

FACULDADE CATÓLICA SANTA TERESINHA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

ADENDONº 01 AO PDI

- *Prevê a substituição temporária das aulas presenciais por atividades remotas como medida de enfrentamento da emergência de saúde pública provocada pela disseminação comunitária da Covid-19.*
- *Aprovado pela Resolução nº 003./2020, em 03 de agosto de 2020.*

Direção geral:

Maria do Socorro Medeiros Dantas

Direção acadêmica:

Catarina Ramos Frazão

Caicó / RN

2020

SUMÁRIO

I. APRESENTAÇÃO	3
1. HISTÓRICO	5
2. DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO	9
II. DOS ADENDOS	10
II. 1 - ADENDO AO PPC DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO - NDE	11
EIXO 1 – ELABORAÇÃO	
EIXO 2 – EXECUÇÃO	
EIXO 3 - GESTÃO DAS CONDUTAS ADOTADAS	
- ADENDO AO PPC DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO - COLEGIADO	18
EIXO 1 – ELABORAÇÃO	
EIXO 2 – EXECUÇÃO	
EIXO 3 - GESTÃO DAS CONDUTAS ADOTADAS	
II. 2 – ADENDO AO PPC DO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS -NDE	25
EIXO 1 – ELABORAÇÃO	
EIXO 2 – EXECUÇÃO	
EIXO 3 - GESTÃO DAS CONDUTAS ADOTADAS	
- ADENDO AO PPC DO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS - COLEGIADO	27
EIXO 1 – ELABORAÇÃO	
EIXO 2 – EXECUÇÃO	
EIXO 3 - GESTÃO DAS CONDUTAS ADOTADAS	
II.3 – ADENDO AO PPC DO CURSO DE SERVIÇO SOCIAL – NDE	30
EIXO 1 – ELABORAÇÃO	
EIXO 2 – EXECUÇÃO	
EIXO 3 - GESTÃO DAS CONDUTAS ADOTADAS	
- ADENDO AO PPC DO CURSO DE SERVIÇO SOCIAL - COLEGIADO	30

EIXO 1 – ELABORAÇÃO	
EIXO 2 – EXECUÇÃO	
EIXO 3 - GESTÃO DAS CONDUTAS ADOTADAS	
II.4 – ADENDO AO PPC DO CURSO DE DIREITO – NDE	34
EIXO 1 – ELABORAÇÃO	
EIXO 2 – EXECUÇÃO	
EIXO 3 - GESTÃO DAS CONDUTAS ADOTADAS	
- ADENDO AO PPC DO CURSO DE DIREITO - COLEGIADO	34
EIXO 1 – ELABORAÇÃO	
EIXO 2 – EXECUÇÃO	
EIXO 3 - GESTÃO DAS CONDUTAS ADOTADAS	
II.5 – ADENDO AO PPC DO CURSO DE PSICOLOGIA – NDE	38
EIXO 1 – ELABORAÇÃO	
EIXO 2 – EXECUÇÃO	
EIXO 3 - GESTÃO DAS CONDUTAS ADOTADAS	
- ADENDO AO PPC DO CURSO DE PSICOLOGIA - COLEGIADO	41
EIXO 1 – ELABORAÇÃO	
EIXO 2 – EXECUÇÃO	
EIXO 3 - GESTÃO DAS CONDUTAS ADOTADAS	
II.6 – ADENDO AO PDI DO RECURSOS HUMANOS / SECRETARIA	44
II.7 – ADENDO AO PDI DO SETOR FINANCEIRO	46
II.8 – ADENDO AO PDI DA BIBLIOTECA	47
II.9 – ADENDO AO PDI DO SERVIÇO DE TECNOLOGIA DE INFORMÁTICA E COMUNICAÇÃO	49
II.10 – ADENDO AO PDI DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO	50

I. APRESENTAÇÃO

O presente adendo ao Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI da Faculdade Católica Santa Teresinha, tendo sido aprovado em 03 de agosto de 2020 pelo Conselho Superior, conforme Resolução nº 003/2020/CONSUE, prevê a substituição temporária das aulas presenciais por atividades remotas, como medida de enfrentamento da emergência de saúde pública provocada pela disseminação comunitária da Covid-19.

O adendo atende ao art. 2º da Resolução nº 003, de 03 de agosto de 2020, que regulamenta o ensino remoto emergencial para os cursos de graduação da Faculdade Católica Santa Teresinha, durante o período de pandemia da Covid-19, bem como a manifestação da Direção Geral.

O presente adendo, segue a orientação constante da legislação, e está em consonância com o artigo 21 do Decreto nº 9.235 de 15 de dezembro de 2017 e integrará o PDI 2020-2024 aprovado pela Resolução nº 001/2020, CS/FCST de 20 de março de 2020 do CONSUE.

De acordo com a declaração da Organização Mundial da Saúde (OMS) em 11 de março de 2020, a disseminação comunitária em todos os Continentes se caracteriza como pandemia. E recomenda ainda que para combater a pandemia é necessário três ações básicas: isolamento e tratamento dos casos identificados, testes massivos e distanciamento social.

No Brasil, a Lei nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, estabeleceu as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus (Covid-19), e Portaria nº 356, de 11 de março de 2020 expedida pelo Ministério da Saúde, dispõe sobre a regulamentação e operacionalização do disposto na referida lei.

O Conselho Nacional de Educação (CNE) orientou através do Parecer CNE/CP nº 05/2020 que trata da reorganização do Calendário Escolar e da possibilidade de cômputo das atividades não presenciais para fins de cumprimento de carga horária mínima anual, em razão da pandemia da Covid-19, e recomenda que o projeto pedagógico curricular de curso indique as metodologias, infraestrutura e reorganização temporária do Calendário, bem como os meios de interação com

as áreas e campos de estágios e ambientes externos de interação onde se darão as práticas do curso. Deverá ser indicada a normatização para as atividades referentes ao TCC, avaliação, extensão, atividades complementares, entre outras.

Em 17 de junho, o Ministério da Educação através da Portaria nº 544 de 16 de junho de 2020, informou sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais, enquanto durar a situação de pandemia do Novo Coronavírus - Covid-19, e revogou as Portarias MEC nº 343, de 17 de março de 2020, nº 345, de 19 de março de 2020, e nº 473, de 12 de maio de 2020.

Em 07 de julho de 2020, o CNE através do Parecer CNE/CP nº 11/2020 disponibilizou as orientações Educacionais para a Realização de Aulas e Atividades Pedagógicas Presenciais e Não Presenciais no contexto da Pandemia.

Diante do contexto de distanciamento social decretado em nosso estado, a IES, respaldada pela Portaria MEC nº 343/2020, posteriormente substituída pela Portaria MEC nº 544/2020, optou por substituir as atividades presenciais de seus cursos de graduação por atividades educacionais remotas fazendo uso de recursos de tecnologia da informação e comunicação. Sendo assim, justifica-se a necessidade deste adendo ao PDI para execução no período emergencial, para a continuidade do desenvolvimento da IES e sua comunidade acadêmica, e cumprimento da sua missão institucional.

1. HISTÓRICO

A FCST é uma Instituição de Ensino Superior que possui uma história que ultrapassa as fronteiras do país. A seguir, descrevemos um pouco dessa origem.

Das Filhas do Amor Divino

Apresentamos uma visão geral dos fatos que se encontram nas origens históricas das Filhas do Amor Divino. É uma síntese do que resultaram a interação que existe entre esta família religiosa, a Igreja e o mundo.



Ir. Teresina Werner

Duas Irmãs: Teresina Werner e Constantina Rech com três jovens Erna Eck, Hedwig Hardegg e Margarida Bayer Engel “desceram” da Europa ao Brasil, abrindo as portas de um novo mundo, à dinâmica expansão do Carisma do Amor Divino para fora do Império austro-húngaro, como um sinal profético de abrir caminhos por onde o AMOR pudesse circular.

Para a missionária Irmã Teresina Werner, o Brasil era o seu ansiado campo de ação. Ela era uma mulher de singular personalidade, nascida no dia 1º de outubro de 1874 em Brünn e batizada aos 11 dias de vida. Era a mais nova entre 07 irmãos e órfã de mãe aos 11 anos de idade o que a levou ao Internato das Damas Inglesas, fora do ambiente familiar, ainda criança. Passou depois a estudar com as Filhas do Amor Divino, em Sarajevo, onde também se decidiu vocacionalmente. Aos 18 anos de idade foi admitida ao noviciado da Congregação. Bem mais tarde, suas colegas escrevem: “era de origem nobre, muito inteligente e instruída. Devido à sua nobreza e educação, era forte em suas opiniões, firme, decidida e rigorosa. Tinha uma personalidade forte, uma têmpera de aço e atitudes de vigor, decisão e audácia. Sua identidade de religiosa e missionária se caracterizava pela força e firmeza num espírito empreendedor e de liderança.

O histórico processo do Amor Divino rumo ao Brasil:

* **iniciou** em 1912, com a chegada de Irmã Teresina a Cracóvia, através dos contatos que teve com o Padre Antônio Schimmöller SJ;

* **continuou** em 1913 através da carta dos Padres Anton Schimmöller e Joseph Lassberg escrita em nome do Bispo de Uruguaiana Dom Hermeto José Pinheiro, enviada à Madre Geral Ignácia Egger, manifestando alegria e gratidão com que seriam recebidos os serviços da Congregação;

* **ampliou possibilidades** em 1914 através de uma série de correspondências entre os acima referidos Padres, a Madre Geral da Congregação e as Irmãs Teresina e Ludovica Binder, em Cracóvia;

* **abriu mais caminhos** em 1919 quando as duas Irmãs, Teresina e Constantina Resch, foram destinadas juntas a assumir a missão em Graz, na Áustria, onde procuraram benfeitores que as ajudassem na viagem ao Brasil e onde se apresentaram três jovens dispostas a trazer as sementes do Amor Divino ao povo brasileiro;

* **percorreu uma sacrificada trajetória** desde o dia 19 de abril de 1920, na saída da Áustria em direção a Gênova na Itália, local do embarque para o Brasil; de São Paulo, Novo Hamburgo, Uruguaiana, Santo Ângelo até o dia 19 de julho ao chegarem a Serro Azul, hoje Cerro Largo / RS.

O Amor Divino, vivo e borbulhante no coração das missionárias, veio de um ambiente pós-guerra a Europa empobrecida, para uma colônia formada por famílias provenientes das chamadas “Colônias Velhas”. Já no dia 15 de outubro a primeira candidata brasileira, Luiza Gallas, se apresentou com a decisão de ser Filha do Amor Divino, admitida ao noviciado no dia 13 de julho do ano seguinte com o nome de Irmã Josefina.



Madre Josefina

Desde o dia 19 de dezembro de 1938 a missão do Amor Divino, no Sul do Brasil, foi emancipada em Província Nossa Senhora da Anunciação. Conta

atualmente com 35 Comunidades espalhadas em 05 Estados brasileiros (Rio Grande do Sul, Paraná, São Paulo, Goiás, Distrito Federal e Pará), 01 na Itália e 01 no Equador; tem Filhas do Amor Divino Gaúchas em 06 Países (Itália, Áustria, Alemanha, Inglaterra, Uganda, Equador) e em 03 Continentes (Americano, Europeu e Africano).



Madre Francisca Lechner

A Fundadora, Madre Francisca Lechner, alemã, natural de Edling na Baviera, governou a congregação durante vinte e seis anos, de 1868 a 1894.

A Congregação, assim se expressa nos seus primeiros Estatutos: A Sociedade do Amor Divino é uma associação de mulheres dedicadas à educação de mulheres, preferencialmente ao atendimento e a formação de empregadas domésticas. Dedicando-se principalmente à assistência e educação da mulher. Os membros da Sociedade querem servir de instrumento ao Amor Divino, cooperando para que a mulher seja conduzida ao seu destino eterno.

A sua obra surge como uma aliança, de caráter divino e humano, com os mais diversos elementos, para combater e evitar o avanço da descrença, da ignorância e da desumanidade; e também, como algo que significa um modo de formular e de dizer que a mulher, mesmo simples, pobre, sem uma grande preparação intelectual, sem ser de origem nobre, e sem o suporte de ao menos um bom patrimônio financeiro-econômico, como era o seu caso, pode tornar em obras a sua experiência de fé. Demonstrando, assim, que encontrou espaço na Igreja e na sociedade, efetivando e ampliando uma evolução de caráter estrutural que já estava em processo.

Conforme mencionado, a Madre Francisca Lechner governou a congregação durante 26 anos. Por ocasião do seu falecimento, foi designada para o seu lugar a Madre Ignatia Egger, vienense que governou a Congregação durante 32 anos, de 1894 a 1926. É apenas a partir de 1913 que a Congregação começou a estender-se para além das fronteiras do Império austro-húngaro e a abrir-se para a missão universal da Igreja. A Madre Ignatia Egger foi sucedida por Madre M. Kostka Bauer, italiana natural de Veneza, governante da Congregação por dois períodos, de 1926-1932 e de 1932-1943.

Hoje, a Congregação das Filhas do Amor Divino é um Instituto religioso de abrangência intercontinental, presente em 18 países (Áustria, Alemanha, República Tcheca e Eslováquia, Hungria, Polônia, Croácia, Bósnia-Herzegovina, Albânia, Itália, Inglaterra, Estados Unidos, Uganda, Brasil, Bolívia, Ucrânia e Suíça), onde as Irmãs atuam estabelecidas em comunidades circunscritas em 12 Províncias.

Das 12 Províncias das Filhas do Amor Divino, duas estão no Brasil desde 1920. No Sul, denominada de Província Nossa Senhora da Anunciação, com sede em Santa Maria no Estado do Rio Grande do Sul, onde as Irmãs desenvolvem trabalhos nas áreas de saúde, educação, assistência social e comunidade eclesial de base.

No Nordeste / Centro Leste, denominada Província Nossa Senhora das Neves (PRONEVES), com sede em Natal, Rio Grande do Norte, onde as Irmãs desenvolvem trabalhos nas áreas de saúde, educação, assistência social, pastoral paroquial e evangelização.

O Educandário Santa Teresinha é uma escola renomada, que completou 95 (noventa e cinco) anos no dia 12 de outubro 2020.

VISÃO	Compreender, amando; Amar, amparando; e Amparar, salvando.
MISSÃO	Contribuir para o desenvolvimento da Região do Seridó, formando no nível superior, cidadãos-profissionais íntegros, conscientes, comprometidos com o desenvolvimento da educação, ciência e cultura, na promoção de valores indispensáveis à vida e ao convívio humano-social.
VALORES	Compreensão – Acolhimento – Amor – Integridade – Compromisso.

2. DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Em cumprimento ao seu PDI, a IES oferta atualmente os seguintes cursos de Graduação:

Nº	DENOMINAÇÃO	GRAU	MODALIDADE
1	Administração	<i>Graduação</i>	Presencial
2	Ciências Contábeis	<i>Graduação</i>	Presencial
3	Serviço Social	<i>Graduação</i>	Presencial
4	Direito	<i>Graduação</i>	Presencial
4	Psicologia	<i>Graduação</i>	Presencial

II. DOS ADENDOS

Os respectivos adendos estão divididos por eixos, dimensões e indicadores, conforme demonstra o quadro abaixo:

Eixo	Dimensão	Indicador
1. ELABORAÇÃO	1.1 Planejamento	1.1 O que foi planejado?
		1.2 O que pretendemos com o planejar?
		1.3 Como estruturamos o planejamento (ferramentas, metodologia etc)?
2. EXECUÇÃO	2.1 Desenvolvimento de estratégias	2.1 Que ações foram desenvolvidas?
		2.2 Qual a metodologia adotada para desenvolver as ações?
		2.3 Quem e o que (recursos humanos e materiais) foi necessário para o desenvolvimento das ações?
		2.4 Como as ações foram organizadas?
3. GESTÃO DAS CONDUTAS ADOTADAS	3.1 Acompanhamento contínuo	3.1 Qual o impacto das ações na aprendizagem discente? E na intervenção docente?
		3.2 Qual o impacto das ações no contexto locorregional e na dimensão sócio-política?
		3.3 Que ação precisa ser reconduzida, erradicada, reconfigurada?
		3.4 Qual a metodologia de acompanhamento?

A participação da comunidade acadêmica neste adendo foi realizada através da representação do corpo docente, discente, técnico administrativo, Setor de Tecnologia e Comunicação (TIC), Coordenação dos Cursos de Graduação e Direção Acadêmica.

ADENDO AO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

ADMINISTRAÇÃO

NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Coordenação do curso de Administração

Pablo Phorlan Pereira de Araújo

Equipe de professores:

Antônio José Rodrigues Vieira Monteiro

Leandro Aparecido da Silva

Saturno Segundo Fernandes de Medeiros

Tiago Douglas Cavalcante Carneiro

II.1 ADMINISTRAÇÃO

EIXO 1 – ELABORAÇÃO

Dimensão 1.1 Planejamento,	
Indicador	Descrição
1.1 O que foi planejado?	<ul style="list-style-type: none"> • A continuidade das atividades acadêmicas do curso de administração, a citar: aulas, avaliações, estágio, integralização de horas complementares e Trabalhos de Conclusão de Curso: • Aulas presenciais – substituídas por aulas remotas síncronas. • Avaliações presenciais – substituídas por avaliações remotas. • Estágio presencial – realizado de forma remota e em home office. • Integralização de horas complementares – realizadas por meio virtual, através de palestras, cursos, eventos de extensão, congressos e etc. • TCC – as orientações presenciais foram substituídas por orientações remotas e síncronas.
1.2 O que pretendemos com o planejar?	<ul style="list-style-type: none"> • O planejamento das atividades mencionadas no item 1.1 visam garantir a continuidade e a qualidade das atividades acadêmicas pelos docentes e discentes do curso, minimizando possíveis prejuízos advindos da pandemia do Covid-19: • Aulas remotas síncronas - foram planejadas de forma a permitir maior aproximação com as aulas presenciais.

	<ul style="list-style-type: none"> ● Avaliações remotas - para garantir o processo avaliativo e gerar maior segurança aos professores e alunos. ● Estágio presencial, remoto ou em home office - promover maior segurança ao estagiário e assegurar o seu aprendizado prático. ● Horas complementares - realizadas on line para minimizar os prejuízos da ausência de atividades presenciais. ● TCC – orientações realizadas remotamente, no intuito de preservar docentes e discentes.
<p>1.3 Como estruturamos o planejamento (ferramentas, metodologia etc)?</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● A construção do planejamento ocorreu nos diferentes níveis administrativos da IES, em que, direção, coordenação de curso e professores participaram efetivamente do processo: ● Aulas remotas síncronas – realizadas através de aplicativos de videoconferência, dentre eles, Zoom e Google Meet, em versões empresariais, antecedidas do treinamento de toda a equipe de professores e alunos, além da disponibilização de material instrucional para possíveis dúvidas ou dificuldades encontradas na sua usabilidade. Disponibilidade de assistência tecnológica remota, através de WhatsApp, com horários pré-definidos, para sanar dúvidas ou dificuldades que pudessem existir no processo de aulas síncronas, seja de docentes ou discentes. ● Avaliações remotas - realizadas por meio do sistema acadêmico EasySchool, consolidadas em estudos de caso, questionários, exercícios de fixação, seminários e etc, com a possibilidade de se fazer download e upload dessas avaliações ou até mesmo realiza-las no próprio sistema. O acompanhamento de tais atividades pelos professores, acontece a partir dos aplicativos de videoconferências e do sistema Easyschool, com retroalimentação aos alunos nos dois sistemas. ● Estágio - O discente pode optar por uma das modalidades apresentadas a seguir, desde que observadas as condições para cada uma das situações: <ol style="list-style-type: none"> 1. Estágio supervisionado na forma presencial; 2. Estágio supervisionado na forma <i>home office</i>; 3. Estágio supervisionado na forma remota. <p>Plano de Estágio do Curso na Pandemia</p> <p>1 Estágio supervisionado na forma presencial</p> <p>O discente realizando opção por esta modalidade de integralização das horas referentes ao estágio supervisionado, deverá entregar junto com os APÊNDICES I e II (vide plano de</p>

estágio completo do curso de administração na pandemia), a comprovação do decreto municipal ou estadual que autoriza a empresa ou instituição campo de estágio, como atividade essencial e/ou permitida a funcionar no período da pandemia. O discente deverá também declarar que não está inserido no grupo de risco ao contágio do vírus do Covid-19, bem como seguir todas as recomendações da Organização Mundial de Saúde, Órgão da Saúde Local, e ainda seguir o plano de prevenção da empresa ou instituição que está inserido no desenvolvimento do estágio. O discente obrigatoriamente deverá fazer uso de máscara, álcool 70% e manter hábitos de higiene para evitar o contágio e proliferação do vírus provocador da pandemia.

O discente poderá retornar ao campo de estágio, cuja interrupção deu-se em março de 2020, por força da Portaria do MEC nº 343 de 17 de março de 2020, bem como do Decreto nº 29.524, de 17 de março de 2020 do Governo do Estado do Rio Grande do Norte, desde que haja o consenso entre as partes envolvidas no desenvolvimento do estágio supervisionado (parte concedente e estagiário(a)).

2 Estágio supervisionado na forma *home office*

O discente realizando opção por esta modalidade de integralização das horas referente ao estágio supervisionado, deverá mediante comprovação a ser entregue junto com os APENDICES I e II deste plano (vide plano de estágio completo do curso de administração na pandemia), o decreto municipal ou estadual que autoriza a empresa ou instituição que será o campo de estágio do discente, como atividade essencial e/ou permitida a funcionar no período da pandemia. O discente poderá retornar ao campo de estágio, cuja interrupção deu-se em março de 2020, por força da Portaria do MEC nº 343 de 17 de março de 2020, bem como do Decreto nº 29.524, de 17 de março de 2020 do Governo do Estado do Rio Grande do Norte, desde que haja o consenso entre as partes envolvidas no desenvolvimento do estágio supervisionado.

Nesta modalidade o discente desenvolverá as atividades do estágio na forma *home office*, devendo também haver o consenso entre as partes. A empresa e/ou instituição através do supervisor de campo, orientará o discente no planejamento e desenvolvimento de todas as atribuições a serem desempenhadas durante o período do estágio (parte concedente e estagiário(a)).

Mesmo com estágio na modalidade *home office*, o discente poderá comparecer à empresa ou instituição para receber orientação para desenvolver atividades do estágio ou para recolher documentos ou equipamentos para um melhor desenvolvimento do plano de estágio. O discente ainda deverá

observar e seguir todas as recomendações da Organização Mundial de Saúde, Órgão da Saúde Local, e ainda seguir o plano de prevenção da empresa ou instituição que está inserido no desenvolvimento do estágio. O discente obrigatoriamente deverá fazer uso de máscara, álcool 70% e manter hábitos de higiene para evitar o contágio e proliferação do vírus provocador da pandemia, quando necessário se fazer presente nas instalações da empresa e/ou instituição.

3 Estágio supervisionado na forma remota

O discente realizando opção por esta modalidade de integralização das horas referente ao estágio supervisionado, deverá entregar o APENDICE I deste plano (vide plano de estágio completo do curso de administração na pandemia). O discente poderá retornar ao campo de estágio de forma remota. O setor de estágio do Curso de Administração da Faculdade Católica Santa Teresinha, idealizará atividades de forma remota com o objetivo de substituir as atividades do estágio supervisionado, mantendo a mesma qualidade do estágio supervisionado, como se fosse desenvolvido de forma presencial, fazendo ainda, que o discente possa efetivamente contemplar atividades da administração, mesmo que desenvolvidas de forma remota.

Da escolha da forma do estágio

O discente do Curso de administração da Faculdade Católica Santa Teresinha, devidamente matriculado na disciplina de estágio supervisionado, deverá fazer o preenchimento do APENDICE I deste plano (vide plano de estágio completo do curso de administração na pandemia), apresentado e disponibilizado nos canais de comunicação da IES, seguindo as recomendações e atribuições para esta modalidade do estágio supervisionado pelo qual fez a opção, e encaminha-lo ao coordenador de estágio do curso de administração.

Caso o discente não opte por nenhuma das modalidades apresentadas, deverá formalizar sua intenção ao coordenador de estágio, ficando a Faculdade Católica Santa Teresinha isenta de oferecer outra modalidade de estágio que não esteja nesse plano protocolar, enquanto durar o período de calamidade de saúde pública.

Metodologia para as atividades de estágio de forma remota e presencial

Para os estágios que acontecerão de forma Remota ou Home Office, o processo comunicacional entre estagiários e organizações, para viabilizar pesquisas ou outras atividades de cunho prático e até teórico, deverão ocorrer de forma virtual, com o uso de hardwares (computadores, smartphones e tablets) e softwares (aplicativos de videoconferência, tais como: WhatsApp, Zoom, Meet e outros).

Já os estágios presenciais, continuarão conforme preceitua o projeto pedagógico do curso de administração, no capítulo 9, item 9.1, em que descreve como os estágios devem ser desenvolvidos.

A partir do dia 09 de julho de 2020, data de início dos estágios presenciais ou remotos, o aluno dedicar-se-á no máximo 6 (seis) horas diárias ao estágio curricular obrigatório, não ultrapassando o limite de 30 (trinta) horas semanais, utilizando este tempo para a produção do relatório de pesquisa.

Cabe ao professor de estágio (orientador):

- O acompanhamento e orientação do Plano de Estágio aos alunos;
- Solicitar aos alunos os progressos das atividades de estágio por meio do relatório;
- Incentivar o aluno a desenvolver as atividades fixadas no planejamento do estágio;
- Auxiliar quanto às providências que o mesmo deverá tomar com relação aos levantamentos de dados, fontes de consulta e análises a serem efetuadas, mantendo neste sentido contatos constantes durante o período de Estágio do aluno para melhor avaliação.

Cabe ao supervisor de estágio (campo):

- Fornecer os recursos necessários aos estagiários, incluindo dados sobre a empresa ou área da administração objeto do estágio;
- Avaliar o estagiário a partir da proatividade e comprometimento para com a pesquisa e as proposições que serão apresentadas para a organização (instituição).
- Supervisionar as atividades do aluno estagiário na Instituição ou Empresa, verificando o cumprimento do cronograma de estágio, as horas de estágio e a conduta e seriedade na execução das atividades atinentes ao estágio.

	<ul style="list-style-type: none"> • TCC – As orientações de TCC serão realizadas a partir de ferramentas remotas síncronas (Google Meet), enquanto perdurar as medidas de distanciamento, o que garante a eficácia do processo e a segurança dos envolvidos.
--	--

EIXO 2 – EXECUÇÃO

Dimensão 2.1 Desenvolvimento de estratégias	
Indicador	Descrição
2.1.1 Que ações foram desenvolvidas?	<ul style="list-style-type: none"> • Adoção das aulas 100% remotas. • Avaliações dos alunos realizadas remotamente. • Estágio na forma presencial (quando possível), remoto ou em Home Office. • Atividades complementares realizadas remotamente. • TCC realizado remotamente.
2.1.2 Qual a metodologia adotada para desenvolver as ações?	<ul style="list-style-type: none"> • Nas aulas remotas houve a adoção do método expositivo e ativo (metodologias ativas como, por exemplo, seminários e pesquisas), a depender das disciplinas e conteúdos trabalhados. • Avaliações formativas e formativas, realizadas de forma remota por meio da frequência (on-line), participação e desempenho dos alunos nos processos de avaliação. • Estágio opcional, podendo o aluno optar pelo estágio presencial, remoto ou em home office, com supervisão e orientação do supervisor e professor orientador. As atividades consistiram de pesquisas, estudos e tarefas operatórias propostas pelo supervisor relacionadas a área de pesquisa do aluno. • As atividades complementares foram realizadas remotamente (atividades on-line), podendo constar de cursos, palestras, seminários, pesquisas, congressos, extensão e etc. • Em TCC as orientações ocorreram pela sinergia entre professores e alunos, em que, nos encontros remotos, o professor ouvia as dúvidas e anseios do aluno e em seguida realizava as orientações necessárias a partir do método expositivo.
2.1.3 Quem e o que (recursos humanos e materiais) foi necessário para o desenvolvimento das ações?	<p>Diretores, coordenadores, professores, pessoal técnico-administrativo, documentos instrucionais, computadores, smartphones, tablets, internet de boa qualidade, softwares como Google Meet e Easyschool.</p>
2.1.4 Como as ações foram organizadas?	<ul style="list-style-type: none"> • Inicialmente as atividades foram propostas pela direção geral e debatidas entre os diferentes setores da IES para a análise e melhoria das propostas, consolidando-se nas ideias aqui apresentadas. Cada curso tratou de seguir as orientações

	gerais consolidadas a partir do debate, adequando algumas questões as especificidades de cada curso. Cada sujeito inserido no contexto da pandemia, teve os seus papéis definidos, sejam eles alunos, professores, coordenadores, pessoal técnico-administrativo e diretores.
--	---

EIXO 3 - GESTÃO DAS CONDUTAS ADOTADAS

Dimensão 3.1 Acompanhamento contínuo	
Indicador	Descrição
3.1.1 Qual o impacto das ações na aprendizagem discente? E na intervenção docente?	<ul style="list-style-type: none"> De maneira geral o impacto das ações foi positivo, na medida em que conseguiu garantir a aprendizagem em condições atípicas. Dificuldades foram percebidas pontualmente em docentes e discentes, procurando a coordenação de curso compreender essas dificuldades, suas causas, e construir os meios necessários a sua minimização.
3.1.2 Qual o impacto das ações no contexto locorregional e na dimensão sócio-política?	<ul style="list-style-type: none"> O impacto locorregional também foi positivo, por considerar que as atividades institucionais não foram paralisadas, mas conduzidas por outros meios, atingindo os objetivos propostos. Da mesma maneira, os impactos sociais e políticos foram positivos, já que a IES se manteve atenta e ativa nas demandas sócio-políticas para desenvolver diferentes medidas de enfrentamento e/ou auxílio a sociedade nas distintas questões que se apresentaram.
3.1.3 Que ação precisa ser reconduzida, erradicada, reconfigurada?	<ul style="list-style-type: none"> As aulas exclusivamente remotas devem ser substituídas por aulas híbridas, com rodízio entre aulas remotas e aulas presenciais.
3.1.4 Qual a metodologia de acompanhamento?	<ul style="list-style-type: none"> O acompanhamento e controle das ações se realiza pela entrega dos relatórios semanais dos professores e coordenadores. Em seguida os relatórios são analisados pela coordenação e direção, que identificando os gargalos, atuam na identificação das causas e solução dos problemas.

ADENDO AO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

ADMINISTRAÇÃO

COLEGIADO DE CURSO

Coordenação do curso de Administração

Pablo Phorlan Pereira de Araújo

Equipe de professores:

Antônio José Rodrigues Vieira Monteiro
 Aurélia Sotero Angelo
 Emilson Souza de Carvalho
 José Cezar Muniz Fachine
 Kellyson Vinícios R. O. Pacífico
 Leandro Aparecido da Silva
 Nataly Inêz Fernandes dos Santos
 Saturno Segundo Fernandes de Medeiros
 Sonia Azevedo de Medeiros
 Susane de Queiroz Vale Freitas
 Tatiane de Lourdes Azevedo da Cunha Bezerra
 Tiago Douglas Cavalcante Carneiro
 Janaina Dantas de Medeiros- Representante dos discentes

EIXO 1 – ELABORAÇÃO

Dimensão 1.1 Planejamento,	
Indicador	Descrição
1.1 O que foi planejado?	<ul style="list-style-type: none"> • A continuidade das atividades acadêmicas do curso de administração, a citar: aulas, avaliações, estágio, integralização de horas complementares e Trabalhos de Conclusão de Curso: • Aulas presenciais – substituídas por aulas remotas síncronas. • Avaliações presenciais – substituídas por avaliações remotas. • Estágio presencial – realizado de forma remota e em home office. • Integralização de horas complementares – realizadas por meio virtual, através de palestras, cursos, eventos de extensão, congressos e etc. • TCC – as orientações presenciais foram substituídas por orientações remotas e síncronas.

<p>1.2 O que pretendemos com o planejar?</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● O planejamento das atividades mencionadas no item 1.1 visam garantir a continuidade e a qualidade das atividades acadêmicas pelos docentes e discentes do curso, minimizando possíveis prejuízos advindos da pandemia do Covid-19: ● Aulas remotas síncronas - foram planejadas de forma a permitir maior aproximação com as aulas presenciais. ● Avaliações remotas - para garantir o processo avaliativo e gerar maior segurança aos professores e alunos. ● Estágio presencial, remoto ou em home office - promover maior segurança ao estagiário e assegurar o seu aprendizado prático. ● Horas complementares - realizadas on line para minimizar os prejuízos da ausência de atividades presenciais. ● TCC – orientações realizadas remotamente, no intuito de preservar docentes e discentes.
<p>1.3 Como estruturamos o planejamento (ferramentas, metodologia etc)?</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● A construção do planejamento ocorreu nos diferentes níveis administrativos da IES, em que, direção, coordenação de curso e professores participaram efetivamente do processo: ● Aulas remotas síncronas – realizadas através de aplicativos de videoconferência, dentre eles, Zoom e Google Meet, em versões empresariais, antecedidas do treinamento de toda a equipe de professores e alunos, além da disponibilização de material instrucional para possíveis dúvidas ou dificuldades encontradas na sua usabilidade. Disponibilidade de assistência tecnológica remota, através de WhatsApp, com horários pré-definidos, para sanar dúvidas ou dificuldades que pudessem existir no processo de aulas síncronas, seja de docentes ou discentes. ● Avaliações remotas - realizadas por meio do sistema acadêmico EasySchool, consolidadas em estudos de caso, questionários, exercícios de fixação, seminários e etc, com a possibilidade de se fazer download e upload dessas avaliações ou até mesmo realiza-las no próprio sistema. O acompanhamento de tais atividades pelos professores, acontece a partir dos aplicativos de videoconferências e do sistema Easyschool, com retroalimentação aos alunos nos dois sistemas. ● Estágio - O discente pode optar por uma das modalidades apresentadas a seguir, desde que observadas as condições para cada uma das situações: <ol style="list-style-type: none"> 4. Estágio supervisionado na forma presencial; 5. Estágio supervisionado na forma <i>home office</i>; 6. Estágio supervisionado na forma remota. <p>Plano de Estágio do Curso na Pandemia</p>

1 Estágio supervisionado na forma presencial

O discente realizando opção por esta modalidade de integralização das horas referentes ao estágio supervisionado, deverá entregar junto com os APÊNDICES I e II (vide plano de estágio completo do curso de administração na pandemia), a comprovação do decreto municipal ou estadual que autoriza a empresa ou instituição campo de estágio, como atividade essencial e/ou permitida a funcionar no período da pandemia. O discente deverá também declarar que não está inserido no grupo de risco ao contágio do vírus do Covid-19, bem como seguir todas as recomendações da Organização Mundial de Saúde, Órgão da Saúde Local, e ainda seguir o plano de prevenção da empresa ou instituição que está inserido no desenvolvimento do estágio. O discente obrigatoriamente deverá fazer uso de máscara, álcool 70% e manter hábitos de higiene para evitar o contágio e proliferação do vírus provocador da pandemia.

O discente poderá retornar ao campo de estágio, cuja interrupção deu-se em março de 2020, por força da Portaria do MEC nº 343 de 17 de março de 2020, bem como do Decreto nº 29.524, de 17 de março de 2020 do Governo do Estado do Rio Grande do Norte, desde que haja o consenso entre as partes envolvidas no desenvolvimento do estágio supervisionado (parte concedente e estagiário(a)).

2 Estágio supervisionado na forma *home office*

O discente realizando opção por esta modalidade de integralização das horas referente ao estágio supervisionado, deverá mediante comprovação a ser entregue junto com os APÊNDICES I e II deste plano (vide plano de estágio completo do curso de administração na pandemia), o decreto municipal ou estadual que autoriza a empresa ou instituição que será o campo de estágio do discente, como atividade essencial e/ou permitida a funcionar no período da pandemia. O discente poderá retornar ao campo de estágio, cuja interrupção deu-se em março de 2020, por força da Portaria do MEC nº 343 de 17 de março de 2020, bem como do Decreto nº 29.524, de 17 de março de 2020 do Governo do Estado do Rio Grande do Norte, desde que haja o consenso entre as partes envolvidas no desenvolvimento do estágio supervisionado.

Nesta modalidade o discente desenvolverá as atividades do estágio na forma *home office*, devendo também haver o consenso entre as partes. A empresa e/ou instituição através do supervisor de campo, orientará o discente no planejamento e

desenvolvimento de todas as atribuições a serem desempenhadas durante o período do estágio (parte concedente e estagiário(a)).

Mesmo com estágio na modalidade *home office*, o discente poderá comparecer à empresa ou instituição para receber orientação para desenvolver atividades do estágio ou para recolher documentos ou equipamentos para um melhor desenvolvimento do plano de estágio. O discente ainda deverá observar e seguir todas as recomendações da Organização Mundial de Saúde, Órgão da Saúde Local, e ainda seguir o plano de prevenção da empresa ou instituição que está inserido no desenvolvimento do estágio. O discente obrigatoriamente deverá fazer uso de máscara, álcool 70% e manter hábitos de higiene para evitar o contágio e proliferação do vírus provocador da pandemia, quando necessário se fazer presente nas instalações da empresa e/ou instituição.

3 Estágio supervisionado na forma remota

O discente realizando opção por esta modalidade de integralização das horas referente ao estágio supervisionado, deverá entregar o APENDICE I deste plano (vide plano de estágio completo do curso de administração na pandemia). O discente poderá retornar ao campo de estágio de forma remota. O setor de estágio do Curso de Administração da Faculdade Católica Santa Teresinha, idealizará atividades de forma remota com o objetivo de substituir as atividades do estágio supervisionado, mantendo a mesma qualidade do estágio supervisionado, como se fosse desenvolvido de forma presencial, fazendo ainda, que o discente possa efetivamente contemplar atividades da administração, mesmo que desenvolvidas de forma remota.

Da escolha da forma do estágio

O discente do Curso de administração da Faculdade Católica Santa Teresinha, devidamente matriculado na disciplina de estágio supervisionado, deverá fazer o preenchimento do APENDICE I deste plano (vide plano de estágio completo do curso de administração na pandemia), apresentado e disponibilizado nos canais de comunicação da IES, seguindo as recomendações e atribuições para esta modalidade do estágio supervisionado pelo qual fez a opção, e encaminha-lo ao coordenador de estágio do curso de administração.

Caso o discente não opte por nenhuma das modalidades apresentadas, deverá formalizar sua intenção ao coordenador de estágio, ficando a Faculdade Católica Santa Teresinha isenta de

oferecer outra modalidade de estágio que não esteja nesse plano, protocolar, enquanto durar o período de calamidade de saúde pública.

Metodologia para as atividades de estágio de forma remota e presencial

Para os estágios que acontecerão de forma Remota ou Home Office, o processo comunicacional entre estagiários e organizações, para viabilizar pesquisas ou outras atividades de cunho prático e até teórico, deverão ocorrer de forma virtual, com o uso de hardwares (computadores, smartphones e tablets) e softwares (aplicativos de videoconferência, tais como: WhatsApp, Zoom, Meet e outros).

Já os estágios presenciais, continuarão conforme preceitua o projeto pedagógico do curso de administração, no capítulo 9, item 9.1, em que descreve como os estágios devem ser desenvolvidos.

A partir do dia 09 de julho de 2020, data de início dos estágios presenciais ou remotos, o aluno dedicar-se-á no máximo 6 (seis) horas diárias ao estágio curricular obrigatório, não ultrapassando o limite de 30 (trinta) horas semanais, utilizando este tempo para a produção do relatório de pesquisa.

Cabe ao professor de estágio (orientador):

- O acompanhamento e orientação do Plano de Estágio aos alunos;
- Solicitar aos alunos os progressos das atividades de estágio por meio do relatório;
- Incentivar o aluno a desenvolver as atividades fixadas no planejamento do estágio;
- Auxiliar quanto às providências que o mesmo deverá tomar com relação aos levantamentos de dados, fontes de consulta e análises a serem efetuadas, mantendo neste sentido contatos constantes durante o período de Estágio do aluno para melhor avaliação.

Cabe ao supervisor de estágio (campo):

- Fornecer os recursos necessários aos estagiários, incluindo dados sobre a empresa ou área da administração objeto do estágio;

	<ul style="list-style-type: none"> • Avaliar o estagiário a partir da proatividade e comprometimento para com a pesquisa e as proposições que serão apresentadas para a organização (instituição). • Supervisionar as atividades do aluno estagiário na Instituição ou Empresa, verificando o cumprimento do cronograma de estágio, as horas de estágio e a conduta e seriedade na execução das atividades atinentes ao estágio. • TCC – As orientações de TCC serão realizadas a partir de ferramentas remotas síncronas (Google Meet), enquanto perdurar as medidas de distanciamento, o que garante a eficácia do processo e a segurança dos envolvidos.
--	--

EIXO 2 – EXECUÇÃO

Dimensão 2.1 Desenvolvimento de estratégias	
Indicador	Descrição
2.1.1 Que ações foram desenvolvidas?	<ul style="list-style-type: none"> • Adoção das aulas 100% remotas. • Avaliações dos alunos realizadas remotamente. • Estágio na forma presencial (quando possível), remoto ou em Home Office. • Atividades complementares realizadas remotamente. • TCC realizado remotamente.
2.1.2 Qual a metodologia adotada para desenvolver as ações?	<ul style="list-style-type: none"> • Nas aulas remotas houve a adoção do método expositivo e ativo (metodologias ativas como, por exemplo, seminários e pesquisas), a depender das disciplinas e conteúdos trabalhados. • Avaliações formativas e formativas, realizadas de forma remota por meio da frequência (on-line), participação e desempenho dos alunos nos processos de avaliação. • Estágio opcional, podendo o aluno optar pelo estágio presencial, remoto ou em home office, com supervisão e orientação do supervisor e professor orientador. As atividades consistiram de pesquisas, estudos e tarefas operatórias propostas pelo supervisor relacionadas a área de pesquisa do aluno. • As atividades complementares foram realizadas remotamente (atividades on-line), podendo constar de cursos, palestras, seminários, pesquisas, congressos, extensão e etc. • Em TCC as orientações ocorreram pela sinergia entre professores e alunos, em que, nos encontros remotos, o professor ouvia as dúvidas e anseios do aluno e em seguida realizava as orientações necessárias a partir do método expositivo.

<p>2.1.3 Quem e o que (recursos humanos e materiais) foi necessário para o desenvolvimento das ações?</p>	<p>Diretores, coordenadores, professores, pessoal técnico-administrativo, documentos instrucionais, computadores, smartphones, tablets, internet de boa qualidade, <i>softwares</i> como <i>Google Meet</i> e <i>Easyschool</i>.</p>
<p>2.1.4 Como as ações foram organizadas?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inicialmente as atividades foram propostas pela direção geral e debatidas entre os diferentes setores da IES para a análise e melhoria das propostas, consolidando-se nas ideias aqui apresentadas. Cada curso tratou de seguir as orientações gerais consolidadas a partir do debate, adequando algumas questões as especificidades de cada curso. Cada sujeito inserido no contexto da pandemia, teve os seus papéis definidos, sejam eles alunos, professores, coordenadores, pessoal técnico-administrativo e diretores.

EIXO 3 - GESTÃO DAS CONDUTAS ADOTADAS

Dimensão 3.1 Acompanhamento contínuo	
Indicador	Descrição
<p>3.1.1 Qual o impacto das ações na aprendizagem discente? E na intervenção docente?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • De maneira geral o impacto das ações foi positivo, na medida em que conseguiu garantir a aprendizagem em condições atípicas. Dificuldades foram percebidas pontualmente em docentes e discentes, procurando a coordenação de curso compreender essas dificuldades, suas causas, e construir os meios necessários a sua minimização.
<p>3.1.2 Qual o impacto das ações no contexto locorregional e na dimensão sócio-política?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • O impacto locorregional também foi positivo, por considerar que as atividades institucionais não foram paralisadas, mas conduzidas por outros meios, atingindo os objetivos propostos. Da mesma maneira, os impactos sociais e políticos foram positivos, já que a IES se manteve atenta e ativa nas demandas sócio-políticas para desenvolver diferentes medidas de enfrentamento e/ou auxílio a sociedade nas distintas questões que se apresentaram.
<p>3.1.3 Que ação precisa ser reconduzida, erradicada, reconfigurada?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • As aulas exclusivamente remotas devem ser substituídas por aulas híbridas, com rodízio entre aulas remotas e aulas presenciais.
<p>3.1.4 Qual a metodologia de acompanhamento?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • O acompanhamento e controle das ações se realiza pela entrega dos relatórios semanais dos professores e coordenadores. Em seguida os relatórios são analisados pela coordenação e direção, que identificando os gargalos, atuam na identificação das causas e solução dos problemas.

ADENDO AO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

CIÊNCIAS CONTÁBEIS

NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Coordenação:

Salmo Batista de Araújo

Equipe:

Salmo Batista de Araújo
 Sônia Azevedo de Medeiros
 Leandro Aparecido da Silva
 Saturno Segundo F. de Medeiros
 Clara Monise Silva

II.2 CIÊNCIAS CONTÁBEIS

As alterações gerais feitas ao Projeto Pedagógico do Curso (PPC) para a substituição de aulas presenciais por aulas remotas no Bacharelado de Ciências Contábeis da FCST estão descritas nos quadros abaixo. Quanto à especificidade das alterações concernentes a Estágio supervisionado e Aulas Práticas, veja anexo no final deste Adendo (pág. 53).

EIXO 1 – ELABORAÇÃO

Dimensão 1.1 Planejamento	
Indicador	Descrição
1.1 O que foi planejado?	<ul style="list-style-type: none"> Planejar atividades semanais aos discentes, com cuidado e zelo à profissão contábil, e sempre encaminhadas com antecedência para que os alunos estagiários possam realizar um melhor planejamento dessas atividades.
1.2 O que pretendemos com o planejar?	<ul style="list-style-type: none"> Acompanhar os discentes na condição de supervisor de campo do estágio supervisionado; Solicitar quando necessário o envolvimento dos Professores do Curso de Ciências Contábeis da Faculdade Católica Santa Teresinha para auxiliar no desenvolvimento das atividades práticas do estágio supervisionado a ser encaminhadas aos alunos estagiários nessa modalidade.
1.3 Como estruturamos o planejamento (ferramentas, metodologia etc)?	<ul style="list-style-type: none"> As atividades planejadas devem obrigatoriamente seguir as áreas de concentração do estágio supervisionado, elencadas neste plano no item 3.2;

	<ul style="list-style-type: none"> • Observar a tabela constante no plano para nortear as atividades práticas a serem desenvolvidas pelos discentes.
--	---

EIXO 2 – EXECUÇÃO

Dimensão 2.1 Desenvolvimento de estratégias	
Indicador	Descrição
2.1.1 Que ações foram desenvolvidas?	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniões com os alunos que estão no desenvolvimento do período de estágio supervisionado; em conjunto com o Coordenador do Curso de Ciências Contábeis, informando e orientando sobre todos os procedimentos a serem seguidos.
2.1.2 Qual a metodologia adotada para desenvolver as ações?	<ul style="list-style-type: none"> • Indicação de docentes da área para atuar como co-orientadores/supervisores de estágio; • conferência com os alunos, antes de saírem para o estágio, se todas as etapas foram realizadas; • agendamento de datas e horários com os alunos para avaliação periódica do desenvolvimento dos estágios; • acompanhamento e lançamento das notas no sistema acadêmico;
2.1.3 Quem e o que (recursos humanos e materiais) foi necessário para o desenvolvimento das ações?	<ul style="list-style-type: none"> • Planilha de acompanhamento de atividades realizadas; • Normas estabelecidas pela empresa.
2.1.4 Como as ações foram organizadas?	<ul style="list-style-type: none"> • Cumprimento do plano pré-estabelecido; • cumprimento do horário estabelecido pelo supervisor de estágio na empresa, dentro do que for permitido pela legislação vigente.

EIXO 3 - GESTÃO DAS CONDUTAS ADOTADAS

Dimensão 3.1 Acompanhamento contínuo	
Indicador	Descrição
3.1.1 Qual o impacto das ações na aprendizagem discente? E na intervenção docente?	<ul style="list-style-type: none"> • O esforço e envolvimento docente de manter o semestre letivo no modelo remoto. • A previsível reação discente, ao formato remoto para estágio, demanda atenção aos registros de acompanhamento quanto ao desenvolvimento da aprendizagem profissional, pelo professor-supervisor de estágio.
3.1.2 Qual o impacto das ações no contexto locorregional e na dimensão sócio-política?	<ul style="list-style-type: none"> • Os alunos, que tiveram a interrupção do estágio presencial nas empresas, alterado para o formato remoto, foram impactados negativamente. • A empresa que recebe o estágio, em meio remoto, também está sendo surpreendida com a necessidade de trabalhar home-office e o estágio supervisionado remoto é algo novo, com o qual precisará lidar excepcionalmente.
3.1.3 Que ação precisa ser reconduzida,	<ul style="list-style-type: none"> • Avaliar ao final do estágio e atividades práticas de Ciências Contábeis no modelo remoto de ensino, considerando os

erradicada, reconfigurada?	resultados do acompanhamento da supervisão, a fim de confirmar ou não a viabilidade do modelo adotado excepcionalmente na pandemia.
3.1.4 Qual a metodologia de acompanhamento?	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhamento remoto e sistemático do professor do estágio ao aluno estagiário. • Registro das atividades. • Avaliar o desempenho do estágio no modelo remoto.

ADENDO AO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

CIÊNCIAS CONTÁBEIS

COLEGIADO DE CURSO

Coordenação:

Salmo Batista de Araújo

Equipe:

Alex Sandro D. de Medeiros
 Clara Monise Silva
 Edmilson Soares Cunha Filho
 Francisco de Assis Oliveira
 Geísa Pereira A. Dantas
 Hebert Torquato Silva
 Iza Leilla Carlos da Silva
 Jaíres Medeiros da Costa
 José Cezar Muniz Fachine
 Kellyson Vinícius R. O. Pacífico
 Leandro Aparecido da Silva
 Salmo Batista de Araújo
 Sônia Azevedo de Medeiros
 Saturno Segundo F. de Medeiros
 Susane de Q. Vale Freitas

EIXO 1 – ELABORAÇÃO

Dimensão 1.1 Planejamento	
Indicador	Descrição
1.1 O que foi planejado?	<ul style="list-style-type: none"> • Foram planejadas atividades semanais aos discentes, com cuidado e zelo à profissão contábil, e sempre encaminhadas com antecedência para que os alunos

	estagiários possam realizar um melhor planejamento dessas atividades;
1.2 O que pretendemos com o planejar?	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhar os discentes na condição de supervisor de campo do estágio supervisionado; • Solicitar quando necessário o envolvimento dos Professores do Curso de Ciências Contábeis da Faculdade Católica Santa Teresinha para auxiliar no desenvolvimento das atividades práticas do estágio supervisionado a ser encaminhadas aos alunos estagiários nessa modalidade;
1.3 Como estruturamos o planejamento (ferramentas, metodologia etc)?	<ul style="list-style-type: none"> • As atividades planejadas devem obrigatoriamente seguir as áreas de concentração do estágio supervisionado, elencadas neste plano no item 3.2; • Observar a tabela constante no plano para nortear as atividades práticas a serem desenvolvidas pelos discentes.

EIXO 2 – EXECUÇÃO

Dimensão 2.1 Desenvolvimento de estratégias	
Indicador	Descrição
2.1.1 Que ações foram desenvolvidas?	<ul style="list-style-type: none"> • reuniões com os alunos que estão no desenvolvimento do período de estágio supervisionado; em conjunto com o Coordenador do Curso de Ciências Contábeis, informando e orientando sobre todos os procedimentos a serem seguidos;
2.1.2 Qual a metodologia adotada para desenvolver as ações?	<ul style="list-style-type: none"> • indicação docentes da área para atuarem como co-orientadores/supervisores de estágio; • conferência dos alunos, antes de saírem para o estágio, se todas as etapas foram realizadas; • agendamento de datas e horários com os alunos para avaliação periódica do desenvolvimento dos estágios; • acompanhamento e, quando fosse o caso, lançamento das notas no sistema acadêmico;
2.1.3 Quem e o que (recursos humanos e materiais) foi necessário para o desenvolvimento das ações?	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração do relatório final de estágio em conformidade com modelo e formato adotado pelo Curso de Ciências Contábeis da Faculdade Católica Santa Teresinha; • Apresentação de sugestões que contribuam para o aprimoramento do ensino.

EIXO 3 - GESTÃO DAS CONDUTAS ADOTADAS

Dimensão 3.1 Acompanhamento contínuo	
Indicador	Descrição
3.1.1 Qual o impacto das ações na aprendizagem discente? E na intervenção docente?	<ul style="list-style-type: none"> • O esforço e envolvimento docente manter o semestre letivo no modelo remoto. • A previsível reação discente, ao formato remoto para estágio, demanda atenção aos registros de acompanhamento quanto ao desenvolvimento da aprendizagem profissional, pelo professor-supervisor de estágio.

<p>3.1.2 Qual o impacto das ações no contexto locorregional e na dimensão sócio-política?</p>	<ul style="list-style-type: none">• Os alunos, que tiveram a interrupção do estágio presencial nas empresas alterado para o formato remoto, foram impactados negativamente.• A empresa que recebe o estágio, em meio remoto, também está sendo surpreendida com a necessidade de trabalhar home-office e o estágio supervisionado remoto é algo novo, com o qual precisará lidar excepcionalmente.
<p>3.1.3 Que ação precisa ser reconduzida, erradicada, reconfigurada?</p>	<ul style="list-style-type: none">• Avaliar ao final do estágio e atividades práticas de Ciências Contábeis no modelo remoto de ensino, considerando os resultados do acompanhamento da supervisão, a fim de confirmar ou não a viabilidade do modelo adotado excepcionalmente na pandemia.
<p>3.1.4 Qual a metodologia de acompanhamento?</p>	<ul style="list-style-type: none">• Acompanhamento remoto e sistemático do professor do estágio ao aluno estagiário.• Registro das atividades.• Avaliar o desempenho do estágio no modelo remoto.

ADENDO AO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

SERVIÇO SOCIAL

NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Coordenação:

Ozeane Albuquerque da Silva Medeiros

Equipe:

Iva Alves da Costa
Raquel Sales de Medeiros
Sebastião Caio dos Santos Dantas

Obs. Os mesmos docentes do NDE são os mesmo do Colegiado, razão porque as informações estão descritas apenas em âmbito de Colegiado de Curso, a seguir.

II.3 SERVIÇO SOCIAL

ADENDO AO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

SERVIÇO SOCIAL

COLEGIADO DE CURSO

Coordenação:

Ozeane Albuquerque da Silva Medeiros

Equipe:

Iva Alves da Costa
Raquel Sales de Medeiros
Sebastião Caio dos S. Dantas
Aldeni Gomes de Araujo Junior – Representante discente

EIXO 1 – ELABORAÇÃO

Dimensão 1.1 Planejamento,	
Indicador	Descrição
1.1 O que foi planejado?	<ul style="list-style-type: none"> • Aulas virtuais através das plataformas zoom e google meet; • Atividades virtuais utilizando google sala de aula e o https://fcst.easyschool.com.br.
1.2 O que pretendemos com o planejar?	<ul style="list-style-type: none"> • Garantir a manutenção do processo de ensino-aprendizagem; • Buscar a interação e participação do corpo discente e docente.
1.3 Como estruturamos o planejamento (ferramentas, metodologia etc)?	<p>Visando garantir a manutenção do processo de ensino e aprendizagem foram direcionadas algumas ferramentas de aprendizagem, adaptando-as ao processo virtual, com foco numa metodologia participativa, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Criação de grupos de whatsapp para dinamização do diálogo entre discentes, docentes e coordenação; • Aulas expositivas e dialogadas; • Trabalhos em grupo; • Reuniões; • Planejamento participativo entre discentes, docentes e coordenação.

EIXO 2 – EXECUÇÃO

Dimensão 2.1 Desenvolvimento de estratégias	
Indicador	Descrição
2.1.1 Que ações foram desenvolvidas?	<ul style="list-style-type: none"> • Aulas expositivas e dialogadas; • Debates; • Fóruns de discussões; • Seminários; • Exibição de vídeos; • Grupos de estudos; • Palestras e rodas de conversa com a participação de convidados externos; • Criação, pelos discentes, de vídeos e banners virtuais, os quais foram postados nas redes sociais do curso; • Desenvolvimento de projeto de extensão, através de ciclos temáticos de debates virtuais, utilizando-se das mídias como YouTube e instagram (Projeto de Extensão Discutindo violências em tempos de pandemia) • “Lives” em datas comemorativas (saúde mental; saúde da mulher, violência contra a mulher); • Projeto de extensão com a temática voltada à consciência negra, desenvolvido através de debates virtuais em três dias de evento. • Reuniões sistemáticas entre a coordenação do curso e os discentes/docentes.

2.1.2 Qual a metodologia adotada para desenvolver as ações?	<ul style="list-style-type: none"> • Priorizou-se uma metodologia participativa, adaptando-a ao meio virtual.
2.1.3 Quem e o que (recursos humanos e materiais) foi necessário para o desenvolvimento das ações?	<ul style="list-style-type: none"> • Para o desenvolvimento das ações foi necessária a participação de discentes, docentes e coordenação do curso; • Como meio material necessário viu-se a pertinência do acesso à internet por todos os envolvidos no processo, bem como de celular e computador.
2.1.4 Como as ações foram organizadas?	<ul style="list-style-type: none"> • As ações foram organizadas de modo a seguir o calendário acadêmico, compreendendo atividades sistemáticas de segunda à sexta-feira, no turno noturno. Mantendo, com isso, a sistemática dos horários já padronizada para o ensino presencial. • Já os ciclos temáticos e os grupos de estudos foram desenvolvidos aos sábados, no turno vespertino, garantindo a maior participação, uma vez que durante a semana, no horário contrário ao das aulas, há discentes que trabalham. • Assim, as ações desenvolvidas buscaram a inclusão de todos no processo.

EIXO 3 - GESTÃO DAS CONDUTAS ADOTADAS

Dimensão 3.1 Acompanhamento contínuo	
Indicador	Descrição
3.1.1 Qual o impacto das ações na aprendizagem discente? E na intervenção docente?	<ul style="list-style-type: none"> • Mesmo com as limitações do processo de ensino virtual, observou-se que foi possível a dinamização das atividades e uma maior participação dos discentes nas ações, uma vez que também participavam do processo de planejamento, execução e avaliação. • Com isso, os impactos foram positivos, a partir da maior interação entre discentes, docentes e coordenação, além de estimular a autonomia dos discentes para o desenvolvimento de atividades. • Um outro impacto a mencionar se refere a possibilidade, através das ações desenvolvidas, de aproximar os discentes da realidade social vivenciada no momento de pandemia. Isso foi possível através dos ciclos de debates, grupos de estudos e das palestras e demais atividades em que se priorizou a participação de profissionais externos, que compartilharam suas experiências de exercício profissional no momento atual.
3.1.2 Qual o impacto das ações no contexto	<ul style="list-style-type: none"> • A partir da utilização das ferramentas digitais, foi possível desenvolver diversas ações extensionistas com foco não

locorregional e na dimensão sócio-política?	apenas nos discentes e docentes, mas também para a comunidade. Desta forma, considera-se que o curso de Serviço Social conseguiu proporcionar diversos momentos que contribuíram significativamente para a aquisição de novos conhecimentos para os participantes, bem como a troca de ideias, informações, representando, a partir dessa perspectiva, uma possibilidade de conquista de direitos.
3.1.3 Que ação precisa ser reconduzida, erradicada, reconfigurada?	<ul style="list-style-type: none">• Considerando importante a intensificação das ações que levem os discentes a refletirem sobre sua autonomia, participação e desenvolvimento de um pensamento crítico diante da realidade que estamos inseridos.
3.1.4 Qual a metodologia de acompanhamento?	<ul style="list-style-type: none">• O acompanhamento se deu de forma sistemática, através de reuniões ou diálogos através das ferramentas como whatsapp e google meet.

ADENDO AO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO**DIREITO****NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE****Coordenação:**

Prof. Me. Tiago Medeiros Leite

Equipe:

Prof. Esp. Alex Sandro Dantas de Medeiros
Prof. Ma. Aurélia Sotero Ângelo
Prof. Me. Gustavo Henrique Queiroz dos Santos
Prof. Esp. Rilawilson José de Azevedo

Obs. As alterações ao PDI estão descritas a seguir em nível de Colegiado.

ADENDO AO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO**DIREITO****COLEGIADO DE CURSO****Coordenação:**

Prof. Me. Tiago Medeiros Leite

Equipe:

Prof. Esp. Alex Sandro Dantas de Medeiros
Prof. Esp. Arinélcio Lacerda dos Santos Junior
Prof. Ma. Aurélia Sotero Ângelo
Prof. Me. Gustavo Henrique Queiroz dos Santos
Prof. Dr. Josimar Araujo de Medeiros

Prof. Me. José Vieira de Figueiredo Junior
 Prof. Me. Kledson Tiago Alves de Souza
 Prof. Esp. Rilawilson José de Azevedo
 Anne Cristine Trindade de Araujo – Representante discente

II.4 DIREITO

EIXO 1 – ELABORAÇÃO

Dimensão 1.1 Planejamento,	
Indicador	Descrição
1.1 O que foi planejado?	<ul style="list-style-type: none"> • Aulas virtuais pelo sistema <i>google meet</i>, com canais de diálogo dos docentes com os discentes para dúvidas; • Canal de compartilhamento de materiais, avaliações e fóruns por sistema acadêmico próprio (<i>easyschool</i>); • Promoção de atividades virtuais sobre temas de Direito ofertadas à comunidade regional, via rede mundial de computadores; • Atividades acadêmicas virtuais para fortalecimento da ciência jurídica entre docentes, discentes e acadêmicos ou profissionais externos. • Integralização de horas complementares – realizadas por meio virtual, através de palestras, cursos, eventos de extensão, congressos e etc.
1.2 O que pretendemos com o planejar?	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver o ensino jurídico, de forma interdisciplinar, com dinamicidade e empenho, para a promoção de conhecimento entre docentes, discentes e sociedade em geral. • Avaliações remotas - para garantir o processo avaliativo e gerar maior segurança aos professores e alunos.
1.3 Como estruturamos o planejamento (ferramentas, metodologia etc)?	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniões virtuais pelo sistema <i>googlemeet</i>; • Estímulo às propostas inovadoras por parte dos docentes. • Notebbok, celulares, materiais em pdf, compartilhamento de vídeos e links virtuais.

EIXO 2 – EXECUÇÃO

Dimensão 2.1 Desenvolvimento de estratégias	
Indicador	Descrição
2.1.1 Que ações foram desenvolvidas?	<ul style="list-style-type: none"> • Aulas virtuais pelo sistema <i>googlemeet</i>, com canais de diálogo dos docentes com os discentes para dúvidas;

	<ul style="list-style-type: none"> • Canal de compartilhamento de materiais, avaliações e fóruns por sistema acadêmico próprio (<i>easyschool</i>); • Promoção de atividades virtuais sobre temas de Direito ofertadas à comunidade regional, via rede mundial de computadores, como o seminário integrativo de direitos humanos, em execução com a Direção da FCST e outros cursos da IES; • Atividades acadêmicas virtuais para fortalecimento da ciência jurídica entre docentes, discentes e acadêmicos ou profissionais externos, como Aula Magna no início do curso e a Conferência Internacional FCST e UNINT (Itália) sobre a União Europeia.
2.1.2 Qual a metodologia adotada para desenvolver as ações?	<ul style="list-style-type: none"> • Utilização da rede mundial de computadores, por meio de sistema de transmissão ao vivo e compartilhamento de materiais.
2.1.3 Quem e o que (recursos humanos e materiais) foi necessário para o desenvolvimento das ações?	<ul style="list-style-type: none"> • Docentes do Curso de Direito da FCST e discentes regularmente matriculados, além de discentes de outras IES, participando de atividades específicas.
2.1.4 Como as ações foram organizadas?	<ul style="list-style-type: none"> • Utilização da rede mundial de computadores, por meio de sistema de transmissão ao vivo e compartilhamento de materiais.

EIXO 3 - GESTÃO DAS CONDUTAS ADOTADAS

Dimensão 3.1 Acompanhamento contínuo	
Indicador	Descrição
3.1.1 Qual o impacto das ações na aprendizagem discente? E na intervenção docente?	<ul style="list-style-type: none"> • As ações tiveram impactos positivos, permitindo a troca dialética de conhecimento entre docentes e discentes, promovendo dinamicidade e estímulo para novas ferramentas didáticas de ensino.
3.1.2 Qual o impacto das ações no contexto localregional e na dimensão sócio-política?	<ul style="list-style-type: none"> • As ações tiveram impactos positivos, possibilitando a participação e interação do público regional em debates, informações e soluções de questões no âmbito jurídico.
3.1.3 Que ação precisa ser reconduzida, erradicada, reconfigurada?	<ul style="list-style-type: none"> • Utilização de ferramentas virtuais para melhor compartilhamento de conhecimento em disciplinas híbridas, por meio de canais de diálogo entre discentes e docentes, e de compartilhamento de materiais didáticos; • Faz-se necessário continuar promovendo e utilizando ferramentas de tecnologia que facilitam a interação e

	<p>comunicação entre pessoas na busca por solução de litígios em sociedade;</p> <ul style="list-style-type: none">• Utilização de ferramentas virtuais para orientação de projetos de pesquisa e extensão, entre docentes e discentes.
3.1.4 Qual a metodologia de acompanhamento?	<ul style="list-style-type: none">• O acompanhamento e controle das ações se realiza pela entrega dos relatórios semanais dos professores e coordenadores. Em seguida os relatórios são analisados pela coordenação e direção, que identificando os gargalos, atuam na identificação das causas e solução dos problemas.

ADENDO AO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

PSICOLOGIA

NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Coordenação:

Dr^a Maria Dilma Felizardo Ferreira

Equipe:

Dra. Maria Dilma Felizardo Ferreira
 Me Aurélia Sotero Angelo
 Esp. Ismael Victor Araújo de Oliveira

II.5 PSICOLOGIA

EIXO 1 – ELABORAÇÃO

Dimensão 1.1 Planejamento,	
Indicador	Descrição
1.1 O que foi planejado?	<ul style="list-style-type: none"> Alteração ao Regulamento de integralização das Atividades complementares, que estabelece a emissão de documentação comprobatória a cada semestre, será alterada para a seguinte periodicidade: a cada três semestre, o que permite que o acadêmico entre no décimo e último semestre do Curso com todas atividades complementares integralizadas.
1.2 O que pretendemos com o planejar?	<ul style="list-style-type: none"> Adequar às necessidades do corpo discente, considerando as dificuldades de participarem de atividades acadêmicas de forma presencial, atendendo ao formato atual no PPC. Retificar o que está posto no Regulamento das Atividades Complementares, quanto ao formato de entrega dos comprovantes, que versa sobre a diligência dos documentos comprobatórios na coordenação do curso, acompanhado de originais e cópia, assim como, o preenchimento do formulário de validação. Reestruturar a Tabela de Participação de Atividades Complementares, quanto à equivalência de carga horária

	máxima atribuída por atividade a cada trimestre, tipo de registro e documentação.
1.3 Como estruturamos o planejamento (ferramentas, metodologia etc)?	Estruturamos a partir de reuniões virtuais pela plataforma <i>Google Meet</i> , através de consultas a Secretaria Acadêmica, e pesquisas das Diretrizes Curriculares do curso de Psicologia, portaria que rege atividades complementares e o PPC e Regulamento do Curso.

EIXO 2 – EXECUÇÃO

Dimensão 2.1 Desenvolvimento de estratégias	
Indicador	Descrição
2.1.1 Que ações foram desenvolvidas?	<ul style="list-style-type: none"> Reunião com o corpo discentes para informar que no sistema da Faculdade eles vão figurar na disciplina <i>Atividades complementares</i> como em “recuperação”, até que sejam feitas as devidas adequações no <i>Regulamento</i>.
2.1.2 Qual a metodologia adotada para desenvolver as ações?	<ul style="list-style-type: none"> Articulação junto à Secretaria Acadêmica, Direção Acadêmica e corpo discente.
2.1.3 Quem e o que (recursos humanos e materiais) foi necessário para o desenvolvimento das ações?	<ul style="list-style-type: none"> Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Psicologia, Secretaria Acadêmica, Direção acadêmica e corpo discente.
2.1.4 Como as ações foram organizadas?	<ul style="list-style-type: none"> Através de reuniões do NDE, Secretaria Acadêmica, Direção acadêmica e corpo discente.

EIXO 3 - GESTÃO DAS CONDUTAS ADOTADAS

Dimensão 3.1 Acompanhamento contínuo	
Indicador	Descrição
3.1.1 Qual o impacto das ações na aprendizagem discente? E na intervenção docente?	<ul style="list-style-type: none"> O encaminhamento dado pelo NDE de elaboração do Adendo quanto a comprovação das atividades complementares trimestralmente impactou positivamente junto ao corpo discente.
3.1.2 Qual o impacto das ações no contexto local regional e na	Atendeu ao protocolo de biossegurança das instituições sanitárias e propiciou resguardar a saúde dos discentes.

dimensão sócio-política?	
3.1.3 Que ação precisa ser reconduzida, erradicada, reconfigurada?	<ul style="list-style-type: none">• Readequação do Regulamento das Atividades Complementares
3.1.4 Qual a metodologia de acompanhamento?	<ul style="list-style-type: none">• Reuniões periódicas, diálogos e articulações com todas as instancias da Faculdade, desde a direção, secretaria, discentes.

ADENDO AO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

PSICOLOGIA

COLEGIADO DE CURSO

Coordenação:

Maria Dilma Felizardo Ferreira

Equipe:

Aurélia Sotero Angelo
 Flávio Medeiros de Azevedo
 Ismael Victor Araújo de Oliveira
 Luana da Silva Santos Dantas
 Sebastião Pacheco Duque Neto – Representante discente

EIXO 1 – ELABORAÇÃO

Dimensão 1.1 Planejamento,	
Indicador	Descrição
1.1 O que foi planejado?	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar Consulta aos discentes, sobre o início das aulas em agosto de 2020.2 de forma remoto (síncrono); • Preparação do corpo docente e discente sobre o ensino no formato remoto; • Criação da Plataforma <i>EasySchool</i> pela Faculdade, que foi incorporada ao sistema <i>Alliance</i> da FCST, para ofertar as aulas através do <i>Google Meeting</i> corporativo. • Preparação do corpo docente para a realização das Avaliações I e II para o formato remoto; • Criação de Grupos de <i>WhatsApp</i> para facilitar a comunicação com o corpo docente e discente em grupos e individualmente, possibilitando o atendimento da coordenação do curso de psicologia as demandas dos discentes e docentes de forma eficaz.

1.2 O que pretendemos com o planejar?	<ul style="list-style-type: none"> • Com a consulta aos discentes pretende o maior engajamento no processo ensino-aprendizagem no formato remoto. • Com a preparação dos docentes e discentes sobre o ensino remoto, propicia um ambiente com mais segurança da funcionalidade e sendo facilitador do processo formativo. • Com a plataforma EasySchool, possibilita aos discentes e docentes o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), para receber sugestões de conteúdos complementares e disponibilizar material didático de apoio. • Com as avaliações no formato remoto, busca a apreensão dos conteúdos estudados no decorrer das aulas e sua configuração nos espaços da prática profissional. • O bom atendimento e de forma imediato dado por parte coordenação do curso as demandas do corpo discente, propicia um maior grau de satisfação com a Faculdade e com o curso, facilitando os processos cognitivos e afetivos.
1.3 Como estruturamos o planejamento (ferramentas, metodologia etc)?	<ul style="list-style-type: none"> • O planejamento foi estruturado a partir do envolvimento de todas as instâncias da Faculdade, desde a direção geral, acadêmica, coordenadores, docentes e secretaria acadêmica. • As ferramentas utilizadas foram de acompanhamento e monitoramento, análise de ambientes externo e interno, compartilhamentos de informações através de relatórios semanais, objetivando potencializar os resultados, tendo a internet como uma ferramenta primordial e o acolhimento e escuta da diversidade de demandas dos discentes, constituindo umas das mais relevantes ferramentas pedagógicas. • A metodologia de uma forma geral foi pautada a partir de processos participativos, dialógicos e vivenciais.

EIXO 2 – EXECUÇÃO

Dimensão 2.1 Desenvolvimento de estratégias	
Indicador	Descrição
2.1.1 Que ações foram desenvolvidas?	<ul style="list-style-type: none"> • Foi realizada a consulta aos discentes, pelo <i>Google Forms</i> onde 92,3% da turma responderam favoráveis as aulas iniciarem no formato remoto. • Foi realizado palestras para o corpo discente sobre “Ensino remoto: Engajamento e estratégias de estudos - Didática e Metodologias para o ensino remoto. • Foi realizado palestra para o corpo docente sobre o ensino remoto e disponibilizado pela Faculdade vídeos e manuais, para fortalecer o desenvolvimento do letramento tecnológico do corpo docente e discente. • Orientações dadas aos docentes para a avaliação longitudinal e contínua por meio da análise das atividades desenvolvidas em sala de aula, com vistas a aprofundar os conteúdos estudados em sala de aula.

2.1.2 Qual a metodologia adotada para desenvolver as ações?	<ul style="list-style-type: none"> Participativos, dialógicos e vivenciais. Procurando identificar as tarefas que poderia ser transportadas, facilitadas ou repensadas para o meio digital.
2.1.3 Quem e o que (recursos humanos e materiais) foi necessário para o desenvolvimento das ações?	<ul style="list-style-type: none"> Envolvimento das equipes da Faculdade, desde a direção geral, acadêmica, coordenadores, docentes, secretaria acadêmica e o corpo discente. Sendo necessário o apoio da equipe do TI (Tecnologia da informação da FCST).
2.1.4 Como as ações foram organizadas?	<ul style="list-style-type: none"> As ações foram organizadas de maneira coordenada, colaborativa e inovadora para garantir que todos os alunos matriculados na FCST no curso de psicologia, tenham acesso as aulas remota durante o isolamento social, através de ações estratégicas, como criação da plataforma <i>EasySchool</i>, possibilitando o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), com também foi ofertado orientação através de vídeos e manuais do uso da plataforma.

EIXO 3 - GESTÃO DAS CONDUTAS ADOTADAS

Dimensão 3.1 Acompanhamento contínuo	
Indicador	Descrição
3.1.1 Qual o impacto das ações na aprendizagem discente? E na intervenção docente?	<ul style="list-style-type: none"> O conjunto das ações realizadas aponta que favoreceu a apreensão dos conteúdos ministrados pelo formato remoto. A apreensão do uso de tecnologias educacionais e comunicação remota no processo de ensino e aprendizagem, o uso de plataformas digitais figuram como uma forma de garantir o processo de ensino –aprendizagem propiciando o desenvolvimentos de novas habilidades e competências para os docentes e discentes.
3.1.2 Qual o impacto das ações no contexto localregional e na dimensão sócio-política?	<ul style="list-style-type: none"> O uso das tecnologias para propiciar a internalização dos conteúdos ministrados, um acompanhamento real e eficaz da aprendizagem com diferentes tipos de interação, que tomem o aprendizagem mais dinâmico.
3.1.3 Que ação precisa ser reconduzida, erradicada, reconfigurada?	<ul style="list-style-type: none"> A autoavaliação, por ser uma ferramenta potente do processo formativo.
3.1.4 Qual a metodologia de acompanhamento?	<ul style="list-style-type: none"> A metodologia de acompanhamento contempla o envolvimento de todos os discentes e docentes. Além disso, deve-se considerar que o acompanhamento ocorra em diferentes momentos e por meio de instrumentos e dinâmicas diversos. Material didático • Metodologia • Formas de interação • Atuação dos docentes • Atendimento ao aluno • Ambiente de aprendizagem virtual • Reuniões de desenvolvimento • Reuniões periódicas e Acompanhamento sistemático.

**ADENDO AO PLANO DE DESENVOLVIMENTO
INSTITUCIONAL**

RECURSOS HUMANOS / SECRETARIA

Equipe:

Gislanne Azevedo do Nascimento
Beatriz Soares Pereira dos Santos
Angélica Santana da Silva
Wildiane Fabiane de Araújo Chacon

II.6 RECURSOS HUMANOS/SECRETARIA

EIXO 1 – ELABORAÇÃO

Dimensão 1.1 Planejamento,	
Indicador	Descrição
1.1 O que foi planejado?	<ul style="list-style-type: none"> Tornar o atendimento mais flexível quanto as questões presenciais, para que os alunos pudessem realizar suas solicitações de forma virtual.
1.2 O que pretendemos com o planejar?	<ul style="list-style-type: none"> Analisar a situação e procurar alternativas de ação para superar dificuldades e alcançar objetivos de satisfação.
1.3 Como estruturamos o planejamento (ferramentas, metodologia etc)?	<ul style="list-style-type: none"> As ferramentas utilizadas estão sendo os meios de comunicação online, e-mails, WhatsApp e telefones.

EIXO 2 – EXECUÇÃO

Dimensão 2.1 Desenvolvimento de estratégias	
Indicador	Descrição
2.1.1 Que ações foram desenvolvidas?	<ul style="list-style-type: none"> Preparação do sistema online e suporte técnico online para que os alunos continuassem assistindo aula de forma remota.

2.1.2 Qual a metodologia adotada para desenvolver as ações?	<ul style="list-style-type: none"> ● Buscar maneiras para tornar o estudante motivado, interessado e engajado ao longo de todo o período letivo por meio do atendimento e aulas online.
2.1.3 Quem e o que (recursos humanos e materiais) foi necessário para o desenvolvimento das ações?	<ul style="list-style-type: none"> ● Desenvolvimento técnico, ferramentas e adaptações aos sistemas de ensino presencial para o online. Corpo-técnico administrativo, corpo docente e corpo discente.
2.1.4 Como as ações foram organizadas?	<ul style="list-style-type: none"> ● Levando em consideração a segurança de todos e as exigências da OMS, organizamos de forma a atender todas as necessidades dos professores e alunos, e continuar mantendo o ensino, a aprendizagem e o atendimento de forma ativa e eficiente.

EIXO 3 - GESTÃO DAS CONDUTAS ADOTADAS

Dimensão 3.1 Acompanhamento contínuo	
Indicador	Descrição
3.1.1 Qual o impacto das ações na aprendizagem discente? E na intervenção docente?	<ul style="list-style-type: none"> ● O Impacto foi positivo considerando que a faculdade é presencial e diante da pandemia do Covid-19 não parou de funcionar devido as ferramentas tecnológicas disponíveis para o ensino e aprendizagem. Para alguns professores e alunos a experiências de aula virtual está sendo novidade. Contudo, a questão da adaptação se tornou um desafio que ambos estão caminhando juntos para superá-los.
3.1.2 Qual o impacto das ações no contexto local regional e na dimensão sócio-política?	<ul style="list-style-type: none"> ● Levando em consideração a atual situação se torna positivo, uma vez que o ensino rompe barreiras territoriais por meio de uma aprendizagem remota, tendo em vista que muitos alunos e professores são residentes de cidades vizinhas, conseqüentemente diminuindo seus gastos financeiros.
3.1.3 Que ação precisa ser reconduzida, erradicada, reconfigurada?	<ul style="list-style-type: none"> ● As ações que foram tomadas diante das dificuldades que os alunos vinham apresentando, até o momento, foram sanadas. Sem necessidade de modificação.
3.1.4 Qual a metodologia de acompanhamento?	<ul style="list-style-type: none"> ● Sistema acadêmico, WhatsApp, e-mails e telefones.

**ADENDO AO PLANO DE DESENVOLVIMENTO
INSTITUCIONAL**

SETOR FINANCEIRO

Coordenação:

Ubirajara Rodrigues Machado

II.7 SETOR FINANCEIRO

Não houve Planejamento que demandasse a alteração ao PDI no setor financeiro por causa da Covid-19, mas apenas negociações pontuais com alunos solicitantes.

ADENDO AO PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

BIBLIOTECA

Bibliotecário:

Régio Neri Galvão de Araújo

Auxiliar:

Luíza Denise de Souza Santos

II.8 BIBLIOTECA

EIXO 1 – ELABORAÇÃO

Dimensão 1.1 Planejamento,	
Indicador	Descrição
1.1 O que foi planejado?	<ul style="list-style-type: none"> Manter a Biblioteca Aberta para os Alunos e Professores, utilizarem os Serviços de Empréstimos e Devoluções do Acervo em Horário Combinado com os Usuários.
1.2 O que pretendemos com o planejar?	<ul style="list-style-type: none"> Não Deixar de Atender a Comunidade da Faculdade Católica Santa Teresinha, em Cumprir sua Missão de Organizar e Disponibilizar o Acervo Contidas na Biblioteca Madre Francisca Lechner
1.3 Como estruturamos o planejamento (ferramentas, metodologia etc)?	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilizou-se um colaborador da Biblioteca para ficar atendendo das 12 h as 16h, quando um aluno ou professor necessita dos serviços pode agendar o horário ou então ir nesse horário que lhes foram informados para fazer uso dos seus serviços.

EIXO 2 – EXECUÇÃO

Dimensão 2.1 Desenvolvimento de estratégias

Indicador	Descrição
2.1.1 Que ações foram desenvolvidas?	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilizou-se um colaborador no horário das 12 às 16h e também os materiais emprestados estão sendo renovados automaticamente pelo SIABI, para que os alunos não tenham que ir á biblioteca somente com este fim e acabar tendo prejuízos financeiros ou de tempo e de saúde.
2.1.2 Qual a metodologia adotada para desenvolver as ações?	<ul style="list-style-type: none"> O Sistema da Biblioteca (SIABI), e as informações que são repassadas para os alunos pela secretaria, através do telefone ou pelo site da Faculdade.
2.1.3 Quem e o que (recursos humanos e materiais) foi necessário para o desenvolvimento das ações?	<ul style="list-style-type: none"> A equipe da Biblioteca que faz parte: 01 bibliotecário e 01 auxiliar de biblioteca, o Sistema da Biblioteca (SIABI), Internet.
2.1.4 Como as ações foram organizadas?	<ul style="list-style-type: none"> A Equipe da Biblioteca fez reuniões e discutiu sobre as possíveis soluções para essa nova realidade e se chegou a denominador comum e foram repassadas as informações para os usuários, secretária e direção acadêmica.

EIXO 3 - GESTÃO DAS CONDUTAS ADOTADAS

Dimensão 3.1 Acompanhamento contínuo	
Indicador	Descrição
3.1.1 Qual o impacto das ações na aprendizagem discente? E na intervenção docente?	<ul style="list-style-type: none"> Impacto positivo para os discentes e docentes, já que ambos não ficaram desamparados pela biblioteca em relação a fazer uso necessário do seu acervo, suprindo as necessidades informacionais de ambos.
3.1.2 Qual o impacto das ações no contexto localregional e na dimensão sócio-política?	<ul style="list-style-type: none"> Impacto totalmente positivo, já que as necessidades informacionais dos usuários estão sendo supridas, e com isso contribuindo com o aprendizado dos usuários que são moradores da região do Seridó e fazem parte da sociedade seridoense.
3.1.3 Que ação precisa ser reconduzida, erradicada, reconfigurada?	<ul style="list-style-type: none"> Com essa nova realidade tivemos que adotar ações mais rápidas para manter a satisfação dos usuários com o setor, e ainda está sendo avaliado os pontos positivos e negativos, para se ter ciência do que precisa mudar ou manter.
3.1.4 Qual a metodologia de acompanhamento?	<ul style="list-style-type: none"> Quando os usuários vão a biblioteca lhe são questionados o que estão achando do novo funcionamento do setor se tem sugestões e reclamações, como também será enviado um questionário sobre a satisfação deles em relação a atual realidade.

**ADENDO AO PLANO DE DESENVOLVIMENTO
INSTITUCIONAL**

**TECNOLOGIA
DE INFORMÁTICA E COMUNICAÇÃO**

Coordenação:

Alexandre Melo Queiroga

II. 9 TECNOLOGIA DE INFORMÁTICA E COMUNICAÇÃO

As ações implementadas pelo setor de Tecnologia de informática e Comunicação para atender as demandas da comunidade educativa no período da pandemia da Covid – 19 foram as seguintes:

- Formação da equipe docente para utilização das ferramentas tecnológicas nas plataformas digitais *Google Class* e *Zoom*, *Google meet* e *easyschool*;
- Atendimento diário das atividades de sala de aula, dando apoio à equipe docente e discente através do whatsapp e do Hangouts;

O apoio do setor de tecnologia e comunicação teve um impacto de muita relevância para o alcance dos resultados das ações desenvolvidas de forma remota, quando alunos e professores precisaram adaptar-se às exigências dessa nova modalidade de ensino.

**ADENDO AO PLANO DE DESENVOLVIMENTO
INSTITUCIONAL**

COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO

Coordenação:

Tiago Douglas Cavalcante Carneiro

Equipe:

Representante do Corpo Docente:

- Prof. Esp. Emilson Souza de Carvalho

Representação do Corpo Discente:

- Cristiano Manoel Dantas de Lima
- Geraldo Martins dos Santos Filho

Representação do Corpo Técnico-Administrativo:

- Luiza Denise de Souza Santos
- Gislanne Azevedo do Nascimento

Representação da Sociedade Civil:

- Aerinylson Moreira da Nóbrega
- Diego Vale

II.10 COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO

EIXO 1 – ELABORAÇÃO

Dimensão 1.1 Planejamento,	
Indicador	Descrição
1.1 O que foi planejado?	<ul style="list-style-type: none"> • A Comissão Própria de Avaliação realizou seu planejamento para e definiu que as reuniões passam a acontecer de forma remota.

	<ul style="list-style-type: none"> • Que os questionários de avaliação sejam aplicados através da ferramenta <i>Survey monkey</i> e enviado para os discentes através do <i>WhatsApp</i>. • Que a Ouvidoria estivesse disponível no site da Faculdade.
1.2 O que pretendemos com o planejar?	<ul style="list-style-type: none"> • Dar continuidade ao Processo de Avaliação Institucional e conseguir atender as demandas dos discentes.
1.3 Como estruturamos o planejamento (ferramentas, metodologia etc)?	<ul style="list-style-type: none"> • As reuniões ficaram definidas de acordo com o PDI, devendo acontecer no mínimo uma por período de forma remota. • Uso das ferramentas <i>Google Meet</i>, <i>Survey Monkey</i> e <i>WhatsApp</i>.

EIXO 2 – EXECUÇÃO

Dimensão 2.1 Desenvolvimento de estratégias	
Indicador	Descrição
2.1.1 Que ações foram desenvolvidas?	<ul style="list-style-type: none"> • Reunião remota • Ouvidoria no Site Institucional
2.1.2 Qual a metodologia adotada para desenvolver as ações?	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniões virtuais com debate das demandas
2.1.3 Quem e o que (recursos humanos e materiais) foi necessário para o desenvolvimento das ações?	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos Humanos – Equipe da CPA • Recursos materiais – Computadores, Notebooks e outros equipamentos eletrônicos e a Internet.
2.1.4 Como as ações foram organizadas?	<ul style="list-style-type: none"> • A reunião foi marcada com a equipe de forma antecipada respeitando as orientações do PDI

EIXO 3 - GESTÃO DAS CONDUTAS ADOTADAS

Dimensão 3.1 Acompanhamento contínuo	
Indicador	Descrição
3.1.1 Qual o impacto das ações na aprendizagem discente? E na intervenção docente?	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar avaliações em busca de atender as demandas e propor melhorias para IES.

3.1.2 Qual o impacto das ações no contexto local e regional e na dimensão sócio-política?	<ul style="list-style-type: none">● Melhorias na estrutura e serviços oferecidos pela a IES a sociedade.
3.1.3 Que ação precisa ser reconduzida, erradicada, reconfigurada?	<ul style="list-style-type: none">● Não se aplica
3.1.4 Qual a metodologia de acompanhamento?	<ul style="list-style-type: none">● Verificação mensal da Ouvidoria

ANEXO I – RELATIVA AO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

PLANO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO, PRÁTICAS DE LABORATÓRIO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

1. INTRODUÇÃO:

Em consonância com a Portaria nº 544 de 16 de junho de 2020 do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União em 17 de junho de 2020, constitui-se o Plano de Estágio Supervisionado, Disciplinas de Práticas de laboratório e horas complementares do Curso de Ciências Contábeis, ainda observadas as diretrizes norteadoras gerais editadas pela Faculdade Católica Santa Teresinha.

O presente documento visa proporcionar, ao aluno matriculado no Curso de Ciências Contábeis da Faculdade Católica Santa Teresinha, informações necessárias para a realização do estágio curricular obrigatório, práticas de laboratório e integralização de horas referente à disciplina de horas complementares diante da Pandemia vivenciada no exercício de 2020, proveniente do vírus do covid-19. O Estágio Supervisionado é obrigatório e faz parte do Projeto Pedagógico do Curso de Ciências Contábeis, além de integrar o currículo formativo do educando, sendo amparado pela Lei nº 11.788 de 25 de dezembro de 2008. As disciplinas práticas de laboratórios e horas complementares também integram o rol de disciplinas obrigatórias diante do Projeto Pedagógico do Curso de Ciências Contábeis e há a necessidade de sua integralização para a colação de grau do discente do presente curso. A apresentação do Relatório de Estágio Supervisionado do Curso de Ciências Contábeis além de ser requisito acadêmico necessário para a conclusão do referido curso e deverá ser realizado norteado pelo Manual dos Estágios Supervisionados, TCC e Artigos Científicos da FCST, além de obedecer à sistemática de realização estabelecida nesse manual. O manual de estágio visa a estabelecer a relação formal do aluno com o mundo do trabalho, onde as atividades práticas são exercidas mediante fundamentação teórica prévia ou simultaneamente adquirida, permitindo ao aluno a familiarização com a realidade empresarial, desde a observação até a realização de suas atividades.

2. OBJETIVOS:

2.1 GERAL:

O Estágio Supervisionado do curso de Ciências Contábeis da Faculdade Católica Santa Teresinha, tem por objetivo geral proporcionar ao aluno a oportunidade de comparar os conhecimentos adquiridos ao longo de sua formação acadêmica com a realidade organizacional, através da observação e análise da prática contábil e, também, desenvolver suas potencialidades empreendedoras nas mais diversas abrangências que o Curso de Ciências Contábeis pode proporcionar. As disciplinas de práticas de laboratório apresenta ao discente uma metodologia de sistemas, práticas e diretrizes que são desenvolvidas no mercado de trabalho, e as horas complementares são tidas como capacitações dos discentes nos mais variados segmentos interligados às ciências contábeis, integralizadas através de participações em eventos, congressos, palestras, simulados e etc.

2.2 ESPECÍFICOS:

São objetivos específicos desse plano: proporcionar aos discentes uma visão sistêmica e interdisciplinar da prática contábil, de forma a capacitá-los para planejar, coordenar, e controlar as atividades em empresas públicas, privadas ou mistas, dos diferentes setores especializados da contabilidade. Desenvolver competências específicas da área contábil, como sistemas de informações contábeis, voltados para apoio de gestão, análises financeiras, balanço social, entre outras. Além disso, para alcance do objetivo geral, o estágio supervisionado busca atender aos seguintes objetivos específicos:

- Proporcionar oportunidades de desenvolvimento das habilidades dos alunos;
- Incentivar o desenvolvimento das potencialidades individuais, propiciando o surgimento de novas gerações de profissionais empreendedores internos e externos, capazes de adotar modelos de gestão, métodos e processos inovadores, novas tecnologias e metodologias alternativas;
- Analisar cenários no contexto organizacional, de modo a estimular ao estudante a propor mudanças no ambiente organizacional e societário;
- Complementar o processo de ensino-aprendizagem, através da conscientização das deficiências individuais e busca do aprimoramento pessoal e profissional;
- Atenuar o impacto da passagem da vida do estudante para a vida profissional, abrindo ao estagiário, mais oportunidades de conhecimento da filosofia, diretrizes, organização e funcionamento das organizações e da comunidade.

3. CAMPOS DE REALIZAÇÃO DOS ESTÁGIOS:

São considerados campos de realização do estágio do curso de Ciências Contábeis as entidades de direito público e privado, os profissionais liberais e os próprios órgãos da IES, desde que apresentem as condições descritas abaixo:

- a) planejamento e execução conjunta das atividades de estágio;
- b) avaliação e aprofundamento dos conhecimentos teórico-práticos de campo específico de trabalho;
- c) vivência efetiva de situações concretas de vida e trabalho, dentro de um campo profissional.

3.1 FORMAS DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO:

O Estágio Curricular Supervisionado poderá ser realizado pelo discente em uma das seguintes formas:

- a) como estagiário em empresa legalmente constituída (pessoas jurídicas de direito privado, da administração pública direta, autárquica e fundacional);

b) como estagiário em atividades desempenhadas por profissionais liberais de nível superior, devidamente registrado em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional;

c) como funcionário de empresa legalmente constituída, desde que nela exerça funções administrativas ou técnicas compatíveis com o curso de Ciências Contábeis;

d) como sócio administrador, empresário individual, desde que exerça funções administrativas ou técnicas compatíveis com o curso de Ciências Contábeis. Nesta situação, a avaliação do estágio, de responsabilidade da empresa, deverá ser feita pelo Setor de Estágio da IES, em conjunto com o coordenador do curso de Ciências Contábeis;

e) como estagiário na própria IES, desde que a atividade desenvolvida assegure o alcance dos objetivos previstos nas áreas de concentração previstas no Manual dos estágios supervisionados da FCST e desde que sejam observadas todas as disposições do projeto pedagógico do curso de Ciências Contábeis.

3.1.1 MODALIDADES DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO NO PERÍODO QUE DURAR A PANDEMIA:

O protocolo apresentado para alcance das modalidades apresentadas a seguir, bem como o referido plano de estágio supervisionado, é válido enquanto durar a situação de pandemia do Novo Coronavírus – COVID 19, estendendo-se até 31.12.2020.

É proposto ao discente, devidamente matriculado na disciplina Estágio Supervisionado do Curso de Ciências Contábeis da Faculdade Católica Santa Teresinha, a propositura de 03 (três) modalidades para integralização das horas do componente curricular estágio supervisionado.

O discente deverá optar por uma das modalidades apresentadas, desde que observadas as condições para cada uma das situações:

3.1.1.1 –ESTÁGIO SUPERVISIONADO NA FORMA PRESENCIAL

O discente realizando opção por esta modalidade de integralização das horas referente ao estágio supervisionado, deverá mediante comprovação a ser entregue junto com o ANEXO I e III deste plano, o decreto municipal ou estadual que ampare a empresa ou instituição que será o campo de estágio do discente, como atividade essencial e/ou permitida a funcionar no período da pandemia. O discente deverá também declarar que não está inserido no grupo de risco ao contágio do vírus do covid-19, bem como seguir todas as recomendações da Organização Mundial de Saúde, Órgão da Saúde Local, e ainda seguir o plano de prevenção da empresa ou instituição que está inserido no desenvolvimento do estágio, na falta deste último, o discente obrigatoriamente deverá fazer uso de máscara, álcool 70% e manter hábitos de higiene para evitar o contágio e proliferação do vírus provocador da pandemia. O discente poderá retornar ao campo de estágio, cuja interrupção deu-se em março de 2020, por força da Portaria do MEC nº 343 de 17 de março de 2020, bem como do Decreto nº 29.524, de 17 de março de 2020 do Governo do Estado do Rio Grande do Norte, desde que haja o consenso entre as partes envolvidas no desenvolvimento do estágio supervisionado.

3.1.1.2 – ESTÁGIO SUPERVISIONADO NA FORMA *HOME OFFICE*

O discente realizando opção por esta modalidade de integralização das horas referente ao estágio supervisionado, deverá mediante comprovação a ser entregue junto com o ANEXO I e III deste plano, o decreto municipal ou estadual que ampare a empresa ou instituição que será o campo de estágio do discente, como atividade essencial e/ou permitida a funcionar no período da pandemia. O discente poderá retornar ao campo de estágio, cuja interrupção deu-se em março de 2020, por força da Portaria do MEC nº 343 de 17 de março de 2020, bem como do Decreto nº 29.524, de 17 de março de 2020 do Governo do Estado do Rio Grande do Norte, desde que haja o consenso entre as partes envolvidas no desenvolvimento do estágio supervisionado. Nesta modalidade o discente desenvolverá as atividades do estágio na forma remota ou *home office*, devendo também haver o consenso entre as partes. A empresa e/ou instituição através do supervisor de campo, orientará o discente no planejamento e desenvolvimento de todas as atribuições a serem desempenhadas durante o período do estágio. Mesmo com estágio na modalidade *home office*, o discente poderá comparecer à empresa ou instituição para receber orientação para desenvolver atividades do estágio ou para recolher documentos ou equipamentos para um melhor desenvolvimento do plano de estágio. O discente ainda deverá observar e seguir todas as recomendações da Organização Mundial de Saúde, Órgão da Saúde Local, e ainda seguir o plano de prevenção da empresa ou instituição que está inserido no desenvolvimento do estágio, na falta deste último, o discente obrigatoriamente deverá fazer uso de máscara, álcool 70% e manter hábitos de higiene para evitar o contágio e proliferação do vírus provocador da pandemia, quando necessário se fazer presente nas instalações da empresa e/ou instituição.

3.1.1.3 – ESTÁGIO SUPERVISIONADO NA FORMA REMOTA

O discente realizando opção por esta modalidade de integralização das horas referente ao estágio supervisionado, deverá entregar o ANEXO I deste plano. O discente poderá retornar ao campo de estágio de forma remota. O setor de estágio do Curso de Ciências Contábeis da Faculdade Católica Santa Teresinha, desenvolverá atividades de forma remota com o objetivo de substituir as atividades do estágio supervisionado, mantendo a mesma qualidade do estágio supervisionado, como se fosse desenvolvido de forma presencial, fazendo ainda, que o discente possa efetivamente contemplar atividades da área contábil, mesmo que desenvolvidas de forma remota.

Conforme a Nota Técnica Conjunta nº 17/2020/CGNRS/DPR/SERES:

“Sanando o que talvez tenha se mostrando a maior questão gerada pelo estado de calamidade no ensino superior, os Conselheiros, ao elaborarem o mencionado Parecer, demonstram sua inclinação à flexibilização da obrigatoriedade da presença física em atividades consideradas práticas dos cursos de graduação. Entende o CNE que até mesmo atividades práticas dos estágios obrigatórios podem ser realizados a distância em determinados casos...”

O estagiário semanalmente deve encaminhar ao Setor de Estágio do Curso de Ciências Contábeis as atividades desenvolvidas.

Ainda assim, o estágio supervisionado aplicado de forma remota, irá obedecer às Diretrizes Nacionais Curriculares e ao Projeto Pedagógico do Curso de Ciências Contábeis da Faculdade Católica Santa Teresinha.

Nesse aspecto, o Setor de Estágio do Curso de Ciências Contábeis deverá:

- Planejar atividades semanais aos discentes, com cuidado e zelo à profissão contábil, e sempre encaminhadas com antecedência para que os alunos estagiários possam realizar um melhor planejamento dessas atividades;
- Acompanhar os discentes na condição de supervisor de campo do estágio supervisionado;
- Solicitar quando necessário o envolvimento dos Professores do Curso de Ciências Contábeis da Faculdade Católica Santa Teresinha para auxiliar no desenvolvimento das atividades práticas do estágio supervisionado a ser encaminhadas aos alunos estagiários nessa modalidade;
- As atividades planejadas devem obrigatoriamente seguir as áreas de concentração do estágio supervisionado, elencadas neste plano no item 3.2;
- Observar a tabela constante no item 4.3.1 para nortear as atividades práticas a serem desenvolvidas pelos discentes;

3.1.1.4 – DA ESCOLHA DA FORMA DO ESTÁGIO

O discente do Curso de Ciências Contábeis da Faculdade Católica Santa Teresinha, devidamente matriculado na disciplina de estágio supervisionado, deverá fazer o preenchimento do ANEXO I deste plano e encaminhar ao Setor de Estágio da Faculdade Católica Santa Teresinha de acordo com o Cronograma de datas apresentado e disponibilizado nos canais de comunicação da IES, seguindo as recomendações e atribuições para cada modalidade do estágio supervisionado pelo qual vez a opção.

Caso o discente não optar por nenhuma das modalidades apresentadas neste plano, o mesmo deverá enviar solicitação de trancamento de matrícula da disciplina estágio supervisionado, ficando a Faculdade Católica Santa Teresinha isenta de oferecer outra modalidade de estágio que não esteja nesse plano protocolar, enquanto durar o período de calamidade de saúde pública.

3.2 ÁREAS DE CONCENTRAÇÃO DO ESTÁGIO:

Dentre as principais áreas de estágio, os discentes matriculados na disciplina Estágio Supervisionado do Curso de Ciências Contábeis da Faculdade Católica Santa Teresinha, podem realizar atividades práticas atuando nas seguintes áreas de concentração:

a) plano de contas, exercício social, regimes contábeis, livros e escrituração contábil, folha de pagamento e balanço patrimonial

b) contribuir na preparação e análise de balanços e balancetes, procurando manter a empresa constantemente informada sobre a sua situação econômico-financeira, e contribuindo com informações úteis para a gestão empresarial;

c) auxiliar na execução de trabalhos de auditoria, perícia, escrituração, reorganização, racionalização de rotinas de serviços e na implantação de custos e projetos de financiamentos e expansão;

- d) Auxiliar na atuação de mercado de capitais, contribuindo com conhecimentos da área contábil;
- e) Contribuir com informações da área contábil em empreendimentos públicos e privados de qualquer natureza e porte;
- f) Auxiliar com instrumentos, métodos e técnicas que permitam desenvolver a profissão contábil, respondendo a situações concretas e gerais, com condições de liderança e comportamento ético, que se ajuste à dinâmica do processo organizacional;
- g) Desempenhar papéis como auxílio gerencial, ou como assessor em tarefas especiais que lhe são designadas;
- h) Contribuir propondo alternativas, por aquela que mais se adapte ao empreendimento em que está atuando;
- i) Auxiliar a partir da análise do meio ambiente em que atua, na síntese dos principais problemas, buscando nas teorias as soluções possíveis;
- j) Participar no planejamento, direção e coordenação de processos técnicos que visam à otimização das áreas de finanças, auditoria, seguros, comercial, custos, industrial, bancária, bem como a implementação de programas integrados visando contribuir no apoio à gestão para tomadas de decisões.

4. SISTEMA OPERACIONAL:

O estágio somente será considerado formalizado e validado depois de cumpridos as seguintes etapas:

- a) entrega do ANEXO I e III deste plano, devidamente preenchido, e deferido pelo Setor de Estágio do Curso de Ciências Contábeis da Faculdade Católica Santa Teresinha;
- b) quando realizados externamente, deverão ser precedidos da celebração de convênios para oferta de estágios entre as organizações públicas e/ou privadas e a IES, periodicamente reexaminados, onde estarão acordadas todas as condições para sua realização para os alunos que por motivos alheios e fatos ocorridos após a data de 17 de março de 2020, tenham que mudar seu campo de estágio;
- c) formalização de termos de compromisso assinados pelo discente, pelo concedente e pela IES através da Coordenação de Estágio, quando da mudança de Empresa ou Instituição após a data de 17 de março de 2020;
- d) uso de outros dispositivos formais que garantam a capacidade de realização do estágio.

4.1 VALIDAÇÃO DA CARGA HORÁRIA:

Terá validade a carga horária desenvolvida na disciplina estágio supervisionado no período de 03 de fevereiro de 2020 a 17 de março de 2020, bem como as horas computadas após o deferimento pelo Setor de Estágio do ANEXO I deste plano.

Se o estágio for iniciado pelo discente sem que a documentação esteja toda preparada e deferida, as horas que forem realizada até a regularização da documentação não serão válidas como carga horária do estágio.

Para efeitos da Portaria nº 544 de 16 de junho de 2020 do Ministério da Educação poderá ser computado horas desenvolvidas aos sábados no desenvolvimento do estágio supervisionado, com observância à carga horária diária e semanal permitida na Lei do Estágio.

Fica assegurado a carga horária máxima diária de 06 (seis) horas, de acordo com Lei nº 11.788 de 25 de dezembro de 2008.

4.2 RESCISÃO DO TERMO DE COMPROMISSO:

O termo de compromisso poderá ser rescindido por solicitação da IES, do aluno ou da empresa, caso identifiquem quaisquer irregularidades que justifiquem o procedimento.

4.3 INÍCIO E DURAÇÃO PREVISTA DO ESTÁGIO:

Será considerado estágio curricular obrigatório aquele definido como tal no Projeto Pedagógico do Curso, cuja carga horária é requisito parcial para aprovação na disciplina. Para os alunos matriculados na disciplina em análise, a carga horária é de 330 h (trezentas e trinta horas). O início do estágio dar-se-á quando da deliberação da aprovação da documentação exigida pelo Setor de Estágio do Curso de Ciências Contábeis, e excepcionalmente para o período pandêmico, o termino dar-se-á de acordo com o cronograma implementado por este plano.

Os estágios iniciados no Período de 2020.1, serão retomados conforme cronograma (ANEXO II) deste plano, havendo uma pausa durante o recesso, e retomado logo no início do período de 2020.2 para conclusão da integralização total da carga horária necessária, conforme o Projeto Pedagógico do Curso de Ciências Contábeis da Faculdade Católica Santa Teresinha.

4.3.1 ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO:

O estágio curricular cabe aos discentes matriculados no 7º período e deverá constar de carga horária mínima de 330 h (trezentas e trinta horas).

São apresentados os assuntos que em forma de sugestão, preferencialmente, deverão ser abordados durante o estágio:

TABELA 1 – Assuntos a serem abordados no Estágio Supervisionado:

I. Financeiro - Rotinas do Departamento de Gestão Administrativo/Financeira:

- Preparação de fluxo de caixa, previsões e análises;
- Controle de documentos para pagamentos;
- Processamento de contas a pagar na rede bancária (EDI);
- Controle de contas a receber e posição de clientes;
- Controle de contas a pagar e posição de fornecedores;
- Controle de cobranças bancárias;

<ul style="list-style-type: none">• Controle de saldos bancários e alimentação do fluxo de caixa;• Controle de contratos assinados com terceiros;
II. Pessoal - Rotinas do Departamento Pessoal: <ul style="list-style-type: none">• Atualização e controle dos registros individuais dos empregados (admissões, demissões, férias, ausências, atualizações salariais, dados cadastrais etc.);• Elaboração da folha de pagamento mensal e preparação de holerites;• Preparação dos documentos admissionais, observando aspectos legais (CLT) e acordos sindicais;• Cálculos das verbas rescisórias e auxílio nas tarefas rotineiras relacionadas ao desligamento de funcionários (exceto representação perante os órgãos da justiça do trabalho);• Preparação das guias de recolhimento do Imposto de Renda Retido na Fonte INSS, FGTS, e contribuições sindicais e assistenciais dos empregados, conforme legislação em vigor;• Controle das rotinas trabalhistas e cumprimento das obrigações acessórias conforme legislação em vigor (RAIS, DIRF e outros informes);• Relatórios Gerenciais.
III. Recursos Humanos: <ul style="list-style-type: none">• Levantamento de Informações relacionadas à empresa (Cultura, valores), seus interesses e necessidades específicas para o processo;• Levantamento detalhado do perfil da posição ou do processo em questão, para identificar as principais competências a serem avaliadas no processo;• Levantamento detalhado das características comportamentais (competências) do profissional, em linha com as necessidades já diagnosticadas e definidas com o cliente;
IV. Contabilidade-Processamento de Serviços Contábeis: <ul style="list-style-type: none">• Abertura e Encerramento de empresa perante os governos municipal, estadual, federal, outros órgãos oficiais necessários aos processos administrativos de funcionamento com as devidas apurações de taxas de legalização.• Elaboração do Plano de Contas para atender as necessidades do negócio do cliente.• Processamento da contabilidade em conformidade com a legislação societária brasileira;• Escrituração dos livros de registros contábeis (Livro Diário e Razão);• Elaboração de balancetes e relatórios contábeis mensais;• Elaboração de demonstrações financeiras anuais;• Preparação de análises e conciliações contábeis mensais;• Escrituração dos registros auxiliares para fins de controle dos bens do ativo imobilizado e respectivos encargos de depreciação;• Conversão das demonstrações financeiras para moeda estrangeira de acordo com as práticas contábeis adotadas no exterior (US GAAP e normas internacionais de contabilidade).
V. Fiscal - Impostos e Rotinas do Departamento Fiscal: <ul style="list-style-type: none">• Escrituração dos livros fiscais exigidos pela legislação, bem como o cumprimento das obrigações acessórias relacionadas com impostos diretos e indiretos;

<ul style="list-style-type: none"> • Cálculo e preparação de guias de recolhimento dos impostos municipais, estaduais e federais (ISS, ICMS, IPI, PIS, COFINS, IR e CS); • Elaboração da Declaração Anual de Imposto de Renda e escrituração do Livro de Apuração do Lucro Real (LALUR).
<p>VI. Outros Assuntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Outros assuntos ligados às Ciências Contábeis que o Setor de Estágio julgue pelo desenvolvimento das atividades e estejam comungadas na Profissão Contábil.

4.4 ATRIBUIÇÕES (RESPONSABILIDADES) DO COORDENADOR DE ESTÁGIO:

Conforme o caso, acompanhar e, quando necessário, propor alterações nos procedimentos relativos aos estágios do Curso de Ciências Contábeis, tendo a responsabilidade de:

- agendar reuniões com os alunos que estão no desenvolvimento do período de estágio supervisionado; em conjunto com o Coordenador do Curso de Ciências Contábeis, informar e orientar sobre todos os procedimentos a serem seguidos;
- indicar docentes da área para atuarem como co-orientadores/supervisores de estágio;
- conferir com os alunos, antes de saírem para o estágio, se todas as etapas foram realizadas;
- agendar datas e horários com os alunos para avaliação periódica do desenvolvimento dos estágios;
- acompanhar e quando for o caso, efetuar o lançamento das notas no sistema acadêmico;

4.5 ATRIBUIÇÕES (RESPONSABILIDADES) DO PROFESSOR ORIENTADOR:

São atribuições do Professor orientador do Estágio Supervisionado de Ciências Contábeis da Faculdade Católica Santa Teresinha:

- orientar pedagogicamente os estagiários na elaboração e execução do projeto e relatório de estágio;
- orientar, acompanhar e avaliar juntamente com o supervisor de estágio da empresa concedente, através dos relatórios de acompanhamento, o desempenho do estagiário durante o desenvolvimento do estágio;
- assegurar a compatibilidade das atividades desenvolvidas no Estágio Curricular Supervisionado com o currículo do curso.
- informar ao estagiário sobre as normas, procedimentos e critérios de avaliação do estágio;
- orientar o estagiário na elaboração do seu Plano de Estágio, acompanhando sua execução.

4.6.3 ALUNO ESTAGIÁRIO:

No período em que antecede a efetiva realização do estágio, o discente deverá cumprir todos os procedimentos necessários desse manual e, especificamente:

- participar de todas as atividades de orientação de estágio;
- efetuar contatos com empresas, com o apoio do Setor de Estágios, para fins de estágio;

- efetuar o correto cadastramento da empresa em que irá estagiar junto ao Setor de Estágios;
- elaborar, juntamente com o orientador de estágio e o supervisor da empresa, o planejamento das atividades de estágio;
- providenciar, junto ao Setor de Estágios, toda a documentação necessária, cumprindo os prazos para retirada e entrega.

4.6.3.1 Durante a realização do estágio, o discente deverá constantemente reportar ao professor orientador/supervisor problemas relativos à instituição, às condições de trabalho e também:

- elaborar planilha de acompanhamento de atividades realizadas;
- acatar normas estabelecidas pela empresa;
- cumprir o plano pré-estabelecido;
- cumprir o horário estabelecido pelo supervisor de estágio na empresa, dentro do que for permitido pela legislação vigente.

4.6.3.2 Ao finalizar o estágio, o aluno deverá concluir os trabalhos procedendo com:

- elaboração do relatório final de estágio em conformidade com modelo e formato adotado pelo Curso de Ciências Contábeis da Faculdade Católica Santa Teresinha;
- apresentação de sugestões que contribuam para o aprimoramento do ensino.

4.6.3.3A avaliação do Estágio Supervisionado, seguirá como já normatizado no Manual dos Estágios Supervisionados, TCC e Artigos Científicos da Faculdade Católica Santa Teresinha.

4.6.3.4 É vedada a realização do estágio curricular supervisionado em grupo.

5. HORAS COMPLEMENTARES:

De acordo com o Projeto Pedagógico do Curso de Ciências Contábeis, são atividades de horas complementares:

As atividades complementares são componentes curriculares que estão presentes nas diversas categorias temáticas, as quais possibilitam a interdisciplinaridade e o reconhecimento por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade, gerando dessa forma uma integração entre a teoria e a prática. E nesta perspectiva prepara o futuro contador para desempenhar suas funções dentro das organizações.

Enquanto perdurá o período de calamidade na saúde pública no país, em decorrência da Pandemia do Coronavírus, orienta-se os alunos devidamente matriculados no Curso de Ciências Contábeis a realizarem atualizações constantes, através de cursos de forma remota, “lives”, ou outro evento intimamente ligados às

áreas das Ciências Contábeis, com o objetivo de manter-se atualizados no momento em que os profissionais contábeis passam por uma transformação turbinada de emissão de Decretos, Leis, Portarias com mudanças nas áreas de atuação desta profissão.

Horas complementares é um requisito obrigatório para conclusão do Curso de Ciências Contábeis da Faculdade Católica Santa Teresinha, no qual o aluno deve integralizar o total de 440 h (quatrocentos e quarenta horas), na participação de eventos, cursos, projetos de extensão, etc, assim como determina o Projeto Pedagógico do Curso.

Ficam regimentadas as horas complementares para o Período de 2020.1:

- Os alunos devidamente matriculados no 8º período do Curso de Ciências no Período de 2020.1, ficam autorizados a integralizarem as horas restantes para conclusão da disciplina horas complementares com atividades remotas, de acordo com o cronograma deste plano, observando o total de horas por evento conforme as Instruções Normativas de Atividades Complementares do Curso de Ciências Contábeis da Faculdade Católica Santa Teresinha.
- Os alunos devidamente matriculados nos demais períodos do Curso de Ciências no Período de 2020.1, ficam autorizados a integralizarem o montante de 55 horas (cinquenta e cinco horas) para aproveitamento na disciplina horas complementares com atividades remotas, de acordo com o cronograma deste plano, observando o total de horas por evento conforme as Instruções Normativas de Atividades Complementares do Curso de Ciências Contábeis da Faculdade Católica Santa Teresinha. Terão validade para este item, os certificados emitidos com data entre 09/07/2020 a 30/09/2020.

Com exceção dos alunos matriculados no 8º período em 2020.1, deverão arquivar os comprovantes de participação nos eventos de forma remota afim de comprovação da participação, quando estes estiverem matriculados no último período do Curso de Ciências Contábeis quando estarão cursando o oitavo período.

6. LABORATÓRIOS DE PRÁTICAS:

Dentro do processo de transformação da profissão da contabilidade e das exigências impostas ao profissional da contabilidade, habitualmente, faz-se preparação para os desafios da carreira, bem como faz-se necessário que o Curso de Ciências Contábeis entregue ao mercado profissionais com uma boa bagagem mais ampla possível de conhecimentos teóricos, porém sempre associados à prática da contabilidade. Nesse contexto insere-se a necessidade das disciplinas de prática contábil na matriz curricular do curso, por tratar-se de disciplinas com abordagens focadas na prática e que exige do discente toda uma gama de conhecimentos acumulados e englobando as mais diversas áreas de atuação do contador, dentre elas: contabilidade geral e financeira, contabilidade pessoal, contabilidade fiscal e contabilidade de custos. A interdisciplinaridade dessa abordagem prática com a diversidade de conhecimentos cobrados promove uma relação diferente do discente com as disciplinas e como resultado é uma interação diferente do Professor com os alunos e com as disciplinas.

Este relato tem por finalidade apresentar de forma estruturada o aprendizado e os desafios proporcionados pelos laboratórios de prática contábil, bem como, os pontos fortes e fracos enfrentados na atividade. Proporcionando assim, o atingimento de conclusões à cerca das melhores práticas e ações a serem

adotadas no desenvolvimento da disciplina visando proporcionar o melhor aprendizado para os discentes e o desenvolvimento do monitor na prática da docência.

Com embasamento ainda na Portaria do MEC nº 544, de 16 de junho de 2020, o Curso de Ciências Contábeis da Faculdade Católica Santa Teresinha, assim como de acordo com as diretrizes norteadoras gerais editada pela Direção Geral da FCST, faz-se a opção por trabalhar de forma remota as disciplinas intimamente ligadas aos laboratórios de prática contábil.

As atividades de laboratórios de prática contábil, serão desenvolvidas de forma remota, utilizando as seguintes tecnologias para um desenvolver todas as atividades: uso do Sistema Acadêmico Fortes para desenvolver atividades dos setores: fiscal, pessoal e contábil; bem como uso das plataformas: *zoom.us* e *googleclassroom*. Vivenciando um conjunto de sistemas de forma *online*, o discente pode desenvolver de forma real, os laboratórios práticos de contabilidade, não havendo prejuízo ao aprendizado.

7.DOS CASOS OMISSOS:

Os casos omissos neste plano serão resolvidos pelo Colegiado do Curso de Ciências Contábeis da Faculdade Católica Santa Teresinha ou, em última instância, serão encaminhados ao CONSUPE, a quem caberá decisão irrevogável.

8. CONCLUSÃO:

Diante do exposto, constitui-se o presente plano com protocolos sobre o estágio supervisionado, práticas de laboratórios e atividades complementares, idealizado com opinião consultiva do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Ciências Contábeis.

Encaminha-se ao Colegiado do Curso de Ciências Contábeis para sua análise, e posteriormente publicação nos canais de comunicação da Faculdade Católica Santa Teresinha para que surta seus efeitos legais.

ANEXO I

Eu _____, com inscrição no CPF nº _____ aluno (a) devidamente matriculado (a) no Curso de Ciências Contábeis da Faculdade Católica Santa Teresinha sob o nº _____, diante do que rege o Plano com protocolos sobre o estágio supervisionado, práticas de laboratórios e atividades complementares do Curso de Ciências Contábeis da FCST, faço a seguinte opção para integralização das horas do Estágio Supervisionado:

- ESTÁGIO SUPERVISIONADO NA FORMA PRESENCIAL**
- ESTÁGIO SUPERVISIONADO NA FORMA *HOME OFFICE***
- ESTÁGIO SUPERVISIONADO NA FORMA REMOTA**

Atesto que estou ciente do Plano com protocolos sobre o estágio supervisionado, práticas de /laboratórios e atividades complementares do Curso/ de Ciências Contábeis da Faculdade Católica Santa Teresinha, aprovado pelo Colegiado do Curso em: 08/07/2020, bem como, atesto como ciente do cronograma

contido no Anexo II do referido plano, no qual deve-se obrigatoriamente concluir a integralização das horas de estágio curricular, de acordo com o referido cronograma do Anexo II.

Declaro-me ainda ciente das ações para evitar o contágio e proliferação do Covid-19, tais como:

- Lavar as mãos com frequência, usar sabão e água ou um gel à base de álcool;
- Manter uma distância segura de qualquer pessoa que esteja tossindo ou espirrando;
- Não tocar nos olhos, no nariz ou na boca;
- Quando tossir ou espirrar, cobrir o nariz e a boca com o cotovelo dobrado ou um tecido;
- Ficar em casa caso sinta indisposição;
- Caso apareça sintomas como febre, tosse e dificuldade para respirar, deverei procurar assistência médica.

Caicó/RN, ____ de julho de 2020

Discente

Coordenador do Estágio Supervisionado
Faculdade Católica Santa Teresinha

Coordenador do Curso de Ciências Contábeis
Faculdade Católica Santa Teresinha

ANEXO II

CRONOGRAMA DO PLANO com protocolos sobre o estágio supervisionado, práticas de laboratórios e atividades complementares do Curso de Ciências Contábeis da FCST

ATIVIDADE	PRAZO MÁXIMO
Entrega do ANEXO I e ANEXO III e/ou outras solicitações para reinício do estágio supervisionado.	De 09/07/2020 a 13/07/2020
Reintegração dos discentes aos estágios	Após o deferimento do Coordenador de Estágio dos documentos exigidos neste plano.
Recesso do período letivo	20/07/2020 a 02/08/2020
Reintegração dos discentes aos estágios	03/08/2020

Conclusão da integralização da carga horária do estágio supervisionado.	ATÉ 10/10/2020
Entrega das horas referente às atividades complementares para os alunos do 8º período - 2020.1	30/09/2020
Apresentações dos relatórios de estágios referente à 2020.1	14 a 17/10/2020

ANEXO III

TERMO DE ACEITAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DE ACORDO COM A MODALIDADE DE ESTÁGIO DO ALUNO

Ao Sr.,
Tiago Douglas Cavalcante Carneiro
Coordenador de Estágio Supervisionado
Curso de Ciências Contábeis
Faculdade Católica Santa Teresinha
Caicó/RN

Ao cumprimentá-lo cordialmente, vimos por meio deste informar que concordamos com a modalidade de estágio do aluno (a) _____, CPF nº _____

_____ e matrícula nº _____ nesta Empresa, de acordo com Organização, em conformidade com o Plano de Estágio Supervisionado, Disciplinas de Práticas de laboratório e horas complementares do Curso de Ciências Contábeis da FCST e seus devidos protocolos.

Atenciosamente,

Assinatura do Supervisor de Estágio com identificação

