

Dados Pessoais

Nome: _____

Código da Matrícula: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ CEP: _____

Fone: _____ Celular: _____

E-mail: _____ Código do Aluno: _____

Curso: _____ Semestre: _____

Empresa onde trabalha: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ CEP: _____

CPF: _____ RG: _____

Nome do Pai: _____

Nome da Mãe: _____

Grupo Sanguíneo: _____ Fator RH: _____

Convênio: _____ Telefone: _____

Assistência Médica: _____

Emergência

Em caso de emergência avisar: _____

Endereço: _____

Cidade: _____

Telefone: _____

SUMÁRIO

Identificação Institucional	03
Dirigentes Nacionais	03
Direção da Faculdade Cenecista de Nova Petrópolis	05
Perfil Institucional	07
Objetivos da FACENP	07
Visão da FACENP	08
Missão Institucional	08
Metas Institucionais	08
Ações Institucionais	09
Organograma da FACENP	10
Curso Bacharelado em Administração	11
Missão	11
Objetivo	11
Perfil do Egresso	11
Matriz Curricular - Bacharel em Administração - Curso em Extinção ..	14
Matriz Curricular - Bacharel em Administração a partir de 2008	15
Curso Bacharel em Ciências Contábeis	16
Missão	16
Objetivo	16
Perfil do Egresso	17
Matriz Curricular - Bacharelado em Ciências Contábeis	19
Calendário Acadêmico 2010	20
Normas Acadêmicas	22
Serviço de Atendimento Psicopedagógico	28
Ouvidoria	28
Biblioteca	29
Diretório Acadêmico	29
FACENP Júnior	30
Comissão Própria de Avaliação - CPA	31

CAMPANHA NACIONAL DE ESCOLAS DA COMUNIDADE**Sede: SGAN – Quadra 608, Módulo D****CEP 70850-080-Brasília – DF****Identificação Institucional:**

A Campanha Nacional de Escolas da Comunidade - CNEC foi criada no Recife em 29 de julho de 1943 pelo paraibano Felipe Tiago Gomes (21.05.1921 a 21.09.1996) que desejava, junto com seus colegas universitários, apenas um ginásio gratuito para o moço pobre, nascendo, então, o Ginásio Castro Alves. A entidade foi, originalmente, denominada CGP – Campanha do Ginásio Pobre. Passou a ser Campanha dos Educandários Gratuitos (CEG), depois Campanha Nacional de Educandários Gratuitos (CNEG) e, atualmente, Campanha Nacional de Escolas da Comunidade – CNEC.

A ideia ganhou corpo, teve a aceitação das comunidades e dos poderes públicos, vindo a CNEC de hoje representar a maior organização de ensino do país com unidade de direção.

Não é escola particular nem pública. A CNEC procura reunir o que há de positivo nos dois modelos, resultando em um terceiro gênero – a escola comunitária, genuinamente brasileira.

Através do Parecer 3897/75, o Conselho Federal declara que “juridicamente a CNEC se enquadra como entidade particular, mas, de fato, tal categoria não se lhe pode aplicar, por lógica, nas circunstâncias em que se criam e se mantêm seus estabelecimentos. Suas escolas surgem por iniciativa comunitária (...) e têm, evidentemente, características muito peculiares. Prestam evidente serviço público e não são estabelecimentos oficiais.”

DIRIGENTES NACIONAIS:**PRESIDENTE:** Dep. Federal Alexandre José dos Santos – Rio de Janeiro**VICE-PRESIDENTE:** Dr. Juarez de Magalhães Rigon - Santa Catarina**SECRETÁRIA:** Prof. Anita Ortiz Corrêa – Rio Grande do Sul

DIRETORES DA DN

Dep. Rogério Auto Teófilo (AL)

Mons. André Viana Camurça (CE)

Prof. João Faustino Ferreira Neto (RN)

Dep. Federal Nârcio Rodrigues da Silveira (MG)

CONSELHO FISCAL NACIONAL

Presidente Dr. Edinaldo Dantas (DF)

CONSELHEIROS

Dr. Júlio César Baltharejo (RJ)

Dr. Laércio Segundo de Oliveira (RN)

SUPERINTENDENTE NACIONAL

Dr. Tarcísio Tomazoni

DIRETORIA ESTADUAL

Presidente: Anita Ortiz Corrêa

Vice-Presidente: Nilson Pacheco

Diretores:

- Césio Verona

- Luiz Antônio Hining

- Jorge Nilo Fonseca Coutinho

CONSELHO FISCAL

Presidente: André Rogério Ritter

Conselheiros Titulares:

- Luiz Pedro Lahude

- Laurete Madalena Duarte Pereira

Conselheiros Suplentes

- Ivani Carra Ziliotto

CONSELHO CONSULTIVO

Presidente de Honra: Wilma Velho Pacheco de Camargo

Presidente: Carlos Alberto Klein

Vice-Presidente: Roberto Luis Schaefer

Membros:

- Susi Nara Alves de Oliveira
- Cláudio Hillebrand
- Volmar Schmidt
- José Luiz Alves de Souza
- Luiz Andreazza
- Osmar Luiz Giovelli
- Jorge Roberto N. Saint Pierre
- Alex Sandro Herold
- Lair Meregali dos Santos
- Cleonice Stanislawski
- Jorge Nilo Fonseca Coutinho
- Rossano Santos Freitas
- Luiz Manoel Alves da Trindade
- Luiz Carlos Wallauer
- Noilce Tomé de Souza

SUPERINTENDENTE ESTADUAL: Dr. Edson Sidney de Avila Junior

UNIDADE CENECISTA DE NOVA PETRÓPOLIS

FACULDADE CENECISTA DE NOVA PETRÓPOLIS - FACENP

Diretor: Prof. Ms. José Daniel Tavares

E-mail: diretor@facenp.com.br

Coordenador do Curso Bacharelado em Administração

Prof. Ms. Leonardo Neumann

E-mail: coordenacao.adm@facenp.com.br

Coordenador do Curso Bacharelado em Ciências Contábeis

Prof. Ms. José Daniel Tavares

E-mail: coordenacao.cont@facenp.com.br

Secretária Acadêmica – Clair Beck Blauth

E-mail: secretaria@facenp.com.br

Auxiliar Administrativa: Cláudia Krewer

E-mail: rh@facenp.com.br

Auxiliar de Tesouraria: Rosane B. Kleemann

E-mail: financeiro@facenp.com.br

Bibliotecária: Maritza Silveira Martins

E-mail: biblioteca@facenp.com.br

Comissão Própria de Avaliação - CPA

E-mail: cpa@facenp.com.br

Serviço de Atendimento Psicopedagógico:

Psicopedagoga Prof^a. Esp. Rubia Andréa Schaefer

E-mail: psicopedagogia@facenp.com.br

Ouvidoria

Psicopedagoga Prof. Esp. Rubia Andréa Schaefer

E-mail: ouvidoria@facenp.com.br

FACULDADE CENECISTA DE NOVA PETRÓPOLIS – FACENP
Portaria MEC 3004 de 24/10/03 – DOU 27/10/03**Perfil Institucional**

A Faculdade Cenecista de Nova Petrópolis - FACENP tem como Mantenedora a Campanha Nacional de Escolas da Comunidade-CNEC, Instituição filantrópica, sem fins lucrativos, que possui longa tradição de ensino com resultados positivos nos seus diversos níveis e prestação de serviços educacionais à comunidade.

Segundo seu Estatuto, a CNEC tem como finalidades e objetivos institucionais:

1. Oferecer educação de qualidade em todos os graus, níveis e modalidades de ensino;
2. Estimular e coordenar os esforços das comunidades para ações educativas, culturais, assistenciais e de preservação ambiental;
3. Implantar, nas áreas do ensino geral e técnico, unidades de prestação de serviço, de produção e comercialização bem como de editoração, comunicação social e turismo;
4. Formular processos de mudança de hábitos em benefício da sociedade.

Objetivos da FACENP

A Faculdade Cenecista de Nova Petrópolis - FACENP, ao ministrar os Cursos de Graduação, objetivará atender às premissas a seguir nomeadas:

- Dotar a população social e economicamente integrada à Região Serrana e do município de Nova Petrópolis, do Estado Rio Grande do Sul e, em especial, da cidade de Nova Petrópolis, de um Sistema Institucional de alto nível cognitivo e ético.
- Empreender um processo educativo que favoreça o desenvolvimento de seres humanos, dotados de capacidade crítica, de autonomia intelectual e comprometidos com a resolução dos problemas sociais.

- Ampliar a inserção social da Faculdade Cenecista de Nova Petrópolis mediante uma articulação cada vez mais intensa com o contexto local.
- Incrementar a qualificação do corpo docente e técnico.
- Incrementar as atividades de extensão.
- Formar gestores do conhecimento.
- Ampliar as parcerias com empresas, instituições públicas, privadas e a comunidade, visando assegurar o cumprimento da sua missão institucional, enquanto faculdade comunitária.
- Induzir e apoiar projetos de pesquisa que possibilitem a ampliação das fronteiras e a diversidade do conhecimento.
- Promover ações para o desenvolvimento de projetos de pesquisa junto a outras instituições nacionais e internacionais.
- Desenvolver ações que conduzam à renovação da instituição mediante constante intercâmbio com a comunidade acadêmica nacional e internacional.

Visão da FACENP

Ser uma Instituição de Ensino Superior Comunitária, reconhecida local e regionalmente como centro de Excelência no ensino e na pesquisa nos diversos campos de estudo, em especial, o das ciências sociais aplicadas e na formação de profissionais orientados para a transformação da sociedade e das comunidades onde atuam.

Missão Institucional

Formar profissionais com visão global, multidisciplinar, com prática científica, com ênfase na abordagem holística, visando ao desenvolvimento do indivíduo como profissional ético e cidadão com responsabilidade social e capacidade empreendedora para enfrentar os problemas do mundo real.

Metas Institucionais

- Introdução de cursos de pós-graduação lato-sensu.
- Desenvolvimento de projetos de Iniciação Científica.
- Integração do ensino às atividades de Iniciação Científica de extensão, realçando um novo fundamento e uma nova forma de estágios e de práticas profissionais.

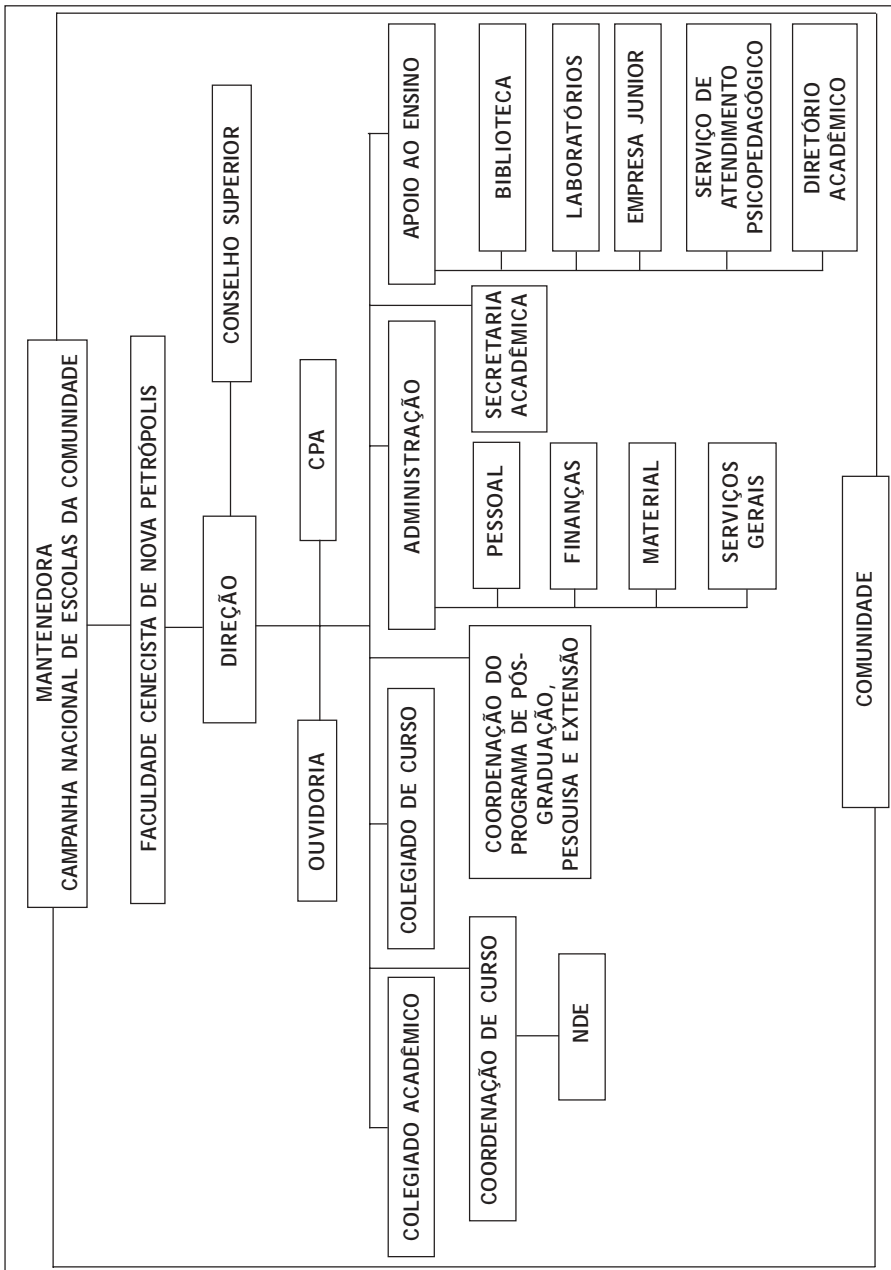
- Análise da base curricular dos cursos oferecidos pela instituição com vistas à adequação ao mundo do trabalho pertinente às necessidades e possibilidades do momento.
- Qualificação do emprego das novas tecnologias da informação e da comunicação.
- Incentivo à produção científica institucional.
- Qualificar a implementação de uma política de aperfeiçoamento e atualização de Recursos Humanos a partir da implementação do Programa de Incentivo ao Docente.
- Ampliação da rede de intercâmbio com vistas ao desenvolvimento de programas interinstitucionais.
- Aperfeiçoamento e atualização do pessoal técnico-administrativo.

Ações Institucionais

As ações institucionais desenvolvem-se em 3 (três) eixos distintos: a formação de profissionais competentes e éticos (missão), a formação de uma imagem de centro de excelência (visão) e adoção de um projeto pedagógico e resultados satisfatórios em termos de desempenho acadêmico e institucional (objetivos).

A Faculdade Cenecista de Nova Petrópolis – FACENP, através de seus Cursos Superiores, reflete o anseio de uma Sociedade emergente cujo desejo, em termos de desenvolvimento, envolve a busca de soluções aos problemas econômicos e sociais.

Organograma da FACENP



CURSO BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

Portaria de Reconhecimento nº 52 de 22/01/2009

DOU 26/01/2009

Missão

Busca permanente da Excelência na formação do ADMINISTRADOR, para que seja um profissional ético, competente e propulsor do desenvolvimento de sua Região, Estado e País.

Objetivo

Formar administradores capazes de aliar competência profissional, de base técnica e humanística, com consciência crítica para atuarem em diferentes contextos organizacionais e sociais com adaptabilidade e flexibilidade.

- Propiciar o desenvolvimento do raciocínio crítico e da capacidade analítica.
- Desenvolver a capacidade de comunicação e expressão de ideias.
- Desenvolver habilidades para o gerenciamento de pessoas e de processos.
- Propiciar o desenvolvimento de uma visão sistêmica das organizações.
- Instrumentalizar o administrador com as tecnologias da informação para tomada de decisão e implementação de soluções gerenciais.
- Desenvolver a capacidade de identificar novas oportunidades de ação do administrador dentro das novas tendências de mercado.
- Desenvolver os conhecimentos administrativos com base em princípios éticos.

Perfil do Egresso

A economia atual vem reivindicando mudanças até então inéditas no perfil do administrador. Características como capacidade de raciocínio abstrato, de autogerenciamento, de assimilação de novas informações, compreensão das bases gerais, científico-técnicas, sociais e econômicas da produção em seu conjunto, a aquisição de habilidades de natureza conceitual e operacional, o domínio das atividades específicas e conexas e a flexibilidade intelectual no trato das situações cambiantes são requisitos

essenciais na composição do profissional que o curso pretende formar.

Com as inovações da vida moderna e o perfil situacional da região serrana onde está inserido o município de Nova Petrópolis e, ainda, a capacidade potencial dos segmentos na área agroindustrial, ramo calçadista, malharias e prestação de serviços na área de turismo de absorver egressos do curso de Administração, este profissional deve ter uma formação duradoura e valiosa com tendências mais generalistas do que especializadas e ter competências genéricas.

A necessidade de acompanhar o desempenho em todos os segmentos das atividades humanas, principalmente o econômico e o tecnológico, será o alicerce do curso que norteará a formação de um administrador especial e científico em suas habilidades pessoais com traços de percepção e postura empreendedora, capacidade de liderança, fortes valores éticos, visão crítica, holística, criativa, inovadora, flexível, intuitiva e analítica.

O egresso deverá assumir o papel de agente transformador de seu ambiente profissional, sendo capaz de provocar mudanças nas organizações a partir de um forte domínio nas áreas da administração de negócios, abrangendo a administração e gerenciamento de sistemas de organização, do meio/mercado e da comunicação.

Será, também, um profissional de gestão do conhecimento e da informação, apto a desenvolver sistemas que processem dados com habilidade e eficiência, utilizando os recursos tecnológicos disponíveis.

O egresso deverá ser capaz de:

- diagnosticar as potencialidades existentes nos mais diversos segmentos de sua região;
- ter visão estratégica para negócios que desenvolvam o município de Nova Petrópolis e a região serrana gaúcha com influência no Estado e no País;
- autoplanejamento, auto-organização e estabelecimento de métodos próprios para gerenciar seu tempo e espaço de trabalho;
- querer ter oportunidade de crescimento e aprendizado;

- desenvolver competências para a empregabilidade e sua diversificação;
- possuir competências para a solução de problemas;
- ter condições de ser responsável pela sua gestão e das demais pessoas sob a sua jurisdição em empresas de pequeno, médio e grande porte;
- identificar o perfil dos consumidores e das estruturas necessárias para uma otimização dos serviços que permitam a garantia da competitividade no mercado bem como a confiabilidade dos resultados;
- reconhecer que o consumidor é o centro da ação e elo de ligação entre todas as funções técnicas e administrativas das empresas;
- identificar mecanismos mercadológicos necessários, difusão e comercialização de produtos de consumo e níveis de atendimento em termos de distribuição e assistência técnica especializada para implantação, implementação e manutenção assim como conhecer mecanismos e instrumentos necessários à montagem de programas de melhorias contínuas diferenciadas;
- planejar e desenvolver programas e projetos de desenvolvimento de gestão em âmbito interno e externo à empresa, otimizando potencialidades existentes e viabilizando novos nichos;
- estar preparado para enfrentar a nova economia e a criação de novas redes de trabalho entre diferentes especialidades e fornecedores entre si, destes com empresas grandes e com consumidores finais, criando seus próprios canais de distribuição;
- ter condições de gerar sua própria renda mediante a prestação autônoma de serviços;
- assumir novas posições na empresa e no mercado;
- planejar e gerenciar empreendimentos em áreas diversificadas, usando modelos de parcerias diferenciadas;
- desenvolver programas de consultoria dentro das últimas tendências nacionais e mundiais;
- atuar em posições estratégicas, junto a órgãos públicos ou privados, de caráter executivo, de consultoria ou assessoria, de gestão e de marketing, em complexos empresariais de qualquer porte.

Matriz Curricular - Bacharelado em Administração

Currículo em Extinção

SEMESTRE	DISCIPLINA	H. AULA
1	Introdução à Administração	72
1	Comunicação Empresarial	72
1	Matemática Financeira I	72
1	Sociologia das Organizações	72
1	Metodologia Científica	72
2	Teoria Geral da Administração I	72
2	Informática Aplicada	72
2	Mudanças Organizacionais	72
2	Direito Empresarial	72
2	Matemática Financeira II	72
3	Teoria Geral da Administração II	72
3	Estatística I	72
3	Introdução à Economia	72
3	Contabilidade Geral	72
3	Administração Financeira I	72
4	Estatística II	72
4	Marketing I	72
4	Recursos Humanos I	72
4	Administração Financeira II	72
4	Teorias Econômicas	72
4	Estágio I	72
5	Marketing II	72
5	Orçamento Empresarial	72
5	Administração de Materiais	72
5	Recursos Humanos II	72
5	Organização, Sistemas e Métodos	72
5	Estágio II	72
6	Administração de Vendas	72
6	Administração da Produção	72
6	Sistemas de Informações Gerenciais	72
6	Comportamento Organizacional	72
6	Gestão Ambiental	36
6	Ética	36
6	Estágio III	72
7	Formação de Empreendedores	72
7	Análise Contábil	72
7	Gestão da Qualidade	72
7	Comércio Internacional	72
7	Gestão de Negócios	72
7	Estágio IV	72
8	Gestão de Custos	72
8	Gestão de Varejo e Serviços	72
8	Tópicos Especiais em Administração	72
8	Marketing em Turismo	72
8	Seminário de Temas Emergentes	72
8	Estágio V	72
	TOTAL DA CARGA HORÁRIA	3.240

Disciplina Optativa
Libras – Língua Brasileira de Sinais – 60h/a

Atividades Complementares

O Curso Bacharelado em Administração, com 3.240h/a, ainda prevê um conjunto de Estudos Independentes, ao longo da Estrutura Curricular – 120 horas, que possibilitarão a integração do discente à sociedade através do desenvolvimento de um conjunto de habilidades e competências extracurriculares, perfazendo um total de 3.360 horas.

Matriz Curricular - Bacharelado em Administração A partir de 2008

SEMESTRE	DISCIPLINA	HORA AULA
1	Teoria da Administração	80
1	Língua Portuguesa	80
1	Matemática	80
1	Sociologia	40
1	Psicologia	40
1	Contabilidade Geral	80
	Total de Carga Horária do Semestre	400
2	Teorias das Organizações	80
2	Gestão Ambiental e Responsabilidade Social	40
2	Instituições de Direito	80
2	Matemática Financeira	80
2	Metodologia e Pesquisa Científica	80
2	Filosofia	40
	Total de Carga Horária do Semestre	400
3	Modelagem Organizacional (OSM)	80
3	Estatística	80
3	Gestão de Pessoas	80
3	Economia	80
3	Legislação Empresarial e Societária	80
	Total de Carga Horária do Semestre	400
4	Administração de Marketing	80
4	Gestão de Talentos	80
4	Contabilidade de Custos	80
4	Finanças Corporativas	80
4	Empreendedorismo	40
4	Comunicação e Negociação	40
	Total de Carga Horária do Semestre	400
5	Estratégias de Marketing	80
5	Administração de Operações	80
5	Comércio e Relações Internacionais	80
5	Análise de Custos e Formação de Preços	80
5	Gestão de Sistemas de Informação	80
	Total de Carga Horária do Semestre	400
6	Análise das Demonstrações Contábeis	80
6	Logística Empresarial	80
6	Mercado de Capitais	40
6	Gestão de Pequenas e Médias Empresas	40
6	Planejamento Estratégico	80
6	Cooperativismo	80
	Total de Carga Horária do Semestre	400
7	Projeto do Trabalho de Conclusão	80
7	Controladoria	80
7	Jogos de Empresas	80
7	Empreendedorismo - Plano de Negócio	80
	Total de Carga Horária do Semestre	320
8	Trabalho de Conclusão	120
8	Elaboração e Avaliação de Projetos	80
8	Seminário de Temas Emergentes	80
	Total de Carga Horária do Semestre	380
	Sub-total de Carga Horária do Curso	3000
	Atividades Complementares Obrigatórias	80
	Total de Carga Horária do Curso	3080

Disciplina Optativa Libras – Língua Brasileira de Sinais – 60h/a

CURSO BACHARELADO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Portaria MEC 145 de 30/05/06 - DOU 01/06/06

Missão

Ser um Curso comprometido com a formação técnica de profissionais de vanguarda, voltados à fidedignidade e veracidade na elaboração das demonstrações contábeis com mentalidade empreendedora, visando à excelência das organizações e à qualidade de vida das pessoas com ações pautadas em valores éticos e humanos com responsabilidade social e visão gerencial.

Objetivo

Formar contadores capazes de aliar a competência profissional, de base técnica, científica e humanista, com a consciência crítica para atuarem em diferentes contextos organizacionais e sociais com flexibilidade e adaptabilidade.

- Desenvolver os conhecimentos contábeis com base em princípios éticos.
- Desenvolver a capacidade de identificar novas oportunidades de ação do contador dentro das tendências do mercado.
- Instrumentar o contador com as tecnologias da informação para a devida escrituração dos fatos contábeis e tomada de decisões.
- Desenvolver a consciência da responsabilidade social, respeitando os princípios da contabilidade.
- Oferecer um ensino de qualidade técnica e objetiva que leve ao conhecimento de todas as ramificações da profissão contábil.
- Demonstrar a relevância da contabilidade nas organizações, sendo esta a mais valiosa fonte de informação à administração e, portanto, imprescindível ferramenta gerencial.
- Valorizar a prática como didática avançada ao conhecimento.
- Desenvolver habilidades para o gerenciamento de pessoas e de processos.
- Conscientizar o contador da responsabilidade quanto a imagem e a credibilidade da empresa junto aos diferentes agentes arrecadadores e respectivos órgãos fiscalizadores.

- Proporcionar o desenvolvimento de uma visão sistemática organizacional.
- Proporcionar o desenvolvimento do raciocínio crítico e a capacidade analítica do aluno, habilitando-o a implementar soluções gerenciais.
- Desenvolver a capacidade de comunicação e expressão de ideias.

Perfil do Egresso

A economia atual vem reivindicando hoje mudanças inéditas no perfil do Contador. Características como capacidade de raciocínio abstrato, de autogerenciamento, de assimilação de novas informações, compreensão das bases gerais, científico-técnicas, sociais e econômicas dos diversos segmentos da cadeia produtiva em seu conjunto, a aquisição de habilidades de natureza conceitual e operacional, o domínio das atividades específicas e conexas e a flexibilidade intelectual das situações cambiantes são requisitos essenciais na composição do profissional que o Curso de Ciências Contábeis pretende formar.

Com as inovações da vida moderna e o perfil da Região das Hortênsias onde está inserido o Município de Nova Petrópolis e, ainda, a capacidade potencial dos segmentos na área agroindustrial, ramo calçadista, malharias e prestação de serviços na área de turismo que absorvem egressos do Curso de Ciências Contábeis, este profissional deverá ter uma formação duradoura e valiosa, tanto nas tendências específicas de sua profissão, quanto nas tendências que lhe proporcionem condições genéricas para uma melhor competência em sua área de atuação.

A necessidade de acompanhar o desempenho de todos os segmentos das atividades humanas, principalmente o econômico, será o alicerce do Curso que norteará a formação de um Contador Especial em suas habilidades pessoais com traços de percepção e postura empreendedora, com capacidade de liderança, fortes valores éticos e com visão crítica, holística, criativa, inovadora, flexível, intuitiva e analítica.

O egresso deverá assumir o papel de agente transformador de seu ambiente profissional, sendo capaz de provocar mudanças nas organizações a partir de um forte domínio em empreendedorismo, gestão e gestão de negócios.

Será, também, um profissional atento à gestão de novas tecnologias de informação, apto a trabalhar com habilidade e eficiência em sistemas que processem dados, utilizando-se dos mais modernos recursos tecnológicos disponíveis no mercado.

O egresso deverá ser capaz de:

- utilizar adequadamente a terminologia e a linguagem próprias das Ciências Contábeis e Atuariais;
- demonstrar uma visão sistêmica e interdisciplinar da atividade contábil;
- elaborar pareceres e relatórios que contribuam para o desempenho eficiente e eficaz de seus usuários, quaisquer que sejam os modelos organizacionais;
- aplicar adequadamente a legislação inerente às funções contábeis;
- desenvolver, com motivação e através de permanente articulação, a liderança entre equipes multidisciplinares para a captação de insumos necessários aos controles técnicos, à geração e disseminação de informações contábeis com reconhecido nível de precisão;
- exercer suas atividades com expressivo domínio das funções contábeis e atuariais que viabilizem aos agentes econômicos e aos administradores de qualquer segmento produtivo ou institucional o pleno cumprimento da sua responsabilidade quanto ao gerenciamento, ao controle e à prestação de contas da sua gestão perante à sociedade, gerando também informações para a tomada de decisão, organização de atitudes e construção de valores orientados para a cidadania.
- desenvolver, analisar e implantar sistemas de informação contábil e de controle gerencial;
- exercer, com ética e proficiência, as atribuições e prerrogativas que lhe são prescritas através da legislação específica, relevando domínios adequados aos diferentes modelos organizacionais.

Matriz Curricular - Bacharelado em Ciências Contábeis A partir de 2008

SEMESTRE	DISCIPLINA	HORA AULA
1	Contabilidade Geral	80
1	Instituições de Direito	80
1	Matemática	80
1	Língua Portuguesa	80
1	Teoria da Administração	80
	Total de Carga Horária do Semestre	400
2	Contabilidade Geral II	80
2	Legislação e Ética Profissional	40
2	Legislação Empresarial e Societária	80
2	Economia	80
2	Sociologia	40
2	Teoria da Contabilidade	40
	Total de Carga Horária do Semestre	360
3	Contabilidade Geral III	80
3	Metodologia e Pesquisa Científica	80
3	Matemática Financeira	80
3	Estatística	80
3	Legislação Trabalhista e Previdenciária	80
	Total de Carga Horária do Semestre	400
4	Contabilidade de Custos	80
4	Contabilidade Governamental	80
4	Técnica Comercial	40
4	Filosofia	40
4	Psicologia	40
4	Legislação Fiscal e Tributária	80
	Total de Carga Horária do Semestre	360
5	Análise de Custos e Formação de Preços	80
5	Contabilidade Tributária	80
5	Análise das Demonstrações Contábeis	80
5	Elaboração e Avaliação de Projetos	80
5	Finanças Corporativas	80
	Total de Carga Horária do Semestre	400
6	Perícia Contábil, avaliação e arbitragem	80
6	Auditoria Contábil	80
6	Contabilidade Avançada	80
6	Planejamento Estratégico	80
6	Jogos de Empresa	80
	Total de Carga Horária do Semestre	400
7	Contabilidade Gerencial	80
7	Empreendedorismo	40
7	Empreendedorismo - Plano de Negócio	80
7	Projeto do Trabalho de Conclusão	80
7	Gestão de Sistemas de Informação	80
7	Mercado de Capitais	40
	Total de Carga Horária do Semestre	400
8	Controladoria	80
8	Contabilidade Internacional Comparada	80
8	Trabalho de Conclusão	120
	Total de Carga Horária do Semestre	280
	Sub-total de Carga Horária do Curso	3000
	Atividades Complementares Obrigatórias	80
	Total de Carga Horária do Curso	3080

Disciplina Optativa Libras – Língua Brasileira de Sinais – 60h/a

CALENDÁRIO ACADÊMICO 2010**JANEIRO**

- 01 – Feriado Nacional – Confraternização Universal
- 04 a 08 – Pedido de Colação de Grau
- 11 a 29 – Inscrições para o Processo Seletivo 2

FEVEREIRO

- 01 a 05 – Inscrições para o Processo Seletivo 2
- 07 – Processo Seletivo 2
- 11,12,17 – Inscrições para o Processo Seletivo 3
- 15 e 16 – Carnaval - Recesso
- 18 – Processo Seletivo 3
- 19 – Matrícula de Calouros
- 20 – Reunião Geral de Professores
- 22 – Início das aulas e Recepção aos Calouros
- 22 a 26 – Matrícula de Reingresso e de Transferência

MARÇO

- 01 a 05 – Matrícula de Reingresso e de Transferência

ABRIL

- 02 – Feriado – Sexta-Feira Santa
- 12 a 16 – Avaliação CPA
- 19, 20, 22, 23, 24 e 28 – Avaliação G1
- 21- Feriado Nacional – Tiradentes

MAIO

- 01 – Feriado Nacional - Dia do Trabalho

JUNHO

- 03 – Feriado Nacional – Corpus Christi
- 14 a 18 – Pedido de Colação de Grau
- 21 a 30 - Inscrições para o Processo Seletivo 4
- 21 a 25 – Avaliação G2
- 25 – Reunião Ordinária do Conselho Superior

JULHO

- 01 a 09 - Inscrições para o Processo Seletivo 4
- 03 – Avaliação G2
- 05 a 10 – Exames
- 05 a 23 – Intensivo
- 10 – Colação de Grau
- 10 – Reunião Geral de Professores /Avaliação do semestre 2010/1 e Planejamento do semestre 2010/2 – 8 horas
- 11 – Processo Seletivo 4 – 9 horas
- 12 e13 – Tarde e Noite – Rematrículas
- 12 a 25 – Recesso Acadêmico
- 14 – Matrícula de Calouros
- 26 – Início do 2º semestre letivo
- 26 a 30 – Matrícula de Reingresso e de Transferência

AGOSTO

02 a 06 – Matrícula de Reingresso e de Transferência

SETEMBRO

07 – Feriado Nacional – Independência

09 – Dia do Administrador

20 – Feriado Estadual - Revolução Farroupilha

21 a 24 – Avaliação CPA

22 – Dia do Contador

27 a 30 – Avaliação G1

OUTUBRO

01 – Avaliação G1

11 – Feriado - Dia do Professor

12 – Feriado Nacional – Nossa Senhora Aparecida

15 – Dia do Professor

20 e 21 – Semana Acadêmica

NOVEMBRO

02 – Feriado Nacional - Finados

08 a 30 – Inscrições para o Processo Seletivo 2011

15 – Feriado Nacional – Proclamação da República

26 - Reunião Ordinária do Conselho Superior

29 e 30 – Avaliação G2

DEZEMBRO

01 a 03 – Avaliação G2

01 a 03 – Inscrições para o Processo Seletivo 2011

04 – Reunião Geral de Professores/Avaliação do semestre 2010/2 e Planejamento do semestre 2011/ 1

05 – Processo Seletivo 2011

13 a 17 – Exames

13 e 14 – Rematrículas

15 – Matrícula de Calouros

18 – Colação de Grau

20 a 31 – Recesso Acadêmico

NORMAS ACADÊMICAS

Ano Letivo

O ano letivo está dividido em dois períodos:

1º Semestre de 22/02/2010 a 10/07/2010

2º Semestre de 26/07/2010 a 17/12/2010

Ingresso

a) Ingresso por Processo Seletivo - Concurso Vestibular

O candidato classificado deverá apresentar o Certificado de Conclusão e o Histórico do Ensino Médio no ato da matrícula. Sem estes documentos, a matrícula não será efetivada.

b) Ingresso Extravestibular - Concluintes de Graduação

Os portadores de Diploma de Curso Superior poderão solicitar ingresso no protocolo da FACENP no curso oferecido e nos quais haja vaga, mediante apresentação da cópia do Diploma e do Histórico Escolar, acompanhados dos programas das disciplinas.

c) Ingresso Extravestibular – Transferência de outras Instituições

Acadêmicos de outras Instituições de Ensino Superior poderão solicitar vaga para ingresso na FACENP mediante a apresentação dos seguintes documentos:

1. Histórico Escolar;
2. Programa das disciplinas cursadas ou em estudo;
3. Declaração de Regularidade junto ao ENADE;
4. Atestado de Vínculo.

Os pedidos de transferência deverão obedecer aos prazos fixados no Calendário Acadêmico.

Matrículas

Processo Seletivo, Transferências e Rematrículas

Não é permitida a matrícula em disciplinas que perfaçam menos

de 12(doze) créditos por semestre letivo.

Os alunos classificados no Processo Seletivo, com os documentos exigidos no Manual do Candidato, devem seguir os seguintes passos:

- dirigir-se à Secretaria para entrega da documentação e retirada do requerimento de matrícula;
- com o requerimento de matrícula, fazer a orientação com o Coordenador de Curso;
- após a orientação, dirigir-se à Tesouraria para efetuar o pagamento da Matrícula;

Os demais alunos, por transferência e por rematrícula, cujos documentos já se encontram na Secretaria, devem seguir os mesmos passos acima descritos.

O período de matrícula consta no Calendário Acadêmico.

A Instituição reserva-se o direito de cancelar a matrícula para as disciplinas que não tiverem um número mínimo de acadêmicos matriculados.

Pagamento de Matrícula e Contribuições Sociais

A semestralidade será dividida em 6 parcelas mensais: a primeira a ser paga no ato da matrícula e as demais com vencimento até o dia 10 de cada mês na rede bancária ou na própria Instituição.

Valor da Disciplina de 4(quatro) créditos: R\$ 145,00 (mensal).

Bolsas de Estudo

Estão sendo oferecidas Bolsas de Estudo próprias e do Proni.

Estudante em Débito

Será considerado inadimplente, para todos os efeitos, o aluno que não tiver quitado a mensalidade até a data do vencimento.

As parcelas pagas após o vencimento serão corrigidas monetariamente, acrescidas de multa e juros de mora.

Em caso de inadimplência, além dos encargos acima, a Instituição poderá emitir títulos de crédito referentes ao débito não saldado até o vencimento; e, não sendo estes títulos liquidados, promover a cobrança extrajudicial e/ ou judicial com os ônus decorrentes para o inadimplente.

Matrícula (acréscimo de disciplinas)

O acadêmico interessado em matricular-se em mais disciplinas após o término do período regular de matrículas poderá fazê-lo até a segunda semana do início de cada semestre, desde que haja vaga.

Trancamento de Matrícula

O trancamento é concedido mediante requerimento por tempo expressamente estipulado no ato, não podendo ser superior a quatro semestres (dois anos).

O acadêmico de graduação deve efetivar a sua matrícula em todos os períodos letivos, caso contrário, estará interrompendo seus estudos.

O trancamento deverá ser solicitado formalmente pelo acadêmico interessado através de preenchimento do formulário específico na Secretaria.

O acadêmico que não protocolar seu pedido de trancamento de matrícula nos prazos estipulados pela FACENP, automaticamente perderá a sua vaga na Instituição.

Trancamento de Disciplinas

Será permitido ao acadêmico trancar uma ou mais disciplinas dentre aquelas em que estiver matriculado em determinado período letivo, desde que o número de créditos remanescentes não seja *inferior a doze (12)*.

Cancelamento de Matrículas

O cancelamento de matrícula é concedido mediante solicitação do aluno, devidamente protocolada na Secretaria da FACENP.

Alteração de Nome

O acadêmico que, por qualquer motivo, tiver seu nome alterado, deverá protocolar alteração na Secretaria da Faculdade, para que não ocorra o registro errôneo do nome em documentos acadêmicos.

Exercícios Domiciliares (casos de doença e gravidez)

O Decreto-Lei nº 1044/69 e a Lei 6202/75 garantem o regime de exercícios domiciliares, respectivamente:

Dispõe sobre tratamento excepcional para os alunos portadores das afecções que indica.

Art. 1º Serão considerados merecedores de tratamento excepcional os alunos de qualquer nível de ensino portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinados distúrbios agudos ou agonizados, caracterizados por:

a) incapacidade física relativa, incompatível com frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes;

b) ocorrência isolada ou esporádica;

c) duração que não ultrapasse o máximo ainda admissível, em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico de aprendizagem, atendendo a que tais características se verifiquem, entre outros, em casos de síndromes hemorrágicas (tais como a hemofilia, asma, cardite, pericardites, afecções osteoarticulares submetidas a correções ortopédicas, nefropatias agudas ou subagudas, afecções reumáticas, etc.).

Art. 2º Atribuir a esses estudantes, como compensação da ausência das aulas, exercício domiciliares com acompanhamento da escola, sempre que compatíveis com o seu estado de saúde e as possibilidades do estabelecimento.

Art. 3º Dependerá o regime de exceção, neste Decreto-Lei estabelecido de laudo médico elaborado por autoridade oficial do sistema educacional.

Art. 4º Será da competência do Diretor do estabelecimento a autorização, à autoridade superior imediata, do regime de exceção.

Dispõe sobre estudante gestante:

Art. 1º A partir do oitavo mês de gestação e durante três meses a estudante em estado de gravidez ficará assistida pelo regime de exercícios domiciliares instituído pelo Decreto-Lei nº 1.044 de 21 de outubro de 1969.

Parágrafo único. O início e o fim do período em que é permitido o afastamento serão determinados por atestado médico a ser apresentado à direção da escola.

Art. 2º Em casos excepcionais, devidamente comprovados mediante atestado médico, poderá ser aumentado o período de repouso, antes e depois do parto.

Parágrafo único. Em qualquer caso, é assegurado às estudantes em estado de gravidez, o direito à prestação dos exames finais.

Não serão concedidos exercícios domiciliares para disciplinas de caráter prático.

Solicitação de Exercícios Domiciliares

Atenção: O aluno, com necessidades de atendimento de exercícios domiciliares, deverá protocolar solicitação, tão logo seja constatado o impedimento de frequência às aulas, junto à Secretaria Acadêmica.

Decorridos 05 (cinco) dias após a solicitação, o interessado (ou seu representante) deverá retirar junto à secretaria acadêmica o protocolo das vias de comunicação para entrega das respectivas aos professores, ocasião em que receberá dos mesmos instruções quanto às tarefas e exercícios domiciliares a serem cumpridos pelo aluno durante o período de seu afastamento.

Certidões, Atestados e Declarações

A Faculdade Cenecista de Nova Petrópolis fornece, quando requeridos, documentos em geral para estudantes e professores através do protocolo que deve ser solicitado na Secretaria da FACENP com antecedência de cinco dias.

Colação de Grau (Formatura)

A colação de grau é o ato oficial da Faculdade no qual é conferido grau acadêmico aos concluintes dos cursos de graduação.

O pedido de colação de grau deverá ser protocolado pelo aluno, no mínimo 06 meses antes da formatura, na época prevista no Calendário Acadêmico. Ao pedido, deverá ser anexada uma via original da certidão de nascimento ou casamento.

Se houver alteração de nome do formando até a data da colação de grau, o requerente deverá proceder à substituição da certidão anexada ao processo antes da mesma.

Frequência

A frequência às aulas, aos trabalhos escolares, aos exames e às demais atividades programadas é obrigatória para os alunos regularmente matriculados.

Os alunos cuja frequência mínima em qualquer disciplina for inferior a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas teóricas e práticas previstas, ficam impedidos de prestar exames e concluir trabalhos no semestre.

Cabe ao professor responsável pela disciplina o controle da frequência de seus alunos, observando necessariamente:

1. não há abono de faltas;
2. as faltas coletivas serão punidas por observância, repreensão ou até suspensão.

Sistema de Avaliação

A verificação do rendimento escolar será por disciplina, e, bimestralmente, será atribuída uma nota ao aluno.

Para atribuição de nota, será levada em conta a frequência aos trabalhos escolares e o efetivo aproveitamento da disciplina.

A avaliação do rendimento escolar será expressa em graus numéricos de 0 (zero) a 10 (dez).

É considerado aprovado o aluno que alcançar a média semestral igual ou superior a 7 (sete).

O aluno que não obtiver na disciplina a média igual ou superior a 7 (sete) no semestre, deverá ser submetido ao exame final.

Não poderá submeter-se ao exame final o aluno que obtiver, na disciplina, a média das notas dos bimestres inferior a 4 (quatro).

A nota final do aluno submetido a exame final será o produto de:

$$\frac{MB + EF}{2}$$

sendo MB = média das notas bimestrais.

EF = nota do exame final.

Será considerado aprovado na disciplina o aluno que:

1. Obter nota final igual ou superior a 6 (seis);
2. Tiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento).

SERVIÇO DE ATENDIMENTO PSICOPEDAGÓGICO

Este Serviço tem status de suporte ao trabalho desenvolvido pelos Coordenadores de Cursos, pois atende ao discente e, também, ao docente.

Com relação ao discente, as ações são amplas, contemplando a adaptação do calouro nos aspectos de moradia, emprego (para discentes oriundos de outras localidades) bem como a apresentação da Instituição e seu funcionamento além do acompanhamento do processo de aprendizagem e socialização junto à comunidade acadêmica. Aos veteranos, o acompanhamento do processo de aprendizagem tem sua sequência, aliado as oportunidades de trabalho, estágios, intercâmbios e pesquisas além do assessoramento ao Diretório Acadêmico. Também os acadêmicos com necessidades educativas especiais são atendidos.

Em relação ao docente, as ações propostas abrangem a capacitação e o assessoramento pedagógico através de reuniões para buscar alternativas que solucionem as dificuldades de aprendizagem apresentadas pelos alunos.

OUIDORIA

A Ouvidoria da Faculdade Cenecista de Nova Petrópolis – FACENP, constitui-se em um canal de comunicação para receber elogios, sugestões, reclamações, dúvidas, denúncias ou solicitações.

A finalidade da Ouvidoria é melhorar a qualidade dos serviços da instituição, apontando as áreas problemáticas e sugerindo a forma de corrigi-las a partir das observações da comunidade acadêmica e comunidade em geral.

BIBLIOTECA

A Biblioteca tem como finalidade oferecer apoio aos programas acadêmicos da Faculdade através do desenvolvimento de serviços e produtos de informação que atendam às exigências de relevância e rapidez. Deve reunir, organizar e manter a memória documental da Faculdade e produzir atividades culturais de interesse da comunidade.

O acervo da Biblioteca está armazenado em estantes de fácil acesso ao usuário. A organização do acervo é feita através da CDU (Catálogo Decimal Universal) e separado por área.

O acesso ao acervo está normatizado e encontra-se à disposição nas dependências da Biblioteca.

DIRETÓRIO ACADÊMICO

O Diretório Acadêmico dos Cursos de Bacharelado em Administração e Ciências Contábeis é o órgão que congrega os estudantes.

Os princípios e finalidades do Diretório Acadêmico são:

- Cuidar dos interesses dos alunos quanto às suas questões acadêmicas e disciplinares;
- Promover a integração e a solidariedade entre corpo discente, docente e técnico-administrativo;
- Organizar e promover eventos e prestar serviços de caráter cívico, social, cultural, científico e técnico;
- Realizar intercâmbios em colaboração com entidades congêneres;
- Incentivar a participação do corpo discente.

FACENP JÚNIOR (EMPRESA DE CONSULTORIA JÚNIOR)

É uma consultoria da Faculdade Cenecista de Nova Petrópolis – FACENP, instituída junto aos Cursos de Bacharelado em Administração e Ciências Contábeis para atender às demandas de aplicação dos conhecimentos e técnicas do campo da “administração” em situações práticas nas “organizações” da região onde a Instituição está inserida.

Objetivo

Ampliar a atuação do corpo docente e discente dos Cursos de Bacharelado desta Instituição na Comunidade, proporcionando atividades de consultoria organizacional.

Estrutura Organizacional

As atividades de consultoria são exercidas pelos consultores Trainee, alunos matriculados sob a supervisão das Coordenações dos Cursos de Bacharelado.

Prestação de Serviços

FACENP JÚNIOR (EMPRESA DE CONSULTORIA JÚNIOR) presta os seguintes serviços:

- Soluções inovadoras na área de Administração e Ciências Contábeis e diagnósticos das atividades organizacionais para micro, pequenas, médias e grandes organizações comerciais, industriais e prestadoras de serviço.
- Elaboração, aplicação e diagnósticos de pesquisas de mercado.
- Implantação de programas de treinamento e desenvolvimento na área de recursos humanos.
- Desenvolvimento de programas de qualidade de vida no trabalho e do trabalhador.
- Formação de equipes para atuarem na área de sistemas de qualidade total.
- Diagnósticos na área de recursos humanos buscando identificar o

- clima organizacional.
- Desenvolvimento de programas de participação nos resultados da organização.
 - Coordenação técnica de seminários, congressos, visitas técnicas, exposições, feiras e outros eventos.
 - Elaboração, implantação e acompanhamento de planejamento estratégico.
 - Estudo, pesquisa e lançamento de novos produtos e serviços no mercado.
 - Estudos e levantamentos dos perfis socioeconômicos de municípios e regiões.
 - Assessoria técnico-administrativa para órgãos associativos de classe e representativos da comunidade.
 - Desenvolvimento de estudos na área logística.
 - Realização de auditorias organizacionais.
 - Assessoria na implantação de programas sociais.
 - Criação de parcerias para implementação de áreas de negócios com foco nos resultados.
 - Desenvolvimento de programas de mudança e desenvolvimento contínuo.

COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA

A Comissão Própria de Avaliação (CPA) da FACENP tem como objetivo promover e desenvolver o processo de Avaliação Interna da Instituição.

Neste processo, são considerados o ambiente externo, tendências, riscos e oportunidades para a organização, além do ambiente interno, incluindo a análise de todas as estruturas da oferta e da demanda. O resultado da avaliação na Instituição balizará a determinação dos rumos institucionais a médio prazo.

A cada semestre, docentes, discentes e funcionários participam do processo de avaliação respondendo aos questionários (on-line). Após, os dados são tabulados e repassados para a Direção da Instituição que busca as alternativas e encaminha as ações necessárias em prol da qualidade de todos os serviços que a FACENP oferece para a sociedade.

