclusivo para tais usuários, além de serviço de atendimento preferencial.

A Instituição possibilita aos alunos, professores e funcionários fazerem pesquisas bibliográficas, via *internet*, por meio dos computadores instalados para esse fim e o acesso ao acervo está disponível para consulta local, remota e domiciliarmente por meio do site do UNIEURO. A comunidade acadêmica pode agendar empréstimos, efetuar reservas e renovações e acompanhar sua situação na biblioteca, com código e senha pessoais intransferíveis. O catálogo geral encontra-se totalmente informatizado, permitindo a consulta por autor, título e/ou assunto. O processamento técnico dos documentos é feito mediante instrumentos-padrão de descrição: o AACR2 como código de catalogação e a CDU como sistema de classificação bibliográfica. Todos os documentos disponíveis para empréstimo estão preparados com etiqueta de lombada, segundo normas e procedimentos da instituição.

Há um acervo específico para os alunos do CSTGF, em conformidade com os títulos indicados na bibliografia básica e complementar do curso, além dos materiais

de referência (dicionários, enciclopédias, atlas), anais, teses, obras clássicas, folhetos e mapas.

No aspecto relativo a periódicos, é assinada a base de dados de periódicos científicos – o PROQUEST, com publicações internacionais, utilizando-se das bases de dados gratuitas, como a *Scielo* em língua portuguesa ([www.scielo.br](http://www.scielo.br)) e Capes. São disponibilizadas, ainda, Revista de Administração da USP - RAUSP, Revista de Administração Pública – RAP, Revista de Administração Contemporânea – RAC, Revista de Administração de Empresa - RAE e a Revista ANGRED com avaliação A no conceito da Qualis do MEC. Ainda, pelo *site intraeuro*, os alunos do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Financeira podem acessar a Revista Eletrônica *Hegemonia vols. 01 e 02*, a *Revistas Criatividade, Inovação e Competitividade* e a *Consilium* do curso de Direito, de publicação própria, Política Externa, Revista de Comércio Exterior RBCE e Revista *Universitas: Relações Internacionais, Diplomacia, Estratégia e Política*.

O acervo em multimídia à disposição dos alunos e professores do CSTGF consta de 821 títulos e 2.434 exemplares de multimídias, entre eles Fitas de vídeo, CD-Rom, Disquetes, Fita cassete, Fita de vídeo e DVD com assuntos relativos aos cursos existentes no UNIEURO. São ofertados em CD: 2 títulos e 20 exemplares, e das áreas correlatas, como Direito são disponibilizados 203 títulos e 448 exemplares; disquetes: 29 títulos e 30 exemplares; fita cassete: 1 título e 3 exemplares; fitas de vídeo: 37 títulos e 70 exemplares; e, de Administração - CD: 22 títulos e 141 exemplares, fita cassete: 1 título e 3 exemplares; fitas de vídeo: 95 títulos e 136 exemplares.

A comunidade acadêmica do CSTGF conta com as assinaturas de revistas e jornais, tais como: as semanais – Veja, Isto é, Época Revista Jurídica *Justillex*; as mensais – Exame, Isto é, Dinheiro; HSM Management e Harvard Business Riview, bimestrais; e as assinaturas dos jornais diários: Folha de São Paulo, O Globo, Gazeta Mercantil, Valor Econômico e Correio Braziliense.

Prevê-se, em caso de atendimento ao aluno portador de necessidades especiais, com deficiência visual, a aquisição de acervo bibliográfico de conteúdo básico em *braille* e em fitas de áudio.

O aluno do CSTGF pode freqüentar a biblioteca da Unidade Sede (Asa Sul) de segunda-feira a sexta-feira, das 07h30 às 22h30 e aos sábados, das 8h às 18h00; e a da Unidade Águas Claras de segunda-feira a sexta-feira das 07h30 às 22h00 e, aos sábados, de 8h00 às 12h00 .

Além disso, o aluno do CSTGF contar com diversos serviços domiciliares via Internet, como a reserva de livros disponíveis, de livros emprestados e renovação da data de devolução.

A existência de terminais de consulta, dentro da Biblioteca e via remota, agiliza o acesso ao acervo. Os alunos contam com a colaboração dos auxiliares técnicos especializados, além da orientação da bibliotecária para apresentar as obras de interesse para o desenvolvimento de suas atividades acadêmicas.

O empréstimo domiciliar vem-se caracterizando como serviço mais procurado pela comunidade acadêmica. Quanto aos documentos não-passíveis de empréstimo domiciliar (cativos, periódicos, obras clássicas e referências), será facultada ao aluno a consulta local ou para a cópia de partes do documento, por meio do serviço de fotocópia interna à IES. O aluno pode ainda usufruir do serviço de empréstimo entre as bibliotecas (InterUnidades), desde que possua cadastro no sistema, facultado o cadastramento no ato da necessidade do empréstimo, caso não estiver cadastrado. A biblioteca oferece, ainda, o serviço de comutação bibliográfica, pela base de dados do COMUT, no país e no exterior.

Um outro serviço ofertado ao aluno de CSTGF caracteriza-se no apoio à elaboração de trabalhos acadêmicos. No início de cada semestre, a bibliotecária-chefe profere palestras acerca do funcionamento da biblioteca e sobre “Fichas Catalográficas e a importância da normalização de documentos”, para os formandos e alunos interessados, demonstrando os serviços de apoio da biblioteca no uso da normalização em monografias e projetos, de acordo com as normas da ABNT impressas.

### **7.11 Estratégias de Flexibilização Curricular**

Experiências anteriores – em instituições e na prática profissional – diretamente ligadas ao desempenho profissional dos alunos, matriculados em qualquer período letivo dos cursos superiores de tecnologia, ministrados pelo Centro Universitário Euro-Americano, são passíveis de aproveitamento:

- A. mediante análise e avaliação do processo pela coordenadoria do curso, tendo a participação dos professores das áreas-objeto de aproveitamento, levando-se em consideração conteúdo, duração, abrangência, pertinência e compatibilidade com a formação e o perfil profissional pretendidos;
- B. mediante fixação, pelo Colegiado de Curso, de critérios para os seguintes aspectos:

- a. pontuação;
- b. conteúdo e duração a serem aproveitados e sua relação com a disciplina ou com a prática curricular;
- c. forma de complementação de conteúdos e duração necessários para o atendimento ao currículo do curso.

O aproveitamento, conforme os critérios apresentados acima, deve ser requerido até o quinto dia útil posterior à matrícula do aluno.

O requerimento deve ser acompanhado de certificado, certidão, atestado, declaração ou outro documento que comprove a experiência alegada e deve ser firmado pelo responsável pela instituição ou empresa.

Ao Coordenador do Curso cabe instruir o processo, ouvidos os professores responsáveis pelas disciplinas ou práticas envolvidas no aproveitamento pretendido e o parecer deve indicar o conteúdo curricular e programático e a carga horária a ser aproveitados bem como possíveis complementações. Após sua instrução, o processo deve ser submetido à deliberação do Colegiado de Curso pelo respectivo Coordenador. Caso a deliberação seja favorável, cabe ao Coordenador:

- a. determinar os registros acadêmicos necessários na ficha individual do aluno;
- b. promover as ações indispensáveis à concretização do aproveitamento deferido.

Às decisões do Colegiado de Curso cabe recurso, em instância final, na área administrativa, ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, do Centro Universitário Euro-Americano, no prazo máximo de vinte dias úteis, a contar da ciência, pelo interessado, da decisão tomada. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Curso, mediante proposta de seu Coordenador.

Aplicam-se ao CSTGF as normas vigentes para os cursos de graduação no que se refere à verificação da frequência, da aprendizagem e ao aproveitamento de estudos.

Podem ser aproveitadas, até o limite de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária mínima do curso, competências profissionais adquiridas conjuntamente:

- a. com outros cursos de nível superior;
- b. com cursos de nível técnico até o limite de 50% (cinquenta por cento) da carga horária;

- c. com o próprio ambiente de trabalho do aluno, ou por outros meios informais, desde que reconhecidas mediante processos formais de certificação.

## **8. AVALIAÇÃO**

### **8.1 forma de acesso ao curso**

O acesso de novos ingressantes ao CSTGF realiza-se por meio de Processo Seletivo (Vestibular), específico para o curso, de acordo com as normas do processo seletivo fixadas pelo Conselho Universitário (CONSU), assegurado o cumprimento da legislação vigente, aproveitando-se, para efeito de classificação, o resultado do ENEM, caso o candidato manifeste seu interesse em fazê-lo.

Também, admite-se, como ingressante, sem necessidade do Processo Seletivo (Vestibular), candidato diplomado, comprovadamente, em outro curso superior, ou transferido de outra Instituição de Educação Superior, mediante análise do Histórico Escolar e Planos das Disciplinas do curso concluído, ou a concluir, ou por meio de transferência *ex-officio*.

Outras modalidades de ingressante, sem necessidade do Processo Seletivo (Vestibular), resultam de mudança de curso dentro da Instituição, acordos internacionais, ou, ainda, por meio de reabertura de matrícula a aluno que havia deixado de freqüentar o curso (por abandono, trancamento geral, por motivo de saúde etc.) e que venha a solicitar formalmente a sua readmissão como aluno regular do CSTRH.

### **8.2 Coerência dos procedimentos de avaliação dos processos de ensino e de aprendizagem com a concepção do curso**

A concepção de avaliação que norteia o processo ensino-aprendizagem do curso inspira-se no modelo que utiliza a avaliação como mediadora do processo de promoção humana.

Tem-se verificado o interesse coletivo em privilegiar propostas de avaliação continuada de aprendizagem com a utilização de diferentes instrumentos ao longo do semestre letivo: a avaliação sendo um processo contínuo de coleta e análise de dados deve ser realizada por meio de técnicas e instrumentos diversos, dependendo dos objetivos propostos.

Sendo a avaliação um meio de diagnosticar e de verificar em que medida os objetivos propostos para o processo ensino-aprendizagem são atingidos, o professor é que define o ato de avaliar os resultados de sua interação com a turma e a desta com a disciplina. A existência da avaliação continuada permite o acompanhamento, por parte da coordenação, do comprometimento do corpo docente com a filosofia do curso e da responsabilidade do estudante como autor na construção do processo avaliativo.

Neste sentido, o Curso Superior de Tecnologia em Gestão Financeira, do Centro Universitário Euro-Americano, preconiza a importância do professor e do aluno como peças essenciais para se atingir o projeto institucional de qualidade.

O sistema utilizado vislumbra aspectos que contribuem para o aprimoramento constante do curso, tais como:

- a. a relação entre a teoria e a prática profissional em cada disciplina;
- b. a didática;
- c. o planejamento estratégico educacional;
- d. a administração educacional;
- e. a adequação da carga horária das disciplinas ao conteúdo tratado em sala de aula;
- f. a disponibilidade do professor.

O sistema de avaliação também visa à elucidação da relação entre o conhecimento adquirido e o perfil desejado do egresso. Em contrapartida, a coerência da retroalimentação nos processos de auto-avaliação contribui com o aprimoramento constante do curso, indicando caminhos para novos projetos e programas internos.

Ao selecionar as técnicas e instrumentos de avaliação da aprendizagem, o docente considera:

- a. os objetivos que definiu para o ensino-aprendizagem;
- b. a natureza do componente curricular ou área de estudo;
- c. os métodos e procedimentos utilizados no desenvolvimento da disciplina;
- d. as condições de realização: tempo, recursos, espaço físico etc.;
- e. o número de alunos por turma.

Como exemplos de técnicas/instrumentos para se verificar o desenvolvimento cognitivo/afetivo do estudante, destacam-se: observação, auto-avaliação, entrevista, apresentação de seminários, debates, painéis, testes, provas, visitas técnicas, projetos, entre outros, e os procedimentos de avaliação contidos no plano de aula de cada disciplina contemplam os seguintes critérios:

- a. motivação e incentivo;
- b. estabelecimento dos objetivos;
- c. adequação dos conteúdos;
- d. clareza de apresentação;
- e. ordenação e conhecimento do assunto;
- f. adequação da linguagem e recursos didáticos;
- g. capacidade de síntese;

- h. flexibilidade na utilização do planejamento.

### **8.3 Articulação da auto-avaliação do curso com a auto-avaliação institucional**

Com o intuito de averiguar a qualidade do ensino ofertado para a melhoria da efetividade acadêmica e social, frente aos compromissos e responsabilidades sociais institucionais, o CSTGF é avaliado, sistematicamente, por meio de duas estratégias:

- a. auto-avaliação dos cursos;
- b. avaliação qualitativa.

A auto-avaliação dos cursos consiste em mecanismo auto-reflexivo das políticas e ações implementadas no curso, em consonância com as diretrizes instituídas pela comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior – CONAES, visando à identificação dos pontos fortes e fracos do curso, para o autoconhecimento das fortalezas e tomada de decisão das estratégias para a correção das debilidades.

As categorias de indicadores dessa auto-avaliação do curso constituem-se dos seguintes itens (vide formulário – ANEXO V):

- a. Organização didático-pedagógica – atuação, formação, experiência do Coordenador do Curso; composição e funcionamento do colegiado de curso; articulação entre PPC e PDI; *performance* do currículo e flexibilização; procedimentos de avaliação; adequação e abrangência das atividades acadêmicas para a formação do aluno; planejamento e implementação das atividades complementares; desempenho dos alunos no ENADE.
- b. Corpo docente, corpo discente e corpo técnico-administrativo – formação, atuação nas atividades acadêmicas, experiência acadêmica e profissional e capacidade produtiva científica dos docentes;
- c. Instalações físicas – adequação do acervo bibliográfico à proposta do curso; nível de adequação dos ambientes de aprendizagens e qualidade dos equipamentos disponibilizados para a formação geral básica e profissional.

A metodologia utilizada para essa vertente auto-avaliativa caracteriza-se pela simulação de uma comissão externa de avaliação do curso, formada por dois professores indicados pelo Coordenador do Curso. A responsabilidade quanto à orientação e acompanhamento do processo de auto-avaliação do curso é da

Comissão Própria de Avaliação - CPA, que, por sua vez, após recebimento do relatório, dá encaminhamentos às instâncias de decisão para revisão e aperfeiçoamento das políticas e ações institucionais. A periodicidade de realização dessa estratégia é cíclica e está condicionada ao período de solicitação de reconhecimento e renovação de reconhecimento do curso.

A avaliação qualitativa caracteriza-se pela busca de informações em um grupo focado – representantes de turmas – do curso, realizada semestralmente, e visa, essencialmente, investigar as disfunções de correção emergencial de caráter pedagógico e administrativo, logo no início do semestre letivo, bem como conscientizar o papel do aluno e professor no *locus universitas*.

Nessa metodologia, o papel de moderador é exercido pelo Coordenador da CPA ou Coordenador do Curso. Os depoimentos dos representantes de turmas são compatibilizados e encaminhados para a Pró-Reitoria de Graduação, visando a encaminhamentos qualitativos.

A auto-avaliação do curso articula-se com a auto-avaliação institucional, uma vez que ambas visam à consecução de objetivos comuns, relacionados à qualidade do curso do crescimento institucional.

A auto-avaliação institucional caracteriza a avaliação interna do UNIEURO, na busca de um conjunto de informações de sua própria realidade, pré-projetada no PDI, por meio da avaliação de suas atividades, cursos, programas, projetos e setores, tendo como referenciais as dimensões instituídas pelo SINAES – Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior, quais sejam:

- a) A missão institucional e o PDI;
- b) A política para o ensino, a pesquisa, a pós-graduação, a extensão e as respectivas formas de operacionalização, incluídos os procedimentos para estímulo à produção acadêmica, as bolsas de pesquisa, de monitoria e demais modalidades;
- c) A responsabilidade social da IES, considerada especialmente no que se refere a sua contribuição em relação à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural;
- d) A comunicação com a sociedade;
- e) As políticas de pessoal, as carreiras do corpo docente e do corpo técnico-administrativo, seu aperfeiçoamento, desenvolvimento profissional e suas condições de trabalho;
- f) Organização e gestão da IES, especialmente o funcionamento e representatividade dos colegiados, sua independência e autonomia na

relação com a mantenedora e a participação dos segmentos da comunidade universitária nos processos decisórios;

- g) Infra-estrutura física, especialmente a de ensino e de pesquisa, biblioteca, recursos de informação e comunicação;
- h) Planejamento e avaliação, especialmente os processos, resultados e eficácia da auto-avaliação institucional;
- i) Políticas de atendimento aos estudantes;
- j) Sustentabilidade financeira, tendo em vista o significado social da continuidade dos compromissos na oferta da educação superior.

A Coordenadoria do CSTGF está constantemente atenta ao nível de adequação das condições de ensino oferecidas aos estudantes, em especial às relativas ao perfil do corpo docente, às instalações físicas afetas ao curso e à organização didático-pedagógica. Participa, também, ativamente, dos procedimentos e instrumentais diversificados, demandadas pela Comissão Própria de Avaliação, especialmente aqueles inerentes às etapas obrigatórias antecedentes exigidas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), por ocasião da visita da comissão de especialistas de avaliação externa ao UNIEURO, bem como das obrigações institucionais estabelecidas para o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE.

## **9 – POLÍTICAS DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO (APROXIMAÇÃO AO AMBIENTE DE TRABALHO)**

Existentes nesta IES, os (as) graduandos (as) desenvolverão junto às Empresas Privadas e/ou às Empresas Públicas atividades pertinentes a sua formação profissional, durante o curso, devidamente comprovada por meio de vinculação laboral e/ou de Contrato de Estágio Supervisionado e de Relatórios padronizados pelo UNIEURO, que integrarão seus respectivos assentamentos acadêmicos.

## **10 – TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

A coordenação do curso, em consonância com seu Colegiado e amparada pelo disposto no Parecer CNE/CP nº 29/2002, decidiu pela não-inclusão do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

As Atividades Complementares previstas na sua organização curricular serão integralizadas por meio de participação em eventos acadêmicos e extra-acadêmicos, devidamente comprovados, pertinentes a sua formação.

## **11 – EXPLICITAÇÃO DO DIPLOMA E CERTIFICADO A SEREM EXPEDIDOS**

A conclusão do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Financeira – a aquisição da totalidade de suas competências – confere direito ao diploma de graduação em curso superior de tecnologia e o respectivo histórico escolar que o acompanha inclui as competências profissionais definidas no perfil profissional de seus concludentes.

Será expedido o Certificado de Qualificação Profissional para os concludentes das Unidades Modulares de acordo com as competências profissionais previstas em lei (Classificação Brasileira de Ocupações – CBO/2002).

Módulos I e II - Certificação de Qualificação em: Assistente de Finanças – CBO (4110.10).

Módulos I, II e III - Certificação de Qualificação em: Analista de Planejamento Financeiro – CBO (2525.45).

# ANEXOS

## ANEXO I – MATRIZ CURRICULAR

<b>MODULAÇÃO</b>	<b>Carga Horária</b>
<b>Módulo I</b>	
Fundamentos de Contabilidade	80
Gestão Empresarial	40
Matemática Financeira	40
Estatística	80
Fundamentos Econômicos	80
Direito Empresarial	80
<b>Sub-Total</b>	<b>400</b>
<b>Módulo II</b>	
Gestão Financeira	40
Administração de Sistemas de Informação	40
Gestão Tributária I	80
Elaboração e Análise das Demonstrações Contábeis	80
Gestão Estratégica	40
Contabilidade e análise de Custos	80
Orçamento Empresarial	40
<b>Sub-Total</b>	<b>400</b>
<b>Aproximação ao Ambiente de Trabalho I</b>	<b>150</b>
<b>Módulo III</b>	
Análise de Crédito/Riscos	40
Sistema de Informações Financeiras	40
Sistema Financeiro Nacional	40
Administração Financeira e Orçamentária	80
Análise e decisão de Investimentos	80
Gestão Tributária II	80
<b>Projeto Integrador I - Cenários Econômicos</b>	<b>40</b>
<b>Sub-Total</b>	<b>400</b>

<b>Módulo IV</b>	
Mercado de Capitais e Bolsas de Valores	80
Contabilidade e análise de Balanços	80
Análise Econômico-Financeira de Projetos	80
Tópicos Especiais em Finanças	40
Gestão de Capital de Giro	40

Empreendedorismo	40
Projeto Integrador II - Estudo de Caso em Gestão Financeira	40
<b>Sub-Total</b>	<b>400</b>
Aproximação ao Ambiente de Trabalho II	150
<b>Carga Horária Total do Curso</b>	<b>1980</b>
<b>Conteúdos Teórico-Práticos</b>	<b>1600</b>
<b>Aproximação ao Ambiente de Trabalho</b>	<b>300</b>
<b>Atividades Complementares</b>	<b>80</b>
<b>Módulos I e II</b> - Certificação de Qualificação em: <b>Assistente de Finanças</b> – CBO (4110.10)	
<b>Módulos I, II e III</b> - Certificação de Qualificação em: <b>Analista de Planejamento Financeiro</b> – CBO (2525.45)	
<b>Módulos I, II, III e IV</b> - Diploma de Nível Superior de <b>Tecnólogo em Gestão Financeira</b> .	

## ANEXO II — EMENTAS DAS DISCIPLINAS

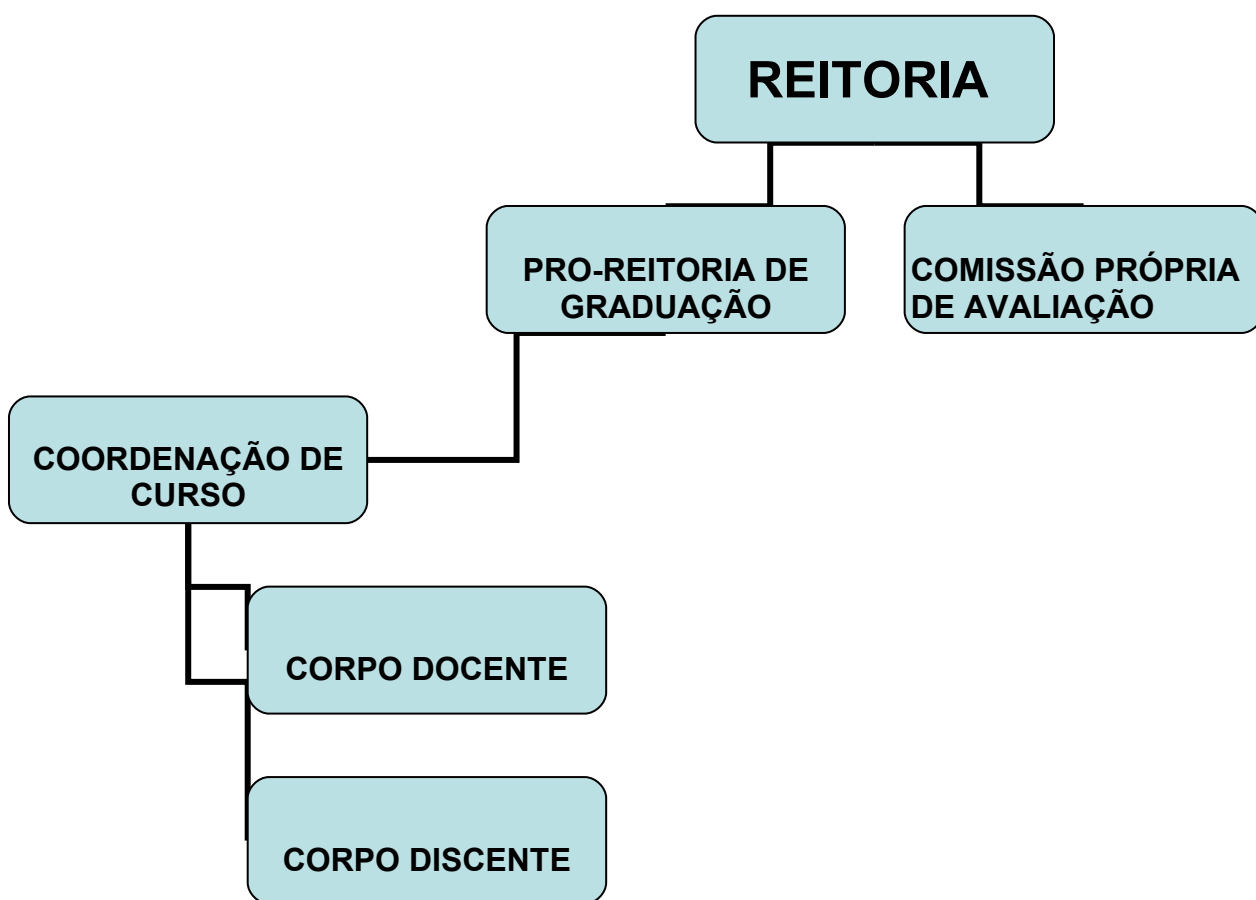
## ANEXO III

### CORPO DOCENTE INDICADO

PROFESSOR(A)	TITULAÇÃO	ÁREA DE	REGIME DE
--------------	-----------	---------	-----------

		<b>CONCENTRAÇÃO</b>	<b>TRABALHO</b>

## ANEXO IV — ORGANOGRAMA



## ANEXO V



Conceito Final:

### PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO AVALIAÇÃO INTERNA DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Leituras Preliminares:

1. Contextualização da IES (Histórico da IES e dimensão de sua atuação);
2. Contextualização do Curso (dados gerais, PPC, relação dos docentes do curso com nome, titulação máxima e disciplina(s) em que atua, projeto de criação do curso e documentos que subsidiaram esse ato);
3. PPC e PDI atuais e atos normativos;
4. Relatórios parciais e finais do processo de auto-avaliação da IES, inclusive a Proposta de Avaliação da IES;
5. Dados gerais e específicos do curso constantes do Censo e Cadastro de Docentes;
6. Dados sobre os resultados do ENADE e do questionário socioeconômico dos estudantes, quando for o caso.

#### RELATÓRIO – Contextualização do Curso

**RELATÓRIO – Valoração e atribuição de conceitos**

<b>Categoria 1. Organização Didático-Pedagógica</b>		
<b>Grupo de Indicadores</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Conceito</b>
1.1 Administração acadêmica: coordenação do curso	1.1.1 Atuação do Coordenador	① ② ③ ④ ⑤
	1.1.2 Formação do Coordenador	① ② ③ ④ ⑤
	1.1.3 Experiência do Coordenador (acadêmica e profissional)	① ② ③ ④ ⑤
	1.1.4 Efetiva dedicação à administração e à condução do curso	① ② ③ ④ ⑤
	1.1.5 Articulação da gestão do curso com a gestão institucional	① ② ③ ④ ⑤
	1.1.6 Implementação das políticas institucionais constantes no PPI e no PDI, no âmbito do curso	① ② ③ ④ ⑤
1.2 Administração acadêmica: colegiado de curso	1.2.1 Composição e funcionamento do colegiado de curso ou equivalente	① ② ③ ④ ⑤
	1.2.2 Articulação do colegiado de curso ou equivalente com os colegiados superiores da instituição	① ② ③ ④ ⑤
1.3 Projeto Pedagógico do Curso – PPC: concepção do curso	1.3.1 Articulação do PPC com o PPI e com o PDI	① ② ③ ④ ⑤
	1.3.2 Coerência entre o PPC e o sistema de educação a distância utilizado	① ② ③ ④ ⑤
	1.3.3 Objetivos do curso	① ② ③ ④ ⑤
	1.3.4 Perfil do egresso	① ② ③ ④ ⑤

1.4 Projeto Pedagógico do Curso – PPC: currículo	1.4.1 Coerência do currículo com os objetivos do curso	① ② ③ ④ ⑤
	1.4.2 Coerência do currículo com o perfil desejado do egresso	① ② ③ ④ ⑤
	1.4.3 Coerência do currículo face às diretrizes curriculares nacionais	① ② ③ ④ ⑤
	1.4.4 Adequação da metodologia de ensino à concepção do curso	① ② ③ ④ ⑤
	1.4.5 Inter-relação das unidades de estudo na concepção e execução do currículo	① ② ③ ④ ⑤
	1.4.6 Dimensionamento da carga horária das unidades de estudo	① ② ③ ④ ⑤
	1.4.7 Adequação e atualização das ementas e programas das unidades de estudo	① ② ③ ④ ⑤
	1.4.8 Adequação e atualização da bibliografia	① ② ③ ④ ⑤
	1.4.9 Coerência do corpo docente e do corpo técnico-administrativo com a proposta curricular	① ② ③ ④ ⑤
	1.4.10 Coerência dos recursos materiais específicos do curso (laboratórios e instalações específicas, equipamentos e materiais) com a proposta do curso	① ② ③ ④ ⑤
	1.4.11 Interação entre alunos e professores (EAD)	① ② ③ ④ ⑤
	1.4.12 Desenvolvimento das estratégias de flexibilização curricular	① ② ③ ④ ⑤
1.5 Projeto Pedagógico do Curso – PPC: avaliação	1.5.1 Coerência dos procedimentos de avaliação dos processos de ensino e de aprendizagem com a concepção do curso	① ② ③ ④ ⑤
	1.5.2 Articulação da auto-avaliação do curso com a auto-avaliação institucional	① ② ③ ④ ⑤
1.6 Atividades acadêmicas à formação: prática profissional e/ou estágio	1.6.1 Mecanismos efetivos de acompanhamento e de cumprimento das atividades	① ② ③ ④ ⑤
	1.6.2 Formas de apresentação dos resultados parciais e finais	① ② ③ ④ ⑤
	1.6.3 Relação aluno-orientador	① ② ③ ④ ⑤
	1.6.4 Participação em atividades internas	① ② ③ ④ ⑤
	1.6.5 Participação em atividades externas	① ② ③ ④ ⑤
	1.6.6 Participação em atividades simuladas	① ② ③ ④ ⑤
	1.6.7 Abrangência das atividades e áreas de formação	① ② ③ ④ ⑤
	1.6.8 Adequação da carga horária	① ② ③ ④ ⑤

1.7 Atividades acadêmicas à formação: trabalho de conclusão de curso (TCC)	1.7.1 Mecanismos efetivos de acompanhamento e de cumprimento do trabalho de conclusão de curso	① ② ③ ④ ⑤
	1.7.2 Meios de divulgação de trabalhos de conclusão de curso	① ② ③ ④ ⑤
	1.7.3 Relação aluno/professor na orientação de trabalho de conclusão de curso	① ② ③ ④ ⑤
1.8 Atividades acadêmicas à formação: atividades complementares	1.8.1 Existência de mecanismos efetivos de planejamento e acompanhamento das atividades complementares	① ② ③ ④ ⑤
	1.8.2 Oferta regular de atividades pela própria IES	① ② ③ ④ ⑤
	1.8.3 Incentivo à realização de atividades fora da IES	① ② ③ ④ ⑤
1.9 ENADE (Bacharelado)	1.9.1 Diferença de desempenho	① ② ③ ④ ⑤
	1.9.2 Média dos conceitos de todas as participações	① ② ③ ④ ⑤
	1.9.3 Planejamento e execução de ações em função dos resultados obtidos	① ② ③ ④ ⑤

Observações:

<b>Categoria 2. Corpo docente, corpo discente e corpo técnico-administrativo</b>		
<b>Grupo de Indicadores</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Conceito</b>
2.1 Corpo docente: perfil docente	2.1.1 Formação	① ② ③ ④ ⑤
	2.1.2 Experiência (acadêmica e profissional)	① ② ③ ④ ⑤
	2.1.3 Implementação das políticas de capacitação no âmbito do curso	① ② ③ ④ ⑤
	2.1.4 Publicações e produções	① ② ③ ④ ⑤
2.2 Corpo docente: atuação nas atividades acadêmicas	2.2.1 Dedicção ao curso	① ② ③ ④ ⑤
	2.2.2 Docentes com formação adequada às unidades de estudo e atividades desenvolvidas no curso	① ② ③ ④ ⑤
	2.2.3 Articulação da equipe pedagógica (professores conteudistas, professores orientadores e tutores, além de outros que desempenham funções complementares)	① ② ③ ④ ⑤
2.3 Corpo discente: atenção aos discentes	2.3.1 Apoio à promoção de eventos internos	① ② ③ ④ ⑤
	2.3.2 Apoio à participação em eventos	① ② ③ ④ ⑤
	2.3.3 Mecanismos de nivelamento	① ② ③ ④ ⑤
2.4 Corpo técnico-administrativo: atuação no âmbito do curso	2.4.1 Adequação da formação e experiência profissional	① ② ③ ④ ⑤
	2.4.2 Adequação da quantidade de profissionais às necessidades do curso	① ② ③ ④ ⑤
	2.4.3 Implementação das políticas de capacitação no âmbito do curso	① ② ③ ④ ⑤
	2.4.4 Articulação da equipe técnica de EAD com a dinâmica do curso	① ② ③ ④ ⑤

Observações:

<b>Categoria 3. Instalações físicas</b>		
<b>Grupo de Indicadores</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Conceito</b>
3.1 Biblioteca: adequação do acervo à proposta do curso	3.1.1 Livros – Formação Geral	① ② ③ ④ ⑤
	3.1.2 Livros – Formação específica	① ② ③ ④ ⑤
	3.1.3 Periódicos, bases de dados específicas, jornais e revistas	① ② ③ ④ ⑤
	3.1.4 Implementação das políticas institucionais de atualização do acervo no âmbito do curso	① ② ③ ④ ⑤
	3.1.5 Sistema de acesso dos alunos a distância aos recursos bibliográficos	① ② ③ ④ ⑤

3.2 Instalações especiais e laboratórios específicos: cenários/ambiente/laboratórios para a formação geral/básica/...	3.2.1 Tipos de ambientes/laboratórios de acordo com a proposta do curso	① ② ③ ④ ⑤
	3.2.2 Quantidade de ambientes/laboratórios de acordo com a proposta do curso	① ② ③ ④ ⑤
	3.2.3 Espaço físico (adequação às especificidades, dimensões, mobiliário, iluminação etc.)	① ② ③ ④ ⑤
	3.2.4 Equipamentos (tipos, quantidade e condições de uso)	① ② ③ ④ ⑤
	3.2.5 Condições de conservação das instalações	① ② ③ ④ ⑤
	3.2.6 Materiais	① ② ③ ④ ⑤
	3.2.7 Normas e procedimentos de segurança	① ② ③ ④ ⑤
	3.2.8 Equipamentos de segurança	① ② ③ ④ ⑤
	3.2.9 Atividades de ensino (planejamento, abrangência ou áreas de ensino atendidas, qualidade etc.)	① ② ③ ④ ⑤
	3.2.10 Serviços prestados (planejamento, abrangência ou áreas de ensino atendidas, qualidade etc.)	① ② ③ ④ ⑤
	3.2.11 Orientação de alunos	① ② ③ ④ ⑤
	3.2.12 Protocolos de experimentos	① ② ③ ④ ⑤
	3.2.13 Comitê de Ética em Pesquisa	① ② ③ ④ ⑤
	3.2.14 Implementação das políticas institucionais de atualização de equipamentos e materiais no âmbito do curso	① ② ③ ④ ⑤

3.3 Instalações especiais e laboratórios específicos: cenários/ambientes/laboratórios para a formação profissionalizante/específica	3.3.1 Tipos de ambientes/laboratórios de acordo com a proposta do curso	① ② ③ ④ ⑤
	3.3.2 Quantidade de ambientes/laboratórios de acordo com a proposta do curso	① ② ③ ④ ⑤
	3.3.3 Espaço físico (adequação às especificidades, dimensões, mobiliário, iluminação etc.)	① ② ③ ④ ⑤
	3.3.4 Equipamentos (tipos, quantidade e condições de uso)	① ② ③ ④ ⑤
3.3 Instalações especiais e laboratórios específicos: cenários/ambientes/laboratórios para a formação profissionalizante/específica	3.3.5 Condições de conservação das instalações	① ② ③ ④ ⑤
	3.3.6 Materiais	① ② ③ ④ ⑤
	3.3.7 Normas e procedimentos de segurança	① ② ③ ④ ⑤
	3.3.8 Equipamentos de segurança	① ② ③ ④ ⑤
	3.3.9 Atividades de ensino (planejamento, abrangência ou áreas de ensino atendidas, qualidade etc.)	① ② ③ ④ ⑤
	3.3.10 Serviços prestados (planejamento, abrangência ou áreas de ensino atendidas, qualidade etc.)	① ② ③ ④ ⑤
	3.3.11 Orientação de alunos	① ② ③ ④ ⑤
	3.3.12 Protocolos de experimentos	① ② ③ ④ ⑤
	3.3.13 Comitê de Ética em Pesquisa	① ② ③ ④ ⑤
	3.3.14 Implementação das políticas institucionais de atualização de equipamentos e materiais no âmbito do curso	① ② ③ ④ ⑤

3.4 Instalações especiais e laboratórios específicos: cenários/ambientes/laboratórios para a prática profissional e prestação de serviços à comunidade	3.4.1 Tipos de ambientes/laboratórios de acordo com a proposta do curso	① ② ③ ④ ⑤
	3.4.2 Quantidade de ambientes/laboratórios de acordo com a proposta do curso	① ② ③ ④ ⑤
	3.4.3 Espaço físico (adequação às especificidades, dimensões, mobiliário, iluminação etc.)	① ② ③ ④ ⑤
	3.4.4 Equipamentos (tipos, quantidade e condições de uso)	① ② ③ ④ ⑤
	3.4.5 Condições de conservação das instalações	① ② ③ ④ ⑤
	3.4.6 Materiais	① ② ③ ④ ⑤
	3.4.7 Normas e procedimentos de segurança	① ② ③ ④ ⑤
	3.4.8 Equipamentos de segurança	① ② ③ ④ ⑤
	3.4.9 Atividades de ensino (planejamento, abrangência ou áreas de ensino atendidas, qualidade etc.)	① ② ③ ④ ⑤
	3.4.10 Serviços prestados (planejamento, abrangência ou áreas de ensino atendidas, qualidade etc.)	① ② ③ ④ ⑤
	3.4.11 Orientação de alunos	① ② ③ ④ ⑤
	3.4.12 Protocolos de experimentos	① ② ③ ④ ⑤
	3.4.13 Comitê de Ética em Pesquisa	① ② ③ ④ ⑤
	3.4.14 Implementação das políticas institucionais de atualização de equipamentos e materiais no âmbito do curso	① ② ③ ④ ⑤

#### Forças/Potencialidades




## Recomendações

--

**Parecer analítico final da Comissão Interna de Avaliação**

**Avaliação do Instrumento pela Comissão**

**Avaliação, pelo Coordenador de Curso, do Instrumento de Avaliação de Curso e da Comissão de Avaliação.**

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Assinaturas: 1. \_\_\_\_\_ (Matrícula Institucional nº \_\_\_\_\_)  
2. \_\_\_\_\_ (Matrícula Institucional nº \_\_\_\_\_)



