



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO SOCIOECONÔMICO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE
CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC
TELEFONES: (48) 3721-9383 e 3721-9381
E-MAILS: ccn@contato.ufsc.br e cienciascontabeis@contato.ufsc.br

PLANO DE ENSINO

CONTABILIDADE PÚBLICA II

Disciplina: CCN6019 – Contabilidade Pública II. Curso de Graduação em Ciências Contábeis. Carga Horária da Disciplina (CHD): 72 (setenta e duas) horas-aula (h/a) no semestre; 4 (quatro) h/a semanais.
Semestre: 2024/2. Turma: 07317 (noturno). Ministrante: Prof. Dr. Orion Augusto Platt Neto – Professor Titular – <i>e-mail</i> : orion.platt@ufsc.br. Dias e Horários Regulares: Quartas-feiras, das 18h30 às 20h10; e quartas-feiras, das 20h20 às 22h00 (Horário de Brasília) – de forma presencial. Local: Sala 209 do Bloco B do Centro Socioeconômico (Sala CSE B209).
Observações: 2ª edição do Plano de Ensino, emitida em 30/07/2024.

1 EMENTA

Bases normativas e conceituais da Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Transparência governamental e acesso à informação. Instrumentalização do controle social. Patrimônio público. Bens públicos. Avaliação e mensuração de ativos e passivos. Revisão sobre receita e despesa pública. Regimes contábeis sob o enfoque patrimonial. Lei de Responsabilidade Fiscal. Relatórios e demonstrativos contábeis estatais. Elaboração e análise dos balanços públicos. Dívida pública. Operações de crédito. Controles e auditoria na administração pública. Plano de contas. Escrituração contábil.

2 OBJETIVOS

Desenvolver uma noção ampla da Contabilidade Aplicada ao Setor Público no que se refere à produção, análise e uso de dados e informações sobre entidades do setor público para apoiar decisões. Conhecer o conjunto de conhecimentos sistematizados pela Ciência Contábil, estabelecidos na legislação e nas Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público, entre outras. Promover a atualização com as novas exigências normativas, a convergência internacional, as demandas sociais e as necessidades gerenciais dos entes públicos.

3 PROGRAMA

- Contabilidade Pública:** conceitos; objetivos; objeto; características; funções; campo de aplicação; entidades do setor público; base normativa e conceitual da Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP) – Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público (NBC TSP), *International Public Sector Accounting Standards* (IPSAS) e o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP); e atualização com base nos órgãos reguladores competentes.
- Transparência sobre as Contas Públicas:** informação pública e democracia; Lei de Acesso à Informação (LAI); princípios da transparência e da publicidade; controle social, governança pública e *accountability*; natureza, finalidades e usuários das contas públicas; e divulgação de informações contábeis para instrumentalização do controle social.
- Patrimônio Público:** conceitos, definições e características gerais do patrimônio público; normas aplicáveis sobre patrimônio público e procedimentos contábeis patrimoniais; definições e as características gerais dos bens públicos; noções de inventário do setor público; avaliação e mensuração de ativos; e depreciação, amortização e exaustão.
- Receita e Despesa Pública:** principais definições, conceitos e classificações conforme as normas atualizadas; exercício financeiro e regimes contábeis sob os enfoques orçamentário e patrimonial.

- e) **Balancos Públicos:** fundamentos normativos e orientações para elaboração e análise dos balanços públicos previstos na Lei n.º 4.320/1964, nas NBC TSP e no MCASP.
- f) **Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF):** contexto e origem; definições e conceitos relacionados; objetivo; princípios da gestão fiscal responsável; mecanismos empregados; e principais exigências de natureza contábil (despesas com pessoal e restos a pagar, entre outras).
- g) **Dívida Pública:** conceitos, definições e classificações da dívida pública e das operações de crédito; bases normativas aplicáveis; reconhecimento, avaliação e mensuração de obrigações; finalidades da dívida pública; e limites e condições incidentes sobre a dívida e o endividamento dos entes públicos.
- h) **Relatórios Previstos na LRF:** base normatiza na LRF e no Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF); análise de demonstrativos do Relatório de Gestão Fiscal (RGF); e noções sobre o Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO).
- i) **Controle e Auditoria na Administração Pública:** controle e fiscalização na Constituição Federal e em outras normas; conceitos, finalidades e vantagens da auditoria governamental; controle interno nas NBC TSP; sistema de controle interno (SCI) no Poder Executivo Federal; e auditoria interna.
- j) **Escrituração e Sistemas Contábeis:** escrituração sintética com base no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP); integração de diário, razão, balancete e balanços (lastro escritural e estrutural causal); e noções gerais sobre o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI), o Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios (SIAFEM) e o Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal do Estado de Santa Catarina (SIGEF/SC).
- k) **Temas Emergentes:** conforme disponibilidade no calendário e os interesses da turma. Exemplos: resultados primário e nominal; fundos especiais; observatórios sociais; e notas explicativas.

4 METODOLOGIA DE ENSINO

4.1 ATIVIDADES PEDAGÓGICAS:

I – Práticas Didáticas: Em linhas gerais, a metodologia se baseia em aulas expositivas e dialogadas, seguidas ou acompanhadas de exercícios teóricos e práticos. Algumas aulas poderão ser desenvolvidas com: execução, correção e/ou debate de exercícios; leituras, exposições e/ou debates de materiais (*slides*, textos, vídeos etc.); pesquisas na internet; uso de sistemas informatizados; e participação em eventos indicados. Serão constantemente propostos exercícios para fixar e ampliar os conhecimentos, tais como questionários e tarefas (tais como estudos de casos e pesquisas), a serem realizados individualmente ou em grupo, de caráter interpretativo, opinativo e interativo. As vivências e interesses dos alunos, a critério do Professor, serão explorados para tornar a aula mais dinâmica e proveitosa.

II – Moodle: A Disciplina contará com o apoio da Plataforma Moodle UFSC - Apoio aos Cursos Presenciais (<http://moodle.ufsc.br/>) como ambiente virtual. Nesse espaço serão disponibilizados materiais didáticos (veja adiante), avisos em fóruns e outras ferramentas importantes de apoio.

III – Cronograma: Será seguida a programação de assuntos, eventos e temas constantes no Cronograma da Disciplina – veja uma versão preliminar no [Apêndice A](#) e acompanhe as alterações comunicadas pelo Professor em sala de aula e/ou no Fórum de Notícias do Moodle da Disciplina.

IV – Horários para Estudos e Atendimentos: Caso seja oportuno à Turma e à Disciplina, e desde que não haja prejuízo ao cumprimento dos conteúdos programáticos (temas), o Professor poderá direcionar horários regulares das aulas para estudos independentes e/ou atendimentos, dispensando a presença em sala no todo ou em parte do encontro. São exemplos de ocasiões específicas aplicáveis: ao fim da parte coletiva do encontro, para estudos independentes e/ou atendimentos com o Professor; e em momentos programados para atendimentos sobre as avaliações. Destaca-se que, mesmo nessas ocasiões, o Professor manterá a possibilidade de atendimento, conforme a demanda de cada ocasião. Serão atribuídas atividades, como leituras e a realização de exercícios e do Trabalho Principal, para que os alunos aproveitem o tempo da aula para estudos independentes pertinentes e úteis à Disciplina. Assim, nesses casos, a “dispensa” é apenas da permanência obrigatória no ambiente e não das atividades pertinentes às aulas. Deste modo, a carga horária em tais ocasiões é mantida e deve ser aproveitada.

4.2 REQUISITOS E COMPROMISSOS:

I – Requisitos Tecnológicos:

a) Para acessar a plataforma Moodle e outros sítios eletrônicos pertinentes, é requerido que o aluno disponha de computador (*desktop*, *notebook* ou similares) com acesso à internet.

b) Para ler os materiais didáticos e realizar os exercícios, são requeridos *softwares* (programas): navegador de internet; leitor de PDF; editor de texto (*Word* ou compatível); e planilha eletrônica (*Excel* ou compatível).

Obs.: Não é obrigatório dispor desses recursos (computador, acesso à internet e programas) em sala de aula, embora seja aceito o uso, sob determinadas condições (veja adiante sobre o “Uso de Equipamentos Eletrônicos”). Conheça os laboratórios de informática do CSE (<https://cse.ufsc.br/apresentacao/>). Conheça o serviço “*Desktop Virtual*” (<https://setic.ufsc.br/desktop-virtual/>), por meio do qual usuários da UFSC podem utilizar programas remotamente sem precisar instalá-los em seus computadores, incluindo *softwares* de

diversas áreas. Veja adiante itens sobre apoios e suportes e, se necessário, entre em contato com a Coordenação do Curso para saber se é possível obter ajuda nestes ou em outros aspectos.

II - Compromissos de Estudo e Acompanhamento: Cada aluno deve estar apto e disposto a:

- a) Participar atentamente das aulas da Disciplina, nas quais serão ministrados e/ou debatidos conteúdos, feitos avisos importantes, realizadas orientações e ofertados atendimentos diversos.
- b) Acessar o Moodle da Disciplina frequentemente (algumas vezes ao longo de cada semana) e observar todas as comunicações e materiais lá publicados.
- c) Ler as comunicações, incluindo as postagens nos fóruns (com atenção total ao Fórum de Notícias) e as mensagens do Moodle, os *e-mails* automáticos da UFSC e os *e-mails* enviados diretamente pelo Professor. Confira sua caixa de *spam* regularmente e nunca ignore as comunicações do Professor.
- d) Estudar os conteúdos indicados pelo Professor, com base nos materiais didáticos, na Bibliografia (veja **seção 7**) e nas demais obras, normas e textos indicados.
- e) Realizar as avaliações estabelecidas na **seção 5** e demais atividades atribuídas pelo Professor.
- f) Acompanhar as aferições de frequências e monitorar seu número de faltas, conforme disposto na **seção 5**.
- g) Manter o Plano de Ensino da Disciplina sempre à mão para consultas oportunas e anotar imediatamente todas as alterações de disposições e do Cronograma comunicadas pelo Professor.
- h) Buscar esclarecer suas dúvidas, de modo tempestivo, sobre conteúdos e aspectos administrativos, seguindo as formas de Atendimento ofertadas na **seção 6**.

III – Atenção às Faltas: Há um limite máximo de faltas para que o aluno não reprove por Frequência Insuficiente (FI) – verifique os detalhes sobre Controle e Aferição de Frequência na **seção 5**. Respeitado esse limite, o aluno que faltar às aulas deverá buscar informações sobre os assuntos, temas e atividades realizadas, bem como sobre as comunicações feitas. Caso o aluno tenha faltado à realização de uma prova, deve observar as regras específicas para a realização de segunda chamada (veja **seção 5**). Há procedimentos metodológicos específicos para compensação de faltas e de conteúdos no caso de alunos com concessão de regime domiciliar ou que tenham autorização para ausência por motivos religiosos (veja **seção 5** e **Apêndices D e E**). Comunique-se com o Professor e mantenha-o informado sobre aspectos pertinentes.

4.3 MATERIAIS PARA ESTUDOS:

I – Materiais Didáticos: O Professor fornecerá materiais didáticos no Moodle da Disciplina. Os materiais incluirão: livro didático e/ou *slides* de aulas; exercícios; e textos de orientações (instruções e regras). Os materiais poderão também incluir: videoaulas; livros e/ou trechos de livros; artigos científicos; matérias jornalísticas; constituições, leis, decretos, portarias e outras normas; manuais técnicos; documentos públicos; vídeos; planilhas eletrônicas; e programas de computador (*softwares*). Os materiais serão disponibilizados no espaço da Disciplina no Moodle e/ou poderão estar hospedados em outros locais indicados. Eventuais atualizações serão comunicadas no Moodle (esteja atento). Consulte também os acervos físicos e digital da Biblioteca Universitária (BU) (<http://portal.bu.ufsc.br/acervo/>). Informe imediatamente ao Professor caso não encontre alguma obra requerida pela Disciplina, para avaliação da possibilidade de acesso ou substituição por equivalente – quanto antes solicitada, maior a chance de conseguir o acesso a tempo.

II – Elementos Iniciais: Dentre os materiais didáticos da Disciplina, destaca-se um documento intitulado “Elementos Iniciais”, que contém orientações (instruções e regras) específicas, entre outros aspectos. Sua consulta é essencial por ser complementar a este Plano de Ensino. O Professor postará no Moodle da Disciplina atualizações e complementos de orientações específicas sobre todas as avaliações e demais atividades abrangidas.

III – Preservação de Direitos Autorais: Os materiais didáticos fornecidos pelo Professor – tais como livros, textos, postagens, vídeos e *slides* – se destinam ao uso individual dos alunos, para fins acadêmicos de estudo no âmbito deste Curso. Não é permitido divulgar os materiais didáticos da Disciplina a terceiros (não alunos da Turma), em ambientes públicos ou privados, por meios impressos ou digitais. Todos os materiais disponibilizados no ambiente virtual de ensino-aprendizagem são exclusivamente para fins didáticos, sendo vedada a sua utilização para qualquer outra finalidade, sob pena de responder administrativa e judicialmente. Os materiais disponibilizados no ambiente virtual possuem licenças de uso e distribuição específicas, a depender de cada situação, sendo vedada a distribuição do material cuja licença não o permita, ou sem a autorização prévia do Professor para o material de sua autoria.

IV – Idioma: A Disciplina será conduzida no idioma oficial do Brasil, sendo evitado o uso desnecessário de palavras em outros idiomas. Serão empregados termos e textos breves em idiomas estrangeiros quando: não houver equivalentes em português (tradução oficial ou terminologicamente suficiente); necessário para contextualização de um tema; se tratar de termos técnicos de uso consagrado no meio profissional; e/ou se referirem a normas e entidades técnicas, acadêmicas, profissionais ou governamentais estrangeiras. Assim, termos em idiomas estrangeiros serão empregados quando o Professor entender que se justifique o conhecimento. Poderão ser empregadas siglas e abreviações para tornar concisos os textos, bem como quando forem habituais na área. O Professor oferecerá, nos Elementos Iniciais, uma lista de siglas e abreviações, que poderão incluir aquelas: de uso geral; de uso técnico-profissional nos temas; e outras aplicadas apenas no âmbito desta Disciplina.

4.4 CONDOTA ACADÊMICA ADEQUADA:

I – Disposições Gerais: Espera-se dos discentes condutas adequadas ao contexto acadêmico. Ato que sejam contra: a integridade física e moral da pessoa; o patrimônio ético, científico, cultural, material e, inclusive o de informática; e o exercício das funções pedagógicas, científicas e administrativas, poderão acarretar abertura de processo disciplinar discente, nos termos da Resolução n.º 17/CUn/97, que prevê como penalidades possíveis a advertência, a repreensão, a suspensão e a eliminação (desligamento da UFSC). Em todos os espaços institucionais e comunicações da Disciplina, incluindo sala de aula e ambientes virtuais, deve ser praticado o respeito mútuo, que abrange a pontualidade, o silêncio nos momentos oportunos e a cordialidade. Isto é requerido no interesse do bem-estar coletivo, do aproveitamento do tempo e da concentração dos alunos e do Professor.

II – Preservação de Direitos de Imagem: Não é permitido gravar e/ou compartilhar imagens, áudios ou vídeos de aulas, de ambientes físicos ou virtuais da Disciplina, do Professor e dos alunos.

- a) Devem ser observados os direitos de imagem tanto de docentes quanto de discentes, sendo vedado disponibilizar, por quaisquer meios digitais ou físicos, os dados, a imagem e a voz de colegas e do Professor, sem autorização específica para a finalidade pretendida e/ou para qualquer finalidade estranha à atividade de ensino, sob pena de responder administrativa e judicialmente.
- b) Somente poderão ser gravadas pelos discentes as aulas e ambientes mediante concordância prévia dos docentes e colegas, sob pena de responder administrativa e judicialmente.
- c) A gravação das aulas pelo docente deve ser informada aos discentes, devendo ser respeitada a sua liberdade quanto à exposição da imagem e da voz.
- d) A liberdade de escolha de exposição da imagem e da voz não isenta o discente de realizar as atividades avaliativas originalmente propostas ou alternativas, devidamente especificadas no Plano de Ensino.

III – Uso de Equipamentos Eletrônicos: Não é permitido o uso de telefones, tocadores de música e outros equipamentos não pertinentes. Em alguns momentos dos encontros em sala de aula, o Professor poderá permitir o uso de dispositivos como *notebooks*, *tablets* e *e-readers*, exclusivamente para que os alunos os usem para acessar os materiais didáticos, realizar exercícios e pesquisas pertinentes. Tais restrições se dão no interesse da atenção às exposições e às interações didáticas apropriadas a cada momento da aula.

IV – Inteligência Artificial (IA): Os alunos não podem empregar textos gerados por ferramentas de IA nas avaliações da Disciplina, pois se espera dos discentes que, entre outros aspectos: entendam e exercitem o processo de busca de fontes confiáveis e atuais; reflitam sobre seus posicionamentos, incluindo o desenvolvimento de ideias e a consciência sobre seus valores; e desenvolvam a capacidade de se expressarem tecnicamente com clareza.

V – Princípios e Valores Respeitados: Este Professor desempenha cargo profissional de caráter técnico-científico sobre Contabilidade e áreas correlatas, com base em dados, informações e conhecimentos sobre a realidade brasileira e global. Este Professor entende que ideologias pessoais não devem guiar o desenvolvimento da Disciplina, devendo ser respeitado o caráter técnico-científico da mesma, com base nas normas aplicáveis e na literatura consagrada na área. Associado a isto, não serão enfocados nesta Disciplina aspectos político-partidários e não haverá personalização das análises. Todavia, podem ser feitas citações e exemplificações com referências a entidades públicas e privadas, titulares de Poderes e órgãos, legisladores, empresários, executivos, autoridades e outros indivíduos, com ênfase sobre fatos históricos, sociais, econômicos, governamentais, empresariais, técnicos e normativos. Nos posicionamentos críticos, entende-se necessário respeitar os valores, fundamentos e princípios constitucionais, tais como a democracia, a cidadania e a publicidade. Tanto ao Professor quanto aos alunos será possível apresentar críticas e sugestões para aprimoramento de entidades, de práticas e de normas – porém, de modo ponderado, impessoal e em linguagem respeitosa, mesmo em caso de divergência entre os presentes.

4.5 APOIOS E SUPORTES AOS ESTUDANTES:

I – Apoios Pedagógico, Socioeconômico e Psicológico: Alunos que apresentem dificuldades podem obter apoio institucional. A situação será tratada de modo discreto e respeitoso. O Professor poderá oferecer: rotinas e métodos de estudo adequados aos temas desta Disciplina; e atendimentos adicionais nas próprias aulas ou fora do horário regular (veja **seção 6**) para revisão de conteúdos e exercícios. Pode-se buscar auxílio especializado em aprendizagem no setor de apoio pedagógico da Pró-Reitoria de Graduação e Educação Básica (<http://caap.prograd.ufsc.br/>). Pode-se buscar auxílio em assuntos socioeconômicos na Pró-Reitoria de Assistência e Assuntos Estudantis (<http://prae.ufsc.br/>). O aluno poderá buscar acolhimento psicológico em serviço prestado pelo Departamento de Psicologia (<http://sapsi.paginas.ufsc.br/>). Fale com o Professor, com o Coordenador do Curso e com as equipes dos setores institucionais citados.

II – Suportes Tecnológico e Outros: Consulte as possibilidades de obter suporte institucional – tais como orientações, bolsas e auxílios – disponibilizadas por estes ou outros setores: Pró-Reitoria de Assistência Estudantil (PRAE); Superintendência de Governança Eletrônica e Tecnologia da Informação e Comunicação (SeTIC); Programa Institucional de Apoio Pedagógico aos Estudantes (PIAPE); Secretaria de Ações Afirmativas e Diversidades (SAAD); e Núcleo de Informática (NICSE). Localize estes e outros setores e serviços a partir do sítio eletrônico oficial da UFSC (<https://ufsc.br/>).

5 RENDIMENTO ESCOLAR: FREQUÊNCIA E APROVEITAMENTO

5.1 NORMAS APLICÁVEIS: Esta Disciplina deve ser desenvolvida com respeito à legislação brasileira e as normas institucionais aplicáveis ao período do semestre letivo e aos casos específicos amparados. Assim, as disposições deste Plano de Ensino apresentam fundamentos normativos e autoridade com tal respaldo.

I - Norma Geral Aplicável: Salvo no que entrar em conflito com outras normas supervenientes e superiores, a frequência e o aproveitamento serão apurados em conformidade com as normas institucionais do ensino presencial, atendendo à Resolução n.º 17/CUn/97 (veja um extrato [Apêndice B](#)).

II – Ausências por Motivos Religiosos: Será dado o tratamento estabelecido na Lei n.º 13.796/2019 e nas normas ou orientações da UFSC, seguindo as disposições condidas no [Apêndice D](#).

III – Tratamento Especial em Regime Domiciliar: Serão seguidas as disposições dos arts. 75 e 77 da Resolução n.º 17/CUn/97, com desenvolvimento conforme o [Apêndice E](#).

IV – Calendário Acadêmico: A [Resolução n.º 192/2024/CUn](#) dispõe sobre o Calendário Acadêmico da UFSC para os períodos letivos do corrente ano. Acesse a versão mais atual do Calendário Acadêmico na página do Departamento de Administração Escolar (<https://dae.ufsc.br/>). Será observado o intervalo entre o início e fim do presente semestre letivo, bem como os dias não letivos. Eventuais alterações serão comunicadas ao longo do semestre, com os ajustes viáveis à programação da Disciplina.

5.2 AVALIAÇÕES E APURAÇÃO DE MÉDIAS E RESULTADOS DE APROVEITAMENTO: A verificação do rendimento escolar compreende frequência e aproveitamento nos estudos, os quais devem ser atingidos conjuntamente. O aproveitamento nos estudos será verificado pelo desempenho do aluno frente aos objetivos propostos neste Plano de Ensino. A verificação do alcance dos objetivos será realizada progressivamente, conforme o Cronograma da Disciplina, por meio dos instrumentos de avaliação previstos.

I – Quadro Síntese: A aferição do aproveitamento de cada aluno será realizada por meio das seguintes avaliações, conforme as expressões, ponderações (pesos), variáveis, fórmulas e condições gerais aqui descritas:

Avaliações, Variáveis, Resultados e Siglas		Expressões ^[1]	Ponderações, Fórmulas e Condições
Avaliações Parciais:	1ª Prova (P1)	nP1 = 0,0 a 10,0	Peso da P1 (pP1) = 30% = 0,30
	2ª Prova (P2)	nP2 = 0,0 a 10,0	Peso da P1 (pP2) = 40% = 0,40
	Trabalho Principal (TP)	nTP = 0,0 a 10,0	Peso do TP (pTP) = 20% = 0,20
	Participação (PP)	nPP = 0,0 a 10,0	Peso da PP (pPP) = 10% = 0,10
Média das Notas (MN) ^[2]		MN = 0,0 a 10,0	$MN = (nP1 \times pP1) + (nP2 \times pP2) + (nTP \times pTP) + (nPP \times pPP)$
Faltas ^[3] (n.º e %)	Número de h/a (n.º)	n.º = 0 a 72 h/a	n.º = Soma das faltas, em horas-aula (h/a)
	Percentual da CHD (%)	% = 0 a 100%	% = n.º / Carga Horária da Disciplina (CHD) x 100
Frequência (Freq.) ^[3]		Freq. = Frequência Suficiente (FS) ou Insuficiente (FI)	Freq. = FS, se n.º de faltas ≤ 18 h/a; ou Freq. = FI, se n.º de faltas > 18 h/a. Sendo que 18 h/a são 25% das 72 h/a da CHD.
Resultado Parcial (RP)		RP = Aprovado, Reprovado ou Recuperação	RP = Aprovado, se: Freq. = FS; e MN ≥ 6,0; RP = Reprovado, se: Freq. = FI; e/ou MN < 3,0; ou RP = Recuperação, se: Freq. = FS; e 3,0 ≤ MN ≤ 5,5.
Prova de Recuperação (PR)		nPR = 0,0 a 10,0; ou NC; ou NA	Há direito de realizar PR se RP = Recuperação ^[4] . nPR = nota obtida na PR (se exercer o direito); NC = Não Compareceu (não exerceu o direito); ou NA = Não Aplicável (sem o direito à PR).
Nota Final (NF)		NF = 0,0 a 10,0	NF = 0,0 (zero), se Freq. = FI ^[5] ; NF = MN, se: Freq. = FS; e MN ≥ 6,0 ^[6] ; NF = MN, se: Freq. = FS; e MN ≤ 2,5 ^[7] ; NF = MN, se: Freq. = FS; e PR = NC ^[8] ; ou NF = [(MN + nPR) / 2], se exercer direito à PR ^[9] .
Resultado Final (RF) ^[10]		RF = Aprovado ou Reprovado	RF = Aprovado, se: NF ≥ 6,0; e Freq. = FS; ou RF = Reprovado, se: NF < 6,0; e/ou Freq. = FI.

[1] As notas das Avaliações Parciais (nP1, nP2, nTP e nPP), a Média das Notas (MN), a nota da Prova de Recuperação (nPR) e a Nota Final (NF) serão expressas graduadas de 0 (zero) a 10 (dez), não sendo fracionadas aquém ou além de 0,5 (zero vírgula cinco). Ao aluno que não comparecer às avaliações ou não apresentar trabalhos no prazo estabelecido, será atribuída nota 0,0 (zero) – exceto para a nPR.

[2] A MN refere-se à média ponderada das notas pelos pesos das Avaliações Parciais.

[3] A contagem do número (n.º) de faltas se encerra com a P2, exceto para desistentes. Assim, com o evento da P2 se confirma a FS como definitiva, se o n.º de faltas estiver menor ou igual a 18 (dezoito), o que representa até 25% da CHD.

[4] O aluno com FS e MN entre 3,0 (três) e 5,5 (cinco e meio) terá direito a realizar uma PR ao final do semestre.

[5] Ao aluno com FI, será atribuída a NF 0,0 (zero), com reprovação.

[6] O aluno com FS e MN maior ou igual a 6,0 (seis) estará aprovado, ficando a NF igual à MN.

[7] O aluno com FS e MN entre 0,0 (zero) e 2,5 (dois e meio) estará reprovado, sem direito à PR, ficando a NF igual à MN.

[8] Ao aluno que tiver e não exercer o direito de realizar a PR, será mantida a MN como a NF, com reprovação.

[9] Ao aluno que tiver o direito e realizar a PR, será apurada a NF como a média aritmética simples entre a MN e a nPR.

[10] A NF mínima de aprovação na Disciplina é 6,0 (seis), desde que associada à FS.

II – Apuração da Média das Notas: A Média das Notas (MN) do aluno será obtida por meio da ponderação das suas notas nas Avaliações Parciais estabelecidas (P1, P2, TP e PP), ou seja, por meio da soma das multiplicações das notas (n) pelos respectivos pesos (p), assim: $MN = (nP1 \times pP1) + (nP2 \times pP2) + (nTP \times pTP) + (nPP \times pPP)$.

III – Expressão das Notas e Critérios de Arredondamento: As notas das Avaliações Parciais (nP1, nP2, nTP e nPP), a Média das Notas (MN) das Avaliações Parciais, a nota da Prova de Recuperação (nPR) e a Nota Final (NF) serão expressas graduadas de 0 (zero) a 10 (dez), não podendo ser fracionadas aquém ou além de 0,5 (zero vírgula cinco). As frações intermediárias serão arredondadas para a graduação mais próxima, sendo as frações de 0,25 e 0,75 arredondadas para a graduação imediatamente superior.

IV – Alerta sobre a Planilha de Notas: Não confie exclusivamente nas médias apuradas na “Planilha de Notas” publicada pelo Professor – Média das Notas (MN) e Nota Final (NF) – referente à “Lista de Divulgação de Notas e Resultados”. Faça a sua própria conferência, por meio de cálculos com as notas das avaliações, conforme os critérios e a forma de apuração definidos no Plano de Ensino. Em caso de dúvidas ou de divergências sobre as notas apuradas ou resultados informados, faça contato urgente com o Professor para verificação e revisão. Tais notas, inclusive com os resultados decorrentes (aprovação, recuperação ou reprovação), poderão ser revistas caso tenham sido apuradas de modo equivocado. Por isso, calcule as suas médias e não espere obter vantagem indevida – nem aceite desvantagem – por conta de erro na apuração.

V – Bônus nas Notas: O Professor poderá conceder até meio ponto bônus (0,5) de nota em qualquer das avaliações, desde que aplique uma regra uniforme (a critério do Professor), no que se refere à definição dos merecedores ou não do bônus. Todavia, não poderão receber bônus nas avaliações os alunos que realizarem provas em caráter de 2ª chamada ou que entregarem o Trabalho Principal com atraso. A possibilidade de bonificação poderá ou não estar explícita nas instruções das avaliações. A nota máxima de cada avaliação, antes e após o eventual bônus, permanece limitada 10,0 (dez), de forma proporcional aos componentes de avaliação abrangidos.

VI – Notas de Aprovação, de Recuperação e de Reprovação: A Nota Final (NF) mínima para aprovação na Disciplina é 6,0 (seis), desde que associada à Frequência Suficiente (FS). Seguem as disposições específicas:

- a) O aluno com FS e Média das Notas (MN) das Avaliações Parciais maior ou igual a 6,0 (seis) estará aprovado, sendo que a NF será igual à MN.
- b) O aluno com FS e MN entre 3,0 (três) e 5,5 (cinco vírgula cinco) terá direito a uma nova avaliação ao final do semestre, definida como a Prova de Recuperação (PR). Caso o aluno realize a PR, a NF será apurada por meio da média aritmética simples entre a MN e a nota da PR. Ao aluno que não realizar a PR, será mantida a MN como a NF, com reprovação. A interpretação corrente da Resolução n.º 17/CUn/97 (art. 70, §§ 2º e 4º; e art. 71, § 3º) é que a PR representa um direito que pode ou não ser exercido pelo aluno – ao invés de uma avaliação obrigatória. O aluno exerce tal direito comparecendo à PR (conforme definido no Cronograma da Disciplina e nas disposições adiante sobre Provas); e não exerce tal direito faltando à PR ou comunicando por escrito ao Professor que não tem interesse em realizá-la.
- c) O aluno com FS e MN entre 0,0 (zero) e 2,5 (dois vírgula cinco), terá a NF igual à MN, sem direito a realizar a PR, com reprovação.
- d) Ao aluno com Frequência Insuficiente (FI), será atribuída a NF 0,0 (zero), com reprovação.

5.3 PROVAS (P1, P2 e PR): As provas, como avaliações estabelecidas, seguirão as seguintes diretrizes e regras:

I – Formas de Aplicação e Regras: As provas serão realizadas presencialmente, dentro de intervalo de tempo pré-definido, durante horários regulares de aulas, nas datas estabelecidas no Cronograma da Disciplina – tais datas poderão ser alteradas por meio de avisos em sala de aula e/ou no Fórum de Notícias do Moodle. Todas as provas serão realizadas conforme as instruções a serem apresentadas pelo Professor. Todas as provas deverão ser realizadas individualmente (por cada aluno). As provas, como documentos escritos, conterão instruções (regras específicas) de realização e questões com enunciados tecnicamente específicos. Aos alunos que não comparecerem às provas (exceto à PR) nas datas regulares (as de 1ª chamada) estabelecidas no Cronograma da Disciplina, será atribuída a nota zero – todavia, veja adiante as condições de 2ª Chamada. As provas, seus gabaritos e as respostas dos alunos são documentos que possuem apenas fins avaliativos (atribuição de notas) – não são considerados materiais didáticos.

II – Assuntos das Provas: As provas, com exceção da PR, poderão ter seus principais temas e tópicos divulgados previamente pelo Professor. Tais temas e tópicos se referem aos assuntos da Disciplina, listados sucintamente, que apresentam maior probabilidade (não a totalidade da chance) de serem abrangidos nas questões das provas. Caso não haja a indicação de temas e tópicos, considera-se que todos os conteúdos abordados ou recomendados até a aula anterior poderão estar abrangidos nas provas. Os conteúdos das provas serão baseados no material didático fornecido, bem como nos livros, textos, exercícios, normas e outros materiais recomendados para estudo. A PR poderá abranger todos os conteúdos da Disciplina, mesmo aqueles não contidos nas avaliações anteriores; e não contará com revisão prévia.

III – Mudança no Gabarito e Anulação de Questão: Entende-se por “gabarito” o conjunto de respostas consideradas certas para as questões da prova, que poderão ser nas formas de: textos/números escritos; ou alternativas escolhidas/preenchidas. Caso haja erro no gabarito de uma questão, uma resposta diferente da originalmente esperada passará a ser considerada a certa. Caso haja imprecisão em aspecto central do enunciado da questão e/ou da alternativa ofertada para escolha (aquela originalmente considerada certa), será possível: que mais de uma resposta seja considerada certa, se isso for viável; ou a anulação da questão, com redistribuição do peso da mesma para as demais questões válidas. No caso de anulação de questão, a mesma não será dada automaticamente como certa para todos os alunos. Com a anulação, as questões válidas restantes comporão a nota da prova (que vai de 0,0 a 10,0), buscando-se que o peso da questão anulada seja redistribuído de modo proporcional aos pesos das demais questões. Exemplo: um aluno acertou 18 de 20 questões da prova; todas as questões possuíam o mesmo peso de 0,5 (10,0/20); foi anulada uma questão da prova; o aluno havia tido sua resposta considerada “errada” para a questão anulada; o aluno passa a ter acertado 18 de 19 questões; cada questão certa passou a valer 0,53 ponto (10,0/19); sua nota original era 9,0 (18/20x10 ou 0,5x18); e sua nota ajustada passou a ser 9,5 (18/19x10 ou 0,53x18).

IV – Aplicabilidade e Condições para a 2ª Chamada de Prova: O aluno que faltar a qualquer prova (P1, P2 e PR) em data regular (a de 1ª chamada), independentemente do motivo, poderá realizar a 2ª chamada da respectiva prova na data estabelecida no Cronograma da Disciplina (verifique eventuais alterações), desde que comunique antecipadamente ao Professor o seu interesse em participar. Assim, é oferecida uma oportunidade para realizar cada prova em caráter de 2ª chamada, porém sob algumas condições e possível penalização da nota:

- a) **Atenção: Perderão o direito** de participar dessa avaliação os alunos que não manifestarem por escrito ao Professor o interesse em participar da 2ª chamada com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência – estas horas são contadas em relação horário regular de início da aula na data estabelecida para a 2ª chamada. Mande sua manifestação de interesse simultaneamente por *e-mail* e mensagem privada do Moodle. Busque ativamente a confirmação de recebimento (nenhuma mensagem recebida e lida ficará sem resposta).
- b) Verifique as datas estabelecidas no Cronograma da Disciplina, que poderão ser alteradas por meio de avisos em sala de aula, no Fórum de Notícias do Moodle e/ou mediante contato direto do Professor.
- c) Comunique, o quanto antes for possível, ao Professor, por e-mail, caso tenha faltado e/ou esteja impedido de comparecer a alguma prova (a de 1ª chamada) e/ou à sua 2ª chamada na data estabelecida.
- d) Poderá ser definida data alternativa para a aplicação da 2ª chamada da prova apenas se houver necessidade justificada pelo aluno, diante da extensão temporal do motivo de força maior e plenamente justificado que o impedir de comparecer. Para isso, formalize pedido conforme o **item V**, adiante.
- e) Será atribuída a nota 0 (zero) na prova ao aluno que: se recusar a realizar a 2ª chamada na data estabelecida pelo Professor; não comunicar antecipadamente o interesse em realizar a 2ª chamada; ou que faltar ao encontro da 2ª chamada sem motivo de força maior e plenamente justificado, devidamente formalizado dentro do prazo.
- f) **Penalização na nota:** Serão considerados os motivos da falta do aluno para apuração da nota máxima da prova de 2ª chamada, com penalização ou não, conforme os seguintes critérios: se o motivo da falta for de força maior e estiver plenamente justificado dentro do prazo, não haverá penalização de nota; se o motivo da falta não for de força maior e plenamente justificado (ou, se for, mas estiver fora do prazo), haverá penalização de perda de 1,0 (um) ponto na nota da prova (nota máxima 9,0).

Atenção: Evite ao máximo faltar à 1ª chamada de qualquer prova. Note que a oportunidade de realizar 2ª chamada de prova sem possuir motivo de força maior é um benefício concedido diretamente pelo Professor, ou seja, não é um direito garantido pelas normas institucionais, e tem custos operacionais para o Professor. Por isso, existem as condições supracitadas e é aplicada uma penalização na nota.

V – Formalização do Pedido de Avaliação no Prazo: O aluno que não comparecer às provas (inclusive de 2ª chamada) por motivo de força maior e plenamente justificado deverá formalizar pedido de avaliação à Chefia do Departamento, dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, comprovando tal situação junto à Secretaria do Departamento de Ciências Contábeis. Serão aceitos apenas os casos que atenderem simultaneamente as seguintes condições: os motivos das faltas forem considerados de força maior e plenamente justificados; forem comprovados por documentação válida; e cujos pedidos forem apresentados dentro do prazo. A contagem de prazo (dia 1) se inicia a partir do primeiro dia útil seguinte ao da prova perdida, sendo que não contam como dias úteis os sábados, domingos e dias não letivos da UFSC.

VI – Motivos de Força Maior e Plenamente Justificados: No Apêndice C deste Plano de Ensino, o Professor oferece o seu entendimento sobre os motivos que podem ser considerados ou não de força maior e plenamente justificados, conforme as bases normativas por ele conhecidas e outras circunstâncias especificamente por ele aceitas. Cabe ao aluno buscar outras fontes para embasar motivos diferentes dos indicados.

5.4 TRABALHO PRINCIPAL (TP): A avaliação do TP seguirá as seguintes diretrizes e regras:

I – Finalidade: O TP visa engajar os alunos em pesquisas para aprofundamento de alguns temas da Disciplina e a ligação deles com a realidade de determinadas entidades, abrangendo a análise de alguns de seus demonstrativos contábeis. Deverá ser elaborado um relatório de análise conforme as orientações, instruções e regras estabelecidas pelo Professor, preferencialmente integrando alunos para trabalho em equipe.

II – Orientações, Instruções e Regras: O TP poderá ser feito individualmente ou em grupo, em equipes respeitado o número máximo de membros definido pelo Professor, sendo coletivas a responsabilidade pela execução e a nota (nTP). O TP deverá seguir a formatação, a estrutura, o objetivo, os objetos, os fundamentos e os conteúdos estabelecidos nos Elementos Iniciais e no *Template* do TP.

III – Prazos e Condições para Entregas e Penalizações: A via impressa do TP deve ser entregue em mãos aos Professor nos 15 minutos iniciais da aula definida no Cronograma da Disciplina. A via digital do TP deve ser enviada pelo Moodle, em local específico, até 23h59 do mesmo dia. Poderá haver entrega antecipada. Deverá ser entregue uma via impressa e uma via digital do TP por equipe. **Apesar** de o art. 70, § 4, da Resolução n.º 17/CUn/97, estabelecer que “Ao aluno que [...] não apresentar trabalhos no prazo estabelecido será atribuída nota 0 (zero)”, este Professor aceitará a entrega do TP com **atraso de até sete dias corridos**, porém com a penalização de um ponto na nota. Após esse prazo adicional, não será aceito o TP e será atribuída a nota zero.

5.5 PARTICIPAÇÃO (PP): Uma série de exercícios será realizada pelos alunos ao longo do período letivo. Tais exercícios compõe atividades destinadas à fixação e ao aprofundamento dos conteúdos, bem como para estímulo à pontualidade, à cooperação coletiva e ao debate presencial. Por isso, os exercícios serão corrigidos e debatidos em sala de aula, buscando a ampla contribuição dos alunos presentes. Alguns desses exercícios valerão para apuração da nota de Participação (nPP), sob determinadas condições. Os alunos devem realizar tais exercícios respeitando as formalidades, as instruções e os prazos estabelecidos. Nos Elementos Iniciais, constam **Orientações sobre a Nota de Participação**, que estabelecem as regras e os critérios específicos de cômputo da nota, condições e outras formalidades.

5.6 CRONOGRAMA DA DISCIPLINA: No Apêndice A deste Plano de Ensino consta a **versão inicial** do Cronograma da Disciplina. O Cronograma abrange itens como os dias de provas, de entrega do Trabalho Principal e de atendimentos, entre outros. Tal Cronograma poderá ser revisto ao longo do período letivo. **Atenção:** alterações no Cronograma serão comunicadas pelo Professor em sala de aula e/ou no Fórum de Notícias do Moodle da Disciplina.

5.7 DIVULGAÇÕES, ATENDIMENTOS E REVISÕES DE AVALIAÇÕES:

I – Divulgações de Notas e Resultados:

a) Prazos: O Professor tem o dever de divulgar as notas até no máximo 10 (dez) dias úteis após cada avaliação. Para as provas (P1, P2 e PR), há chance de que as notas sejam publicadas até um dia após cada aplicação. Para o Trabalho Principal (TP), é provável que as notas sejam publicadas em até nove dias corridos após a entrega. Para a Participação (PP), é permitido (e indicado) aos alunos acompanharem a formação gradual da nota (pela taxa de realização, atividade por atividade). Esteja atento: aos locais de divulgação (a seguir) dentro destes prazos; e aos dias de atendimento sobre as avaliações (veja adiante).

b) Locais: O Professor divulgará as notas das avaliações e outros resultados de frequência e aproveitamento da Turma exclusivamente no Fórum de Notícias do Moodle. Todos os alunos devem estar aptos e comprometidos a acessar o ambiente virtual para verificar as notas das avaliações, os avisos sobre o tema, bem como as complementações e retificações de notas e de resultados. Se não encontrar as notas, solicite informação ao Professor.

II – Atendimentos e Revisão de Avaliações:

a) Dias de Atendimentos: Após a divulgação das notas de cada uma das avaliações e resultados associados, haverá um dia inicial prioritário para atendimento, no qual os alunos terão o direito de checar os documentos das avaliações e esclarecer eventuais dúvidas com o Professor sobre a correção (atribuição de nota) e apurações associadas. Poderão também ser agendados outros dias e horários posteriores, mediante solicitação de qualquer aluno. Verifique as datas no Cronograma da Disciplina e nos avisos divulgados junto com as notas.

b) Pedido de Revisão: Caso discorde do resultado de qualquer das avaliações, o aluno pode solicitar revisão: de questão e/ou critério de correção de prova; de critério de correção do Trabalho; e de registro e/ou critério de reconhecimento de exercício na Participação. Converse com o Professor o quanto antes (na primeira oportunidade existente, conforme os “Dias de Atendimento”) e procure sustentar o seu entendimento com clareza e fundamento. Se o Professor entender que houve equívoco na questão, na correção, no registro ou no critério de avaliação, o ajuste será feito imediatamente. Se o Professor não concordar que tenha havido equívoco, é facultado ao aluno requerer ao Chefe do Departamento a revisão da avaliação, mediante justificativa circunstanciada, dentro de 2 (dois) dias úteis, após o dia inicial prioritário para atendimento, conforme o **item “a”**.

5.8 CONTROLE E AFERIÇÃO DE FREQUÊNCIA:

I – Frequência Suficiente (FS) e Frequência Insuficiente (FI): Para obter FS, cada aluno deverá cumprir no mínimo 54,00 (cinquenta e quatro) horas-aula (h/a), o que representa 75,00% (setenta e cinco por cento) das 72,00 (setenta e duas) h/a de Carga Horária da Disciplina (CHD). Assim, cada aluno poderá ter até 18 (dezoito) h/a de faltas, o que representa 25% de 72 h/a e caracteriza a **FS**. O aluno que apresentar 19 (dezenove) ou mais faltas estará reprovado por FI, salvo nos casos amparados legalmente e formalmente – veja adiante.

II – Horários Regulares, Encontros Regulares, Pontualidade e Duração das Aulas: As aulas serão iniciadas pontualmente nos dias e horários regulares estabelecidos institucionalmente, conforme consta na inicial deste Plano de Ensino e no CAGR. Cada encontro regular estabelecido no Cronograma da Disciplina terá a duração de duas horas-aula (h/a), sendo que cada hora-aula possui 50 minutos.

III – Registro de Frequência e seu Acompanhamento: O Professor registrará em Lista de Frequência as presenças e ausências (faltas) de cada aluno referente a cada hora-aula atribuída para compor a CHD, conforme o Cronograma da Disciplina e demais disposições desta seção. O Professor poderá realizar uma ou duas chamadas em cada encontro. A chamada será oral, mas também poderá ser feita mediante a passagem de lista de presença autorizada ou outra forma de controle comunicada pelo Professor. A(s) chamada(s) de cada encontro poderá(ão) ser feita(s) logo no início e/ou ao fim da parte coletiva (veja a seguir). O Professor estará à disposição dos alunos após a chamada final de cada encontro para permitir o acompanhamento dos registros das frequências e dos números de faltas. Recomenda-se que cada aluno mantenha também seus próprios controles de frequência, anotando os dias e horários em que participou de aulas e suas faltas.

IV – Parte Coletiva: A parte coletiva é uma parcela do intervalo de encontro da Disciplina na qual a presença dos alunos em sala é considerada obrigatória e a frequência é registrada. Deste modo, as ausências nas partes coletivas dos encontros contam faltas na Lista de Frequência. Geralmente, a parte coletiva se inicia com a correção/debate de atividades, segue com a abordagem expositivo-dialogada dos temas de conteúdo, e se encerra com a chamada – mas também pode abranger: chamada inicial; orientações; avisos; provas; e outros eventos de interesse coletivo da Turma na Disciplina. Antes e/ou depois da parte coletiva, o Professor poderá direcionar parcela(s) do horário do encontro para estudos independentes (tais como leituras e a realização de exercícios e do Trabalho Principal) e/ou atendimentos com o Professor – nestes momentos direcionados, a permanência dos alunos em sala é facultativa (não contam faltas) e o tempo deve ser aproveitado conforme orientado. Caso seja oportuno e proveitoso à Turma e à Disciplina, alguns encontros poderão não possuir parte coletiva, ficando: todo o horário do encontro direcionado para estudos independentes e/ou atendimentos com o Professor; e dispensada a presença em sala, de modo que não são registradas faltas.

V – Presença Parcial: Na hipótese de o Professor realizar apenas uma chamada referente às duas aulas de um encontro apenas na segunda aula, um aluno pode ter estado presente na primeira aula, mas ter tido que se ausentar antes do término do encontro. Neste caso, o aluno deve solicitar por escrito ao Professor e entregar em mãos, quando estiver se retirando da sala, o pedido de registro de presença parcial (de uma hora-aula).

VI – Dias Sem Contagem de Faltas: Não serão atribuídas faltas aos alunos nas seguintes ocasiões: nas aulas em que o Professor não realizar chamada ou controle equivalente das presenças (por questões de programação das aulas ou devido a fatos relevantes com efeitos coletivos); nos dias cuja presença seja expressamente comunicada como facultativa durante todo o período a todos os alunos; nas segundas chamadas das provas (P1, P2 e PR), se em encontros exclusivos para esses eventos, apenas para os alunos aos quais não se aplicarem tais avaliações (porque já fizeram as provas nas datas regulares ou porque não manifestaram o interesse previamente); na PR a todos os alunos, mesmo aos que tenham direito a essa avaliação, visto que não é uma obrigação exercê-lo. Todavia, tais ocasiões podem contar como parte da Carga Horária da Disciplina e como parte da carga cumprida pelos alunos não desistentes. **Com a 2ª Prova (P2)**, encerra-se a contagem de faltas até o fim do período letivo – exceto para alunos desistentes, cuja contagem segue até o fim do semestre letivo. São considerados desistentes os alunos que não realizaram a P2 na data regular nem na 2ª chamada.

VII – Eventos Indicados: O Colegiado do Curso, o Coordenador Geral do Curso e/ou o Professor poderão indicar eventos em Ciências Contábeis e áreas afins cuja participação dos alunos seja aceita e desejável academicamente. Mediante autorização específica, poderão abranger eventos como: semanas acadêmicas; congressos; palestras; seminários; encontros de estudantes; colações de grau; e similares. Poderá haver o direcionamento de horários de aulas para que todos ou parte dos alunos participem desses Eventos Indicados. Os alunos abrangidos deverão apresentar declaração/certificado ou tarifa, caso definida pelo Professor, para comprovação da participação ou compensação da carga horária. No Fórum de Notícias, acompanhe avisos com indicações e autorizações para eventos, bem como instruções específicas.

VIII – Ausência do Professor: Caso o Professor tenha que se ausentar de algumas aulas, serão atribuídas atividades de aprendizagem aos alunos, visando à compensação da carga horária e/ou dos conteúdos. Tais ausências podem se dever, entre outros, aos seguintes motivos: saúde; participações em eventos; problemas técnicos; e demandas institucionais.

IX – Complementação da Carga Horária: Caso o número de encontros regulares existentes para as aulas – em dias e horários regulares da Disciplina no semestre letivo – não permita o cumprimento da CHD ou do conteúdo programático, o Professor estabelecerá Atividade(s) Extraclasse de Complementação de Carga Horária (CH). As limitações nos dias de encontros podem se dever a restrição no calendário acadêmico da UFSC, como feriados, dias não letivos e a algumas greves ou paralisações, entre outros motivos de força maior que, de fato, inviabilizem o comparecimento de grande parte dos alunos e/ou do Professor às sessões de aulas. As atividades poderão abranger: exercícios, como questionários e tarefas; e/ou aulas em encontros adicionais. Encontros adicionais obrigatórios (fora de dias e horários regulares) da Disciplina só poderão ser realizados mediante a anuência de todos os alunos ou determinação de autoridades institucionais. As atividades estabelecidas serão divulgadas e orientadas (quanto às regras) com pelo menos uma semana de antecedência em relação às datas do encontro ou da

entrega do exercício. Os alunos que não realizarem as atividades poderão ter registro de falta. Tais atividades não se destinam a compensar faltas de alunos por motivos individuais, mas apenas às ocorrências com efeitos coletivos, ou seja, que afetem toda a Turma (ou grande parte).

X – Tempo de Espera: Caso nenhum aluno esteja presente na aula, o Professor aguardará por pelo menos 20 (vinte) minutos em sala de aula e/ou na sala do Professor, contados a partir do início do horário definido para o encontro. Isto se aplica, entre outros casos, diante de ocorrências supervenientes que prejudiquem o comparecimento dos alunos; ou de não haver interessados em: buscar atendimentos sobre avaliações ou outros temas; realizar provas, inclusive de segunda chamada e de recuperação. Após esse tempo de espera, a aula será considerada encerrada. Por isso, caso queira ou precise ser atendido, não se atrase além desse tempo de tolerância.

XI – Abono, Justificativa e Compensação de Faltas:

a) Apenas determinados militares em certas circunstâncias poderão ter faltas abonadas, com amparo no art. 60 da Lei n.º 4.375/1964. Para os demais casos, não haverá abono de faltas – exceto se comprovado o amparo legal.

b) Os alunos que faltarem às aulas mesmo que por motivos de força maior e plenamente justificados NÃO terão as suas faltas abonadas, ou seja, haverá registro de ausência (falta) em tais ocasiões. Todavia, se por conta de tal motivo o aluno deixar de realizar prova, poderá ter direito a uma nova avaliação, com fundamento no art. 74 da Resolução n.º 17/CUn/97 – veja as regras sobre ausência nos dias das provas e condições para 2ª chamada.

c) Veja nos **Apêndices D e E** as formas de compensação de faltas e outras atividades para alunos que: forem autorizados a se ausentar de aulas por motivos religiosos; ou receberem concessão de regime domiciliar. Para os demais alunos, por quaisquer motivos, NÃO haverá possibilidade para compensação de faltas individualmente.

6 ATENDIMENTOS E DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 MEIOS E CONDIÇÕES DE ATENDIMENTO: O Professor ficará disponível para atendimentos de dúvidas e explicações sobre a Disciplina, abrangendo Plano de Ensino, conteúdos programáticos, exercícios, frequência e avaliações, nos seguintes meios e sob as seguintes condições:

I – Atendimentos Presenciais: Devem ser priorizados atendimentos presenciais em horários de aulas, em sala de aula ou outro ambiente indicado pelo Professor. O Professor procurará deixar reservado um tempo no início e/ou ao final de cada encontro para atendimentos diversos (inclusive sobre o Trabalho Principal) e como oportunidade para a realização de estudos e exercícios da Disciplina. O Professor poderá permanecer à disposição para atendimentos no ambiente, mesmo após emissão da chamada final, enquanto ainda houver alunos presentes manifestando interesse, até o horário regular de encerramento das aulas.

II – Atendimentos Extraclasse: Os alunos poderão requerer atendimento fora dos horários regulares de aulas da Disciplina, individualmente ou em grupos. O pedido deve ser feito, a princípio, caso não haja tempo para atendimento durante os próprios horários dos encontros de aulas. Nesse sentido, procure o Professor para manifestar o interesse em atendimento, com o tema e a estimativa do tempo requerido. Caso o tema demande mais tempo do que o disponível nas aulas da semana para este fim, o Professor oferecerá uma oportunidade para atendimento fora de horário regular, preferencialmente a ser realizado até a semana seguinte. O contato final de agendamento poderá ser feito por *e-mail*. O Professor ofertará até uma hora-aula por semana, em dia e horário por ele definidos, para atendimento de todos os alunos interessados da Turma. Tal atendimento poderá ser realizado: presencialmente na sala do Professor ou em outra sala da UFSC; ou remotamente, por meio de Plataforma de Webconferência a ser acessada a partir do Moodle da Disciplina. A sala do Professor no Departamento de Ciências Contábeis localiza-se no Bloco C do CSE, Sala 108 (Sala CSE C108).

III – Mensagens Privadas: Haverá atendimentos por *e-mail* e mensagens privadas do Moodle apenas nos seguintes casos:

a) **Situações Urgentes da Turma:** Entre imediatamente em contato com o Professor caso identifique uma situação urgente e importante que seja de interesse coletivo da Turma. Deve ser assunto que requeira deliberação antecipada do Professor e não possa aguardar até a aula presencial seguinte.

b) **Entregas de Exercícios e Trabalhos:** Apenas se estabelecida especificamente esta forma pelo Professor, será aceita a entrega destes e outros documentos por esses meios, desde que respeitados os prazos.

c) **Ausências Autorizadas:** Busque atendimento por esses meios caso tenha obtido ou esteja para obter concessão de tratamento especial em regime domiciliar, ou caso tenha ou precise de autorização para ausência por motivos religiosos.

d) **Dias de Dispensa:** Para todos os alunos será aceito o contato com o Professor por esses meios ou fórum do Moodle, nos dias em que a Turma houver sido obrigatoriamente dispensada do encontro presencial (não aplicável nos dias de presença facultativa, nos quais haverá oportunidade de atendimento). Esta possibilidade de contato estende-se até o dia anterior ao do encontro seguinte – ou depois, se não houver mais encontros presenciais no semestre letivo.

e) **Faltas em Provas:** Os alunos que não puderem realizar quaisquer das provas nas datas estabelecidas devem comunicar o fato (e os motivos, se puderem) ao Professor por esses meios, o quanto antes, para deliberações. Caso a falta se deva a motivo de força maior e plenamente justificado, devem encaminhar os documentos comprobatórios para a Secretaria do Departamento, com todas as formalidades e no prazo institucional (veja orientações na **seção 5**).

IV – Formas de Contato: pelo *e-mail* orion.platt@ufsc.br e por mensagens privadas do Moodle – utilize apenas nos casos supracitados ou quando o Professor lhe autorizar diretamente (informe o motivo na sua mensagem). Os telefones das Secretarias do Departamento ou do Curso são (48) 3721-9383 e 3721-6680 (se necessário, peça para deixar recado ao Professor). Confira eventuais atualizações dos telefones em: <http://telefones.ufsc.br/public/>, <https://ccn.ufsc.br/> e <http://ufsc.br/>. Não haverá atendimento por telefone ou redes sociais.

V – Assuntos Específicos: Ao longo das seções anteriores do Plano de Ensino, veja as orientações para atendimentos sobre assuntos específicos, tais como avaliações, frequência e regime domiciliar.

VI – Confirmação de Recebimento: Sempre que mandar mensagens ao Professor, peça confirmação de recebimento e deixe muito claro o que deseja do Professor: se quer que ele tenha ciência de algo; se quer obter alguma informação; e/ou se quer alguma ação ou deliberação específica. Cobre ativamente do Professor até obter manifestação específica. Lembre-se de checar a caixa de *spam* (mensagens filtradas pelo servidor) de seu *e-mail*, para o caso de a resposta do Professor estar lá. Procure se comunicar com clareza e objetividade, além de buscar esclarecer as suas dúvidas com o máximo de antecedência. O tempo máximo para resposta é de até dois dias úteis (normalmente será menos).

6.2 REPRESENTANTES DA TURMA: O Professor poderá designar alguns alunos – dentre aqueles que se dispuserem livremente – para serem Representantes da Turma. Tais alunos poderão receber atribuições voluntárias para atividades de interesse da Turma, tais como: divulgação de avisos (comunicações); organização de reservas; registro de equipes; e manifestação de interesses da Turma. As funções dos Representantes são facultativas e realizadas como uma gentileza para os seus colegas e o Professor. As comunicações dos Representantes não têm o poder de alterar as deliberações do Professor, mas apenas de auxiliar na divulgação das mesmas.

6.3 DÚVIDAS, SUGESTÕES E ATUALIZAÇÕES: Busque atendimento junto ao Professor para esclarecer suas dúvidas sobre este Plano de Ensino e quaisquer outros aspectos da Disciplina. Casos não previstos no Plano de Ensino ou em textos de orientação a ele complementares, serão tratados observando rigorosamente as normas da UFSC, as práticas institucionalmente aceitas e a legislação brasileira vigente. Eventuais divergências poderão ser encaminhadas para análise e deliberação junto à Coordenação do Curso e/ou à Pró-Reitoria de Graduação. Sugestões para aprimoramento e/ou correção deste Plano de Ensino devem ser encaminhadas o mais brevemente possível, para ajuste tempestivo. Alterações deste Plano de Ensino serão comunicadas pelo Professor no Moodle (esteja atento).

6.4 CONFLITOS ENTRE DISPOSIÇÕES: Em caso de aparente ou evidente conflito entre as disposições do Plano de Ensino com as dos Elementos Iniciais e outras instruções: em princípio, prevalecem as disposições do Plano de Ensino. Sempre verifique se foram publicadas alterações dessas disposições. Em caso de dúvidas sobre a interpretação do Plano de Ensino, dos Elementos Iniciais e das comunicações realizadas no Moodle, busque atendimento o quanto antes, visando obter o completo esclarecimento. Em caso de divergência sobre a forma de desenvolvimento das atividades, será consultada a Coordenação do Curso, a Pró-Reitoria de Graduação ou outras instâncias competentes, na busca de orientações.

7 BIBLIOGRAFIA

7.1 LIVROS BÁSICOS:

KOHAMA, Heilio. **Contabilidade Pública:** teoria e prática. 15. ed. São Paulo: Editora Atlas, 2016.

SILVA, Lino Martins da. **Contabilidade Governamental:** um enfoque administrativo da nova Contabilidade Pública. 9. ed. São Paulo: Editora Atlas, 2011.

7.2 OUTRAS OBRAS E LEGISLAÇÃO BÁSICA:

BIACHERIENE, Ana Carla; BRAGA, Marcus Vinícius de Azevedo; RIBEIRO, Renato Jorge Brown (coord.). **Controladoria no setor público.** Belo Horizonte: Fórum, 2016.

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.** Brasília, DF: Presidência da República, 2021. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 6 fev. 2024.

BRASIL. **Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000** (Lei de Responsabilidade Fiscal). Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, 2021. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp101.htm. Acesso em: 6 fev. 2024.

BRASIL. **Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964.** Estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos estados, dos municípios e do Distrito Federal. Brasília, DF:

Presidência da República, 2021. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L4320.htm. Acesso em: 6 fev. 2024.

BRASIL. Ministério da Fazenda. **Secretaria do Tesouro Nacional**. Disponível em: <https://www.gov.br/tesouronacional/>. Acesso em: 6 fev. 2024. Normas e publicações.

BRASIL. Ministério da Economia. Secretaria do Tesouro Nacional. **Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF)**. 11. ed. Brasília, DF: STN, 2020. Disponível em: <https://www.gov.br/tesouronacional/pt-br/contabilidade-e-custos/manuais>. Acesso em: 6 fev. 2024.

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP)**. 8. ed. Brasília, DF: STN, 2018. Disponível em: <https://www.gov.br/tesouronacional/pt-br/contabilidade-e-custos/manuais>. Acesso em: 6 fev. 2024.

CFC – CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE (Brasil). **Legislação**. Disponível em: <https://cfc.org.br/legislacao/>. Acesso em: 4 fev. 2023. Resoluções, NBC TSP e outras.

CRUZ, Flávio da. **Contabilidade e movimentação patrimonial no setor público**. Florianópolis: Edição do Autor.

PASCOAL, Valdeir Fernandes. **Direito financeiro e controle externo**. 9. ed. Rio de Janeiro: GEN - Método, 2014.

PLATT NETO, O. A. **Contabilidade Pública**: atualizada e focada. 31. ed. Florianópolis, 2024. Disponível em: <https://www.researchgate.net/publication/377897017>. Acesso em: 6 fev. 2024.

Obs.: Busque as versões mais atuais disponíveis das obras indicadas. Além destas, outras fontes serão recomendadas e devem ser utilizadas ao longo do período letivo na presente Disciplina. O Professor disponibilizará materiais didáticos no Moodle.

Apêndice A – Cronograma da Disciplina – Contabilidade Pública II – Semestre 2024/2 – Versão Inicial 2

Atenção: Esta é uma versão preliminar do Cronograma da Disciplina – ele será reavaliado com a Turma no início do semestre letivo, conforme o Calendário Acadêmico que estiver em vigor e outros eventos conhecidos. O Cronograma tem a finalidade de servir como instrumento de planejamento para todos os envolvidos. Por isso, será evitada a alteração das datas de avaliações, buscando-se ajustes diante de motivos de força maior e de fatos relevantes, incluindo deliberação das autoridades competentes. Esteja atento às alterações promovidas e apresentadas pelo Professor em sala de aula e/ou por meio do Fórum de Notícias no Moodle da Disciplina. Conheça as regras gerais sobre datas e prazos no Plano de Ensino e nos Elementos Iniciais. Busque esclarecer suas dúvidas com o máximo de antecedência. Comunique imediatamente qualquer inconsistência que requeira ajuste. Dias não letivos seguem o Calendário Acadêmico da UFSC.

Datas e Horas ^[1]	Cargas (h/a) ^[2]	Eventos e Avaliações Principais ^{[3] [4]}	Assuntos e Observações ^{[3] [5]}	Temas Ministrados ^[6]
28/08/24 Qua 18h30	2	Apresentações; e Atendimentos.	Plano de Ensino, Cronograma, Moodle e materiais didáticos.	-
28/08/24 Qua 20h20	2	Orientações; e Atendimentos.	Orientações sobre o Trabalho Principal e a avaliação da Participação.	-
04/09/24 Qua 18h30	2	Conteúdos; Atendimentos; e Exercícios.		Cap. 1
04/09/24 Qua 20h20	2	Conteúdos; Atendimentos; e Exercícios.		Cap. 2
11/09/24 Qua 18h30	2	Conteúdos; Atendimentos; e Exercícios.		Cap. 3
11/09/24 Qua 20h20	2	Conteúdos; Atendimentos; e Exercícios.		Cap. 4
18/09/24 Qua 18h30	0	EnAnpad		-
18/09/24 Qua 20h20	0			-
25/09/24 Qua 18h30	2	Conteúdos; Atendimentos; e Exercícios.		Cap. 5 (1/2)
25/09/24 Qua 20h20	2	Conteúdos; Atendimentos; e Exercícios.		Cap. 5 (2/2)
02/10/24 Qua 18h30	2	Conteúdos; Atendimentos; e Exercícios.		Cap. 6 (1/2)
02/10/24 Qua 20h20	2	Conteúdos; Atendimentos; e Exercícios.		Cap. 6 (2/2)
09/10/24 Qua 18h30	2	Conteúdos; Atendimentos; e Exercícios.		Cap. 7 (1/2)
09/10/24 Qua 20h20	2	Conteúdos; Atendimentos; e Exercícios.		Cap. 7 (2/2)
16/10/24 Qua 18h30	2	Conteúdos; Atendimentos; e Exercícios.		Cap. 8
16/10/24 Qua 20h20	2	Conteúdos; Atendimentos; e Exercícios.	Revisão (temas e tópicos) e instruções para a P1.	PCASP (1/2)
23/10/24 Qua 18h30	2	Conteúdos; Atendimentos; e/ou Estudos.	Atendimento prévio final sobre a P1.	PCASP (2/2)
23/10/24 Qua 20h20	2	1ª Prova (P1).	20h20 às 22h00: Exclusivo para prova.	-
30/10/24 Qua 18h30	2	2ª Chamada da P1; e Dispensa para Estudos.	18h30 às 20h10: Prova aos alunos a que for aplicável; com dispensa para estudos aos demais alunos (usar o tempo para fazer o TP e exercícios).	-
30/10/24 Qua 20h20	2	Conteúdos; Atendimentos; e Exercícios.	Atendimento sobre a avaliação/nota da P1. Atendimento prévio final sobre o TP.	Cap. 9 (1/2)
06/11/24 Qua 18h30	2	Conteúdos; Atendimentos; e Exercícios.		Cap. 9 (2/2)
06/11/24 Qua 20h20	2	Conteúdos; Atendimentos; e Exercícios. Entrega do Trabalho Principal (TP).	Prazo regular para entrega do TP: via impressa às 20h20, nos 15 min. iniciais da aula; e via digital até 23h59 pelo Moodle.	Cap. 10
13/11/24 Qua 18h30	2	Conteúdos; Atendimentos; e Exercícios.	Revisão (temas e tópicos) e instruções para a P2.	RPN (1/2)
13/11/24 Qua 20h20	2	Conteúdos; Atendimentos; e Exercícios. Entrega do TP com Atraso.	Prazo máximo para entrega com atraso do TP: via impressa às 20h20, nos 15 min. iniciais da aula; e via digital até 23h59 pelo Moodle.	RPN (2/2)
20/11/24 Qua 18h30	0	Feriado de Dia Nacional de Zumbi e da Consciência Negra		-
20/11/24 Qua 20h20	0			-
27/11/24 Qua 18h30	2	[Conteúdos;] Atendimentos; e/ou Estudos.	Atendimento prévio final sobre a P2. Atendimento sobre a nota de Participação (nPP).	[Revisão s/D]

27/11/24	Qua	20h20	2	2ª Prova (P2).	Atendimento sobre a avaliação/nota do TP. 20h20 às 22h00: Exclusivo para prova.	-	
04/12/24	Qua	18h30	2	2ª Chamada da P2; e Atendimentos.	Prova aos alunos a que for aplicável; em paralelo a atendimentos sobre a avaliação/nota da P2, a Média das Notas (MN), a Frequência e o Resultado Parcial (RP). Atendimento prévio final sobre a PR.	-	
04/12/24	Qua	20h20	2	Atendimentos.	Atendimento presencial, mediante prévio agendamento.	-	
11/12/24	Qua	18h30	2	Prova de Recuperação (PR).	18h30 às 20h10: Exclusivo para prova aos alunos a que for aplicável.	-	
11/12/24	Qua	20h20	2	Atendimentos.	Atendimento presencial, mediante prévio agendamento.	-	
18/12/24	Qua	18h30	2	2ª Chamada da PR; e Atendimentos.	Prova aos alunos a que for aplicável; em paralelo a atendimentos sobre a avaliação/nota da PR, a Nota Final (NF) e o Resultado Final (RF).	-	
18/12/24	Qua	20h20	2	Atendimentos.	Atendimento presencial, mediante prévio agendamento.	-	
28/09/24	Sáb	23h59	4	Atividade Extraclasse 1: CH-D	Atividade(s) Extraclasse de Complementação de Carga Horária (CH): Envios de arquivos pelo Moodle, referentes a exercícios específicos.		
19/10/24	Sáb	23h59	4	Atividade Extraclasse 2: CH-L			
09/11/24	Sáb	23h59	4	Atividade Extraclasse 3: CH-P			
Carga Horária Total:			72	Carga Horária da Disciplina (CHD): 72 horas-aula (h/a).			

Notas:

[1] **Horários e Locais:** Por ser uma disciplina presencial, como regra geral, os encontros para conteúdos e avaliações serão realizados em sala de aula, dentro de horários regulares da Disciplina. Alguns atendimentos poderão se dar na Sala do Professor. Atenção às exceções e condições específicas de locais e horários combinadas com a Turma e/ou comunicadas pelo Professor. Uma parte dos horários das aulas terá seu tempo dedicado à realização de estudos, exercícios e atendimentos, com eventual flexibilidade de local. Os **Eventos Indicados** serão realizados em locais externos à sala de aula, especificados na indicação. Serão pelo Moodle os envios de arquivos de Atividade(s) Extraclasse de Complementação de Carga Horária ^[2].

[2] Se necessário para cumprimento da **CHD**, será(ão) proposta(s) **Atividade(s) Extraclasse de Complementação de Carga Horária (CH)** – confira nos Elementos Iniciais as instruções específicas; e no Moodle da Disciplina os locais específicos para envios dos arquivos. Observe na **seção 5** do Plano de Ensino como será feito o **Controle e Aferição de Frequência**.

[3] Acompanhe eventuais **alterações** nas datas destes Eventos, Avaliações, Assuntos e Observações – comunicadas em sala de aula e/ou no Fórum de Notícias do Moodle da Disciplina. Verifique os avisos no Moodle sobre **Eventos Indicados** para participação (semana acadêmica, congressos e outros) e as condições para direcionamento de horários de aulas.

[4] As oportunidades agendadas de **segundas chamadas** de provas seguem as disposições do Plano de Ensino, devendo os alunos interessados comunicarem ao Professor antecipadamente (pelo menos 24 horas antes) o interesse em participar. Se não houver manifestação prévia de interesse por parte de nenhum aluno, a 2ª chamada será considerada cancelada.

[5] A datas de **atendimento prévio final** das avaliações se referem apenas à última oportunidade antes: da entrega do TP em prazo regular; e da realização de cada prova. Antes disso, ao final de todas as aulas, o Professor também estará à disposição para esses e outros atendimentos. Após cada uma das avaliações, há um **dia inicial prioritário para atendimento** sobre as notas das avaliações e resultados associados a cada divulgação.

[6] Os **“Temas Ministrados”**, referentes a conteúdos alocados nas datas, são simples previsões do que será exposto – eles serão moldados às condições do Calendário e ao ritmo da Turma, de modo que são passíveis de antecipação, postergação, supressão ou complementação sem prévio aviso pelo Professor. Os códigos dos temas seguem o que consta no material didático. **“[Revisão s/D]”** se refere à possibilidade de serem ministrados conteúdos “sob demanda”, em atendimento a pedidos dos alunos e/ou sugestões do Professor. **“[Ajuste]”** se refere a horário reservado para eventual: reposicionamento de temas (postergação ou antecipação); recuperação de conteúdos atrasados; ou aula sem Conteúdos, com direcionamento para Eventos, Exercícios, Estudos e/ou Atendimentos.

Apêndice B – Extrato da Resolução n.º 17/CUn/97

RESOLUÇÃO Nº 17/CUn/97, de 30 de setembro de 1997.

Dispõe sobre o Regulamento dos Cursos de Graduação da UFSC.

[...]

Capítulo IV - Do Rendimento Escolar Seção I - Da Frequência e do Aproveitamento

Art. 69 - A verificação do rendimento escolar compreenderá frequência e aproveitamento nos estudos, os quais deverão ser atingidos conjuntamente.

§ 1º - A verificação do aproveitamento e do controle da frequência às aulas será de responsabilidade do professor, sob a supervisão do Departamento de Ensino.

§ 2º - Será obrigatória a frequência às atividades correspondentes a cada disciplina, ficando nela reprovado o aluno que não comparecer, no mínimo, a 75% (setenta e cinco por cento) das mesmas.

§ 3º - O professor registrará a frequência, para cada aula, em formulário próprio, fornecido pelo ao Departamento de Administração Escolar-DAE.

§ 4º - Cabe ao aluno acompanhar, junto a cada professor, o registro da sua frequência às aulas.

§ 5º - O Colegiado do Curso, com anuência do Departamento de Ensino e aprovação da Câmara de Ensino de Graduação, poderá exigir frequência superior ao fixado no § 2º deste artigo.

§ 6º - O aproveitamento nos estudos será verificado, em cada disciplina, pelo desempenho do aluno, frente aos objetivos propostos no plano de ensino.

Art. 70 - A verificação do alcance dos objetivos em cada disciplina será realizada progressivamente, durante o período letivo, através de instrumentos de avaliação previstos no plano de ensino.

§ 1º - Até no máximo 10 (dez) dias úteis após a avaliação, respeitado o Calendário Escolar, o professor deverá divulgar a nota obtida na avaliação, sendo garantido ao aluno o acesso à sua prova, podendo solicitar cópia da mesma ao Departamento de Ensino, arcando com os custos da mesma.

§ 2º - O aluno com frequência suficiente (FS) e média das notas de avaliações do semestre entre 3,0 (três) e 5,5 (cinco vírgula cinco) terá direito a uma nova avaliação no final do semestre, exceto nas disciplinas que envolvam Estágio Curricular, Prática de Ensino e Trabalho de Conclusão do Curso ou equivalente, ou disciplinas de caráter prático que envolvam atividades de laboratório ou clínica definidas pelo Departamento e homologados pelo Colegiado de Curso, para as quais a possibilidade de nova avaliação ficará a critério do respectivo Colegiado do Curso.

§ 3º - O resultado final do rendimento escolar, em cada disciplina, será publicado no Departamento de Ensino, pelo prazo de 2 (dois) dias úteis, após o qual será encaminhado ao Departamento de Administração Escolar-DAE, para registro.

§ 4º - Ao aluno que não comparecer às avaliações ou não apresentar trabalhos no prazo estabelecido será atribuída nota 0 (zero).

§ 5º - No início do período letivo, o professor deverá dar ciência aos alunos do plano de ensino da disciplina, o qual ficará à disposição dos interessados no respectivo Departamento de Ensino e secretaria do Colegiado do Curso para consulta.

Art. 71 - Todas as avaliações serão expressas através de notas graduadas de 0 (zero) a 10 (dez), não podendo ser fracionadas aquém ou além de 0,5 (zero vírgula cinco).

§ 1º - As frações intermediárias, decorrentes de nota, média final ou validação de disciplinas, serão arredondadas para a graduação mais próxima, sendo as frações de 0,25 e 0,75 arredondadas para a graduação imediatamente superior.

§ 2º - A nota final resultará das avaliações das atividades previstas no plano de ensino da disciplina.

§ 3º - O aluno enquadrado no caso previsto pelo § 2º do art. 70 terá sua nota final calculada através da média aritmética entre a média das notas das avaliações parciais e a nota obtida na avaliação estabelecida no citado parágrafo.

Art. 72- A nota mínima de aprovação em cada disciplina é 6,0 (seis vírgula zero).

Art. 73 - É facultado ao aluno requerer ao Chefe do Departamento a revisão da avaliação, mediante justificativa circunstanciada, dentro de 02 (dois) dias úteis, após a divulgação do resultado.

§ 1º - Processado o pedido, o Chefe do Departamento o encaminhará ao(s) professor(es) da disciplina para proceder a revisão na presença do requerente em 02 (dois) dias úteis, dando em seguida ciência ao requerente.

§ 2º - Dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da ciência, o interessado poderá recorrer ao Departamento, cujo Chefe designará comissão constituída por 3 (três) professores, excluída a participação do(s) professor(es) da disciplina.

§ 3º - A Comissão terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para emitir parecer conclusivo.

Art. 74 - O aluno, que por motivo de força maior e plenamente justificado, deixar de realizar avaliações previstas no plano de ensino, deverá formalizar pedido de avaliação à Chefia do Departamento de Ensino ao qual a disciplina pertence, dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, recebendo provisoriamente a menção I.

§ 1º - Cessado o motivo que impediu a realização da avaliação, o aluno, se autorizado pelo Departamento de Ensino, deverá fazê-la quando, então, tratando-se de nota final, será encaminhada ao Departamento de Administração Escolar-DAE, pelo Departamento de Ensino.

§ 2º - Se a nota final da disciplina não for enviada ao Departamento de Administração Escolar-DAE até o final do período letivo seguinte, será atribuída ao aluno, automaticamente, nota 0 (zero) na disciplina, com todas as suas implicações.

§ 3º - Enquanto o aluno não obtiver o resultado final da avaliação da disciplina, não terá direito à matrícula em disciplina que a tiver como pré-requisito.

Seção II - Do tratamento Especial em Regime Domiciliar

Art. 75 - Serão mercedores de tratamento especial em regime domiciliar:

I - a aluna gestante, a partir do 8º mês de gestação e durante 4 meses, desde que comprovado por atestado médico competente.

II - o aluno com afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas caracterizadas por:

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

b) ocorrência isolada ou esporádica.

Parágrafo único - A concessão de tratamento especial em regime domiciliar fica condicionada à garantia de continuidade de processo pedagógico de aprendizagem.

Art. 76 - Como compensação da ausência às aulas, atribuir-se-ão ao aluno exercícios domiciliares, sob acompanhamento de professor, sempre que compatíveis com o seu estado de saúde e as características das disciplinas e do curso.

Art. 77 - Este regime de exceção será concedido pelo Presidente do Colegiado do Curso, tendo por base laudo médico emitido por autoridade competente da UFSC, atendido o disposto no art. 76 deste Regulamento.

[...]

Referência:

UFSC – UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. Conselho Universitário. **Resolução n.º 17/CUn/97, de 30 de setembro de 1997**. Dispõe sobre o Regulamento dos Cursos de Graduação da UFSC. Florianópolis: UFSC, 2021. Disponível em: <https://estrutura.ufsc.br/legislacao/>. Acesso em: 13 fev. 2024.

Apêndice C – Motivos de Força Maior e Plenamente Justificados (MFMPJ)

Para os fins desta Disciplina, são indicados aqui os motivos que, de antemão e salvo melhor juízo, podem ou não ser considerados como MFMPJ. Alguns dos motivos listados indicam o fundamento normativo específico (quando há). Outros motivos foram extraídos por analogia parcial com a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT – Decreto-Lei n.º 5.452/1943). Por fim, alguns motivos foram identificados ou complementados com base no entendimento deste Professor sobre casos de força maior.

Note que, além da existência do MFMPJ, devem ser cumpridos os prazos e demais formalidades institucionais, incluindo realizar a comprovação por documentos válidos. Para os motivos que puderem ser conhecidos com antecedência, o aluno deve comunicar previamente à Coordenação do Curso e o Professor, antecipando comprovantes possíveis e estimativas de dias abrangidos.

Destaca-se que os MFMPJ não abonam faltas. Todavia, podem justificar a perda a avaliações e, com isso, conceder o direito à segunda chamada de provas ou a prazo adicional para entrega de exercícios. Veja outras disposições, incluindo exceções sobre as aplicações, na **seção 5** do Plano de Ensino. Converse com o Professor para análise de casos específicos, contração e esclarecimentos adicionais.

I – SÃO considerados Motivos de Força Maior e Plenamente Justificados (MFMPJ):

- a) Em casos de cirurgias, internações e atendimentos médicos de urgência ou emergência, em decorrência de doenças e outras condições de saúde que se caracterizem como eventos esporádicos e limitados a um curto período de tempo. Comprovadas por atestado médico que dispense o aluno do trabalho e/ou das aulas por um prazo determinado de dias. Caso seja doença crônica, condição habitual e/ou de duração longa ou indefinida, o aluno deve verificar junto à Coordenação do Curso se há a necessidade de solicitar tratamento especial em regime domiciliar (Resolução n.º 17/CUn/97, art. 75). Os casos poderão ser encaminhados para análise da Pró-Reitoria de Graduação e perícia médica no Hospital Universitário (HU).
- b) Nos casos de cirurgia odontológica, comprovados por atestado de cirurgião dentista que dispense o aluno do trabalho e/ou das aulas por um prazo determinados de dias.
- c) No dia de internação emergencial ou realização de cirurgias emergenciais (não programadas) de cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, irmãos, menor sob guarda ou tutela.
- d) Determinados militares nas circunstâncias específicas em que tiverem direito a abono de faltas (Lei n.º 4.375/1964, art. 60) ou a justificativa de faltas (Decreto n.º 85.587/1980, art. 77).
- e) No dia do falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos do estudante e nos 7 (sete) dias subsequentes (CLT, art. 473, I – apenas 2 dias na Lei).
- f) Nos dias de falecimento e de enterro dos demais parente até quarto grau, além de sogros, genros e cunhados.
- g) Em virtude de casamento, por até 3 (três) dias úteis consecutivos (CLT, art. 473, II).
- h) Em caso de nascimento de filho (CF/88, ADCT, art. 10º, § 1º – apenas 5 dias na Lei), no decorrer da primeira semana (sete dias consecutivos), para o pai. A mãe é amparada pelo Tratamento Especial em Regime Domiciliar a partir do 8º mês.
- i) Nos dias de apresentação de trabalhos acadêmicos em eventos (congressos, encontros e similares), mediante prévia autorização de Professor do Curso e comprovado por certificado institucional.
- j) No dia do envolvimento em acidente de trânsito com vítima ou crime contra a pessoa, nas 8 (oito) horas anteriores à avaliação da Disciplina, comprovado por Boletim de Ocorrência.
- k) Quando tiver que comparecer a juízo, pelo tempo que se fizer necessário (CLT, art. 473, III). Não se aplica aos casos em que o comparecimento ao Tribunal representar atividade decorrente de seu trabalho em órgão público de suporte ou ligado ao Judiciário.
- l) Participação em júri, convocação para trabalhos da justiça eleitoral, detenção ou condução sob vara por autoridade policial ou judiciária e cumprimento de obrigações que a lei determine e cujo horário não possa ser alterado.
- m) Estudantes que integrem representação desportiva nacional, em períodos específicos de participação em eventos oficiais (Lei n.º 9.615/98, art. 85) – não para treinamentos. Os comprovantes, a serem apresentados antes e após os eventos, devem ser emitidos por autoridades desportivas estatais, especificando os dias abrangidos e os locais.
- n) Nos dias em que houver greve ou paralisação no transporte coletivo, caso o Reitor emita Portaria ou Nota orientado os Professores que não considerem as faltas ou reprogramem suas avaliações para outras datas.
- o) Motivos religiosos amparados na Lei n.º 13.796/2019, conforme disposições no Plano de Ensino.

II – NÃO SÃO considerados MFMPJ:

- a) Consultas médicas ou odontológicas rotineiras, não emergenciais ou não urgentes.

- b) Indisposição, mal-estar e outras condições físicas ou emocionais não comprovadas por atestado médico.
- c) Acompanhamento de pessoas em procedimentos médicos que não representem internação emergencial nem atendimento em pronto-socorro.
- d) Questões relativas ao trabalho (atividade profissional) ou estágio do estudante, exceto nos casos de militares amparados na Lei n.º 4.375/1964 e no Decreto n.º 85.587/1980.
- e) Dificuldades com o trânsito, incluindo congestionamentos habituais ou não.
- f) Envolvimento em acidentes sem vítimas ou em crimes contra o patrimônio.
- g) Notificação para qualquer compromisso legal que possa ter sua data alterada.
- h) Participação como ouvinte em cursos e eventos de qualquer natureza.
- i) Casamentos, funerais (salvo os casos previstos anteriormente), festas de aniversário e outros eventos sociais.
- j) Realização de atividades acadêmicas em outros cursos ou instituições.
- k) Viagens de estudo programadas sem atenção ao Cronograma de avaliações das Disciplinas.
- l) Participação em atividades político-partidárias ou político-estudantis.

III – Quando da realização de provas remotas com recursos eletrônicos de comunicação, outros motivos aqui descritos poderão ser considerados ou não para justificar a falta à avaliação.

Poderão ser considerados os seguintes motivos, se apropriadamente comprovados:

- a) Problemas de conexão com a internet comprovados por declaração da empresa prestadora do serviço, contendo a especificação da ocorrência (com dia e horário) e do endereço e cliente afetado. Deve ser acompanhado de comprovante de residência e outros necessários para a ligação da ocorrência, endereço e cliente ao aluno.
- b) Falta de energia elétrica que possa ser comprovada por documentos gerais ou específicos da companhia de energia, contendo a especificação das localidades afetadas, dia e horário, acompanhados de comprovante de residência ligado ao aluno. Alternativamente, podem ser fornecidas notícias jornalísticas profissionais disponíveis na internet que relatem a ocorrência, abrangendo o local afetado e o dia/horário.

Não serão considerados os seguintes motivos:

- a) Problemas de conexão com a internet e de falta de energia elétrica que não possam ser comprovados documentalmente.
- b) Problemas com equipamentos de informática e de comunicação, tais como computadores, *modems* e *smartphones*.

Apêndice D – Ausências por Motivos Religiosos

I – Base Legal: Conforme a Lei n.º 13.796/2019 (art. 1º), que alterou a Lei n.º 9.394/1996 (art. 7º-A):

Art. 7º-A Ao aluno regularmente matriculado em instituição de ensino pública ou privada, de qualquer nível, é assegurado, no exercício da liberdade de consciência e de crença, o direito de, mediante prévio e motivado requerimento, ausentar-se de prova ou de aula marcada para dia em que, segundo os preceitos de sua religião, seja vedado o exercício de tais atividades, devendo-se-lhe atribuir, a critério da instituição e sem custos para o aluno, uma das seguintes prestações alternativas, nos termos do inciso VIII do **caput** do art. 5º da Constituição Federal:

I - prova ou aula de reposição, conforme o caso, a ser realizada em data alternativa, no turno de estudo do aluno ou em outro horário agendado com sua anuência expressa;

II - trabalho escrito ou outra modalidade de atividade de pesquisa, com tema, objetivo e data de entrega definidos pela instituição de ensino.

§ 1º A prestação alternativa deverá observar os parâmetros curriculares e o plano de aula do dia da ausência do aluno.

II – Regra Geral de Aplicação: Aos alunos que receberem autorização institucional da UFSC para se ausentarem de “aula marcada para dia em que, segundo os preceitos de sua religião, seja vedado o exercício de tais atividades”: (a) serão atribuídos exercícios para compensação das faltas; (b) coincidindo com dia de prova, será ofertada uma segunda chamada; (c) coincidindo com dia de atividade de Participação, será aceita a entrega posterior do exercício; e (d) coincidindo com dia de entrega do Trabalho Principal, será postergado o prazo de entrega. Veja a seguir as condições para obter a autorização e as regras de desenvolvimento.

III – Requerimento para Autorização: Para ter os direitos referentes ao **item II**, o aluno deve realizar “prévio e motivado requerimento” – antes do dia da ausência e com documentação comprobatória apropriada – enviado ao Coordenador do Curso de Ciências Contábeis. Informe-se junto à Coordenação do Curso e à Pró-Reitoria de Graduação sobre os documentos, formalidades e prazos exigidos pela UFSC. O descumprimento dessas exigências implicará no registro da falta e todas as consequências da ausência nas aulas e avaliações. Caso ainda não haja norma ou manifestação institucional da UFSC com as especificações formais, indica-se: (a) antecedência mínima de sete dias corridos antes da data da ausência pretendida; (b) requerimento do aluno, devidamente fundamentado com base na proibição de realização de atividades acadêmicas nas datas que serão abrangidas pelas ausências; (c) anexar ao requerimento uma declaração do líder religioso atestando que é integrante daquela religião e enumerando os dias que deve guardar – neste documento deve constar o nome completo do aluno e a identificação completa da autoridade e da instituição religiosa.

IV – Desenvolvimento: As compensações de ausências autorizadas pela UFSC por motivos religiosos serão desenvolvidas conforme as seguintes disposições:

- a) **Planejamento e Comunicação:** Os alunos abrangidos devem procurar o Professor logo no início do semestre letivo, e ao longo de todas as semanas (ao final das aulas), para planejarem e ajustarem com o máximo de antecedência o cronograma de atividades e receberem instruções e avaliações.

b) Compensação de Faltas: Os exercícios para este fim terão temas, objetivos e datas de entrega definidos de forma compatível com os planos de aulas previstos para os dias das ausências. Incluirão: leitura de materiais didáticos e/ou de bibliografias indicadas; e pesquisas, resumos, questionários e/ou outras tarefas. Ao aluno que não entregar tais exercícios no prazo, serão atribuídas as respectivas faltas.

c) Participação (PP): As participações perdidas poderão ser compensadas pela entrega dos respectivos exercícios dentro de prazo e forma definidos. Ao aluno que não entregar esses exercícios no prazo, será registrada a não realização, reduzindo a sua nota de Participação.

d) Trabalho Principal: O Trabalho deve seguir todas as formalidades de entrega definidas nas instruções específicas. Não entregar o Trabalho até a nova data definida implicará na atribuição da nota zero.

e) Prazos e Formas de Entregas: As entregas dos exercícios (de compensação de faltas e de participação) e do Trabalho Principal, devem se dar no primeiro dia útil seguinte à ausência autorizada: pelo Moodle ou via *e-mail* (este último apenas se não houve recurso ativo para envio). O Professor indicará os meios e formalidades para entregar cada tipo de atividade/documento.

f) Provas: As provas serão realizadas conforme as regras aplicáveis a toda a Turma. Coincidindo o motivo com dia de prova, será ofertada uma segunda chamada.

Apêndice E – Tratamento Especial em Regime Domiciliar

I – Base Normativa: Observa-se nos arts. 75 e 77 da Resolução n.º 17/CUn/97, entre outros aspectos, que: deve haver concessão formal do regime domiciliar por autoridade do Curso; e que o regime domiciliar é condicionado à garantia de continuidade de processo pedagógico de aprendizagem. Por isso, o aluno deve estar apto e disposto a desenvolver, durante o período do regime domiciliar, os exercícios e avaliações propostos.

II – Concessão Formal: O aluno deve buscar junto à Coordenação e à Secretaria do Curso informações sobre as formalidades, prazos e documentos comprobatórios necessários para solicitar a concessão formal do regime domiciliar. O aluno deve entrar em contato com o Professor o mais brevemente possível para que se inicie o planejamento das atividades a serem desenvolvidas no período.

III – Desenvolvimento: O regime domiciliar será desenvolvido conforme as seguintes disposições:

a) Estudos: O aluno deve assumir a responsabilidade pelo estudo dos conteúdos indicados no Programa do Plano de Ensino, nos materiais didáticos e no Moodle da Disciplina. O aluno deve estudar e exercitar os conteúdos com base nos materiais didáticos disponibilizados, na Bibliografia e nas demais obras, normas e textos indicados e/ou referenciados. O aluno deve buscar esclarecer suas dúvidas sobre os conteúdos com o Professor, seguindo as Formas de Atendimento ofertadas (veja adiante).

b) Avaliações: Ficam mantidas as avaliações já apresentadas, inclusive a Prova de Recuperação (PR), com seus respectivos pesos e critérios para apuração da Média das Notas (MN) e da Nota Final (NF).

c) Local e Datas Preferenciais das Provas: As provas serão realizadas preferencialmente nos mesmos locais, dias e horários de aplicação para os demais alunos da Turma.

d) Frequência: As ausências às aulas (faltas), durante o período para o qual houve a concessão do regime domiciliar, poderão ser compensadas pelo aluno por meio de determinados exercícios das Atividades de Participação (AP). Todavia, serão mantidas as faltas ocorridas fora do período do regime, quando o aluno deveria comparecer às aulas. O aluno deve realizar individualmente os exercícios atribuídos pelo Professor e entregá-los no prazo estabelecido (abordado a seguir), pois eles valem como frequência para o período abrangido pelo regime domiciliar – mas apenas referente aos dias em que houver encontros com aferição de frequência. Assim, sua frequência será parte domiciliar (compensada por exercícios), de forma proporcional ao número de aulas abrangidas em cada período (fora e dentro do regime). O aluno que não realizar os exercícios atribuídos, ou que não os entregar no prazo estabelecido, terá o registro de faltas proporcionais, podendo ser reprovado caso não atinja pelo menos 75% de frequência (conforme as regras já abordadas).

e) Participação: Valem as mesmas regras e atividades definidas para os demais alunos.

f) Trabalho Principal: Pode ser realizado individualmente ou em equipe. Será entregue na mesma data estabelecida para os demais alunos da Turma, seguindo as demais regras comuns.

g) Datas Alternativas: Havendo impossibilidade justificada e comprovada de o aluno participar nos dias originais das provas ou de cumprir os prazos originais para entregar o Trabalho e/ou os exercícios de Participação, poderão ser deliberadas datas alternativas posteriores, dentro dos limites de prazos aceitos institucionalmente.

h) Formas de Atendimento: O Professor oferecerá atendimento pelos fóruns gerais do Moodle. Poderá ser criado fórum específico e exclusivo. Veja orientações sobre as formas de contato na **seção 6**.

i) Orientações Adicionais: Em caso de dúvidas ou divergências sobre a forma de desenvolvimento do regime, será consultada a Coordenação do Curso e/ou a Pró-Reitoria de Graduação, na busca de orientações.