

ANEXO  
PROJETO PEDAGÓGICO  
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO  
2018



**sopece**  
SOCIEDADE PERNAMBUCANA  
DE CULTURA E ENSINO

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

## SÚMARIO

Anexo I – Currículo Pleno do Curso .....	03
Anexo II – Estrutura curricular, cargas horárias das atividades didáticas e da integralização do Curso .....	05
Anexo II.I - Componentes Curriculares .....	11
Anexo II.II - Número de alunos, turnos e demais elementos pertinentes do curso de graduação em administração .....	15
II.III – Ementário, bibliografia básica e complementar .....	16
II.IV – Estratégias de Ensino.....	58
II.V – Relação do Corpo Docente e Titulação do Curso de Graduação em Administração.....	59
II. VI – Recursos materiais, serviços administrativos, serviços de laboratório e infraestrutura de apoio ao pleno funcionamento do Curso de Graduação em Administração	60
Anexo III - Regimento de Pós-Graduação .....	111
Anexo IV – Formulário Padrão para Submissão de Projeto de Pesquisa de Iniciação Científica.....	120
Anexo V – Regimento do Estágio Supervisionado, Regulamento e Regimento interno de Utilização do Laboratório de Informática.....	125
Anexo VI - Regimento de Atividades Complementares Obrigatórias.....	138
Anexo VI – A - Regulamento de Atividades Complementares (extensão) e de Atividades de Extensão.....	140
Anexo VI - B - Regulamento do Programa de Pesquisa.....	145
Anexo VI – C - Regulamento do Programa de Iniciação Científica.....	151
Anexo VI.I. – Regimento da Monitoria.....	156
Anexo VI.II – Regulamento de Trabalho de Curso (TC), na modalidade Monografia .....	159
Anexo VI.III - Ficha de Avaliação de Monografia (Trabalho de Curso (TC), na modalidade Monografia) .....	163
Anexo VII – Auto-avaliação interna.....	164
Anexo VIII – Questionário de Avaliação do Docente.....	184
Anexo IX – Questionário de Avaliação com o Mercado de Trabalho e a Comunidade Científica.....	186
Anexo X – Questionário de avaliação da IES com os Órgãos de Classe.....	188
Anexo XI – Questionário de Avaliação da IES com o Corpo Discente.....	189
Anexo XII – Questionário de Avaliação da IES com o Corpo Docente.....	193
Anexo XIII – Questionário de Avaliação da IES com o Corpo Técnico-Administrativo.....	197



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

Anexo XIV – Questionário de Avaliação individualizada do Corpo Técnico-Administrativo.....	201
Anexo XV – Questionário de Avaliação do Docente pelo Discente (por disciplina).....	202
Anexo XVI – Questionários de Egressos.....	204
Anexo XVII - Regimento de funcionamento do Núcleo Docente Estruturante (NDE), do curso de Administração, bacharelado, da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco .....	207
XVII.I – Relação dos docentes integrantes do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Administração, titulação e regime de trabalho.....	210

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco****CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

**ANEXO I****I – CURRÍCULO PLENO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO:**

O Currículo do Curso de Graduação em Administração foi concebido como um espaço de formação plural, dinâmico e multicultural, fundamentado nos referenciais sócio-antropológicos, psicológicos, epistemológicos e pedagógicos em consonância com o perfil generalista do egresso.

O entendimento e a compreensão dos conteúdos programáticos das disciplinas que formam o Currículo Pleno do Curso de Graduação em Administração desenvolvem os conhecimentos e saberes necessários à formação das competências estabelecidas no perfil do egresso definidos no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

As disciplinas que compõem o Currículo Pleno do Curso de Graduação em Administração são as seguintes:

- Introdução à Administração
- Economia das Empresas
- Matemática para Administração
- Português Instrumental
- Tecnologia da Informação
- Instituições de Direito Público e Privado
- Sociologia Aplicada à Administração
- Psicologia Aplicada à Administração
- Fundamentos de Filosofia para o Administrador
- Atividades Complementares I
- Teoria Geral da Administração
- Administração da Produção
- Gestão da Qualidade
- Formação de Empreendedores
- Economia Brasileira
- Mercado de Capitais
- Contabilidade Geral



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

- Estatística Aplicada à Administração
- Método e Técnica de Pesquisa
- Processo de Informatização Empresarial
- Atividades Complementares II
- Organização de Sistemas e Métodos
- Administração de Recursos Humanos
- Estágio Supervisionado I
- Gestão Ambiental
- Administração Mercadológica I
- Contabilidade de Custos
- Auditoria em Administração
- Matemática Financeira
- Atividades Complementares III
- Administração de Recursos Materiais e Patrimônio
- Estágio Supervisionado II
- Tópicos Avançados em Administração
- Planejamento Administrativo
- Administração de Sistemas e Informações
- Administração Financeira e Orçamentária
- Trabalho de Curso (TC), na modalidade Monografia
- Administração Mercadológica II
- Língua Brasileira de Sinais – Libras
- Ética Profissional e da Empresa
- Legislação Tributária
- Atividades Complementares IV



**sopece**  
SOCIEDADE PERNAMBUCANA  
DE CULTURA E ENSINO

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

## **II – Estrutura Curricular, cargas horárias das atividades didáticas e da integralização do Curso:**

As disciplinas que compõem a estrutura curricular do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, são constituídas por disciplinas, que integram os seguintes campos de estudos:

**1º campo de estudos (campo de estudos de Formação Básica):** formado pelas disciplinas de **Economia das Empresas, Português Instrumental, Tecnologia da Informação, Instituições de Direito Público e Privado, Sociologia Aplicada à Administração, Psicologia Aplicada à Administração, Fundamentos de Filosofia para o Administrador, Economia Brasileira, Contabilidade Geral, Método e Técnica de Pesquisa, Contabilidade de Custos, Ética Profissional e da Empresa e Trabalho de Curso (TC), na modalidade Monografia;**

**2º campo de estudos (campo de Formação Profissional):** constituído pelas disciplinas de **Introdução à Administração, Teoria Geral da Administração, Administração da Produção, Formação de Empreendedores, Organização de Sistemas e Métodos, Administração de Recursos Humanos, Administração Mercadológica I e II, Administração de Recursos Materiais e Patrimônio, Planejamento Administrativo, Administração de Sistemas e Informações e Administração Financeira e Orçamentária;**

**3º campo de estudos (campo de conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias):** composto pelas disciplinas de **Matemática para Administração, Estatística Aplicada à Administração e Matemática Financeira; e**

**4º campo de estudos (campo de estudos de Formação Complementar):** integrando as disciplinas de **Gestão da Qualidade, Mercado de Capitais, Processo de Informatização Empresarial, Estágio Supervisionado I e II, Gestão Ambiental, Auditoria em Administração, Tópicos Avançados em Administração, Língua Brasileira de Sinais – Libras, Legislação Tributária e Atividades Complementares I, II, III e IV.**

No caso de estudantes com necessidades educacionais especiais, requeridas pelas diferentes necessidades que demandem atendimento especial, o docente deve operacionalizar a flexibilidade no tempo, haja vista que por sua especificidade, provocam um desenvolvimento mais lento que aquele considerado normal e fazem com que o



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

estudante necessite de um tempo diferenciado para realizar a mesma atividade que os demais, onde o docente poderá solicitar o apoio do NAID.

As disciplinas do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, que formam o Currículo Pleno do Curso e as suas respectivas cargas horárias de atividades didáticas estão distribuídas da seguinte forma na grade curricular do Curso:

**ESTRUTURA CURRICULAR  
DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

**Das Vagas:** São oferecidas 125 (cento e vinte e cinco) vagas para o Curso de Graduação em Administração, bacharelado, divididas em duas turmas, uma diurna, com 50 (cinquenta) vagas e uma noturna com 75 (setenta e cinco) vagas.

**ESTRUTURA SERIADA ANUAL**

**1º Ano**

<b>Nome da Disciplina</b>	<b>Carga Horária</b>
Introdução à Administração	90
Economia das Empresas	60
Matemática para Administração	90
Português Instrumental	60
Tecnologia da Informação	60
Instituições de Direito Público e Privado	60
Sociologia Aplicada à Administração	60
Psicologia Aplicada à Administração	60
Fundamentos de Filosofia para o Administrador	60
Atividades Complementares I	75
<b>Carga Horária do Ano</b>	<b>675</b>



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

**2º Ano**

<b>Nome da Disciplina</b>	<b>Carga Horária</b>
Teoria Geral da Administração	120
Administração da Produção	120
Gestão da Qualidade (*)	60
Formação de Empreendedores	60
Economia Brasileira	60
Mercado de Capitais (*)	60
Contabilidade Geral	60
Estatística Aplicada à Administração	60
Método e Técnica de Pesquisa	60
Processo de Informatização Empresarial (*)	60
Atividades Complementares II	75
<b>Carga Horária do Ano</b>	<b>795</b>

**3º Ano**

<b>Nome da Disciplina</b>	<b>Carga Horária</b>
Organização de Sistemas e Métodos	90
Administração de Recursos Humanos	90
Estágio Supervisionado I	150
Gestão Ambiental (*)	60
Administração Mercadológica I	90
Contabilidade de Custos	60
Auditoria em Administração (*)	60
Matemática Financeira	60
Atividades Complementares III	75
<b>Carga Horária do Ano</b>	<b>735</b>





**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

**4º Ano**

<b>Nome da Disciplina</b>	<b>Carga Horária</b>
Administração de Recursos Materiais e Patrimônio	90
Estágio Supervisionado II	150
Tópicos Avançados em Administração (*)	60
Planejamento Administrativo	90
Administração de Sistemas e Informações	90
Administração Financeira e Orçamentária	60
Trabalho de Curso (TC), na modalidade Monografia	120
Administração Mercadológica II	60
Língua Brasileira de Sinais – Libras (*)	60
Ética Profissional e da Empresa	60
Legislação Tributária (*)	60
Atividades Complementares IV	75
<b>Carga Horária do Ano</b>	<b>975</b>

**Carga Horária Total: 3.180 horas/aula.**

**Carga Horária Total do Curso (CHTC): 3.000 horas/aula.**

Os Cursos de Graduação da IES são estruturados obedecendo à integralização curricular feita pelo Sistema Seriado Anual.

(\*) Disciplinas Optativas.

**Elenco das Disciplinas Complementares Optativas, do Curso de Graduação em Administração, bacharelado.**

A carga horária total do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, é de 3.000 horas/aula, incluindo as 05 (cinco) disciplinas complementares optativas, de um total de 08 (oito) disciplinas, que deverão ser escolhidas pelo corpo discente, totalizando 3.000



**sopece**  
SOCIEDADE PERNAMBUCANA  
DE CULTURA E ENSINO

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

horas/aula. As disciplinas complementares optativas para integralização da carga horária são:

<b>Disciplinas Complementares Optativas*</b>	<b>Carga Horária</b>
1. Gestão Ambiental	60 horas/aula
2. Processo de Informatização Empresarial	60 horas/aula
3. Gestão da Qualidade	60 horas/aula
4. Auditoria em Administração	60 horas/aula
5. Língua Brasileira de Sinais – Libras	60 horas/aula
6. Legislação Tributária	60 horas/aula
7. Tópicos Avançados em Administração	60 horas/aula
8. Mercado de Capitais	60 horas/aula

Das disciplinas acima relacionadas, o aluno deverá cursar 300 horas/aula, ou seja, 5 (cinco) disciplinas complementares optativas de 60 horas/aula, para integralização da carga horária total de 3.000 horas/aula do Curso de Graduação em Administração, bacharelado.

Para integralização da carga horária total do Curso, o corpo discente deverá cursar 01 (uma) disciplina Complementar Optativa (eletiva), no 2º ano, 02 (duas) disciplinas Complementares Optativas (eletivas), no 3º ano e outras 02 (duas) disciplinas Complementares Optativas (eletivas) deverão ser cursadas no 4º ano do Curso, dentre as 08 (oito) disciplinas ofertadas.

Carga Horária Total das Disciplinas Complementares Optativas.....:	<b>480</b> horas/aula.
Carga Horária Total das Disciplinas Complementares Optativas, que devem ser obrigatoriamente cursadas pelo Corpo Discente.....:	<b>300</b> horas/aula.
Carga Horária Total das Disciplinas Obrigatórias .....	<b>2.700</b> horas/aula.
Carga Horária Total do Curso de Graduação em Administração .....	<b>3.000</b> horas/aula.

A integralização da carga horária total do Curso (CHTC) deverá fazer-se em, no mínimo 4 (quatro) anos ou 3.000 horas/aula, dimensionada em, no mínimo, 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo; a duração máxima não pode ultrapassar o percentual de 50% (cinquenta por cento) da duração mínima adotada pelo Curso, isto é, 6 anos (seis anos) ou 4.500 horas/aula, observando-se a legislação e normas gerais aplicáveis.

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco****CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

O Estágio Supervisionado e as Atividades Complementares do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, não deverão exceder a 20% (vinte por cento) da carga horária total do Curso.

Nas 3.000 horas/aula da carga horária total do Curso estão incluídas o Estágio Supervisionado e as atividades complementares, observando-se o ano letivo de 200 dias úteis, de acordo com as normas gerais aplicáveis.

O Estágio Supervisionado possui uma carga horária de 300 (trezentas) horas/aula de atividades práticas, devendo ser integralizado em dois anos ou quatro semestres, a partir do 3º ano do Curso.

As atividades Complementares devem limitar-se a 10% (dez por cento) da carga horária total do Curso, isto é, 300 horas/aula, em 04 (quatro) anos ou 75 horas/aula, por cada série do Curso.

As atividades do curso noturno deverão observar o mesmo padrão de desempenho e qualidade do curso diurno, não podendo ultrapassar uma carga horária de 4 (quatro) horas.

A hora-aula em minutos no Curso de Graduação em Administração, bacharelado, da IES fica quantificada em 50 (cinquenta) minutos, sem prejuízo ao cumprimento da carga horária total do Curso, que é mensurada em horas (60 minutos), conforme a legislação e normas gerais aplicáveis.

Respeitando o mínimo dos duzentos dias letivos de trabalho acadêmico efetivo, a duração da atividade acadêmica ou do trabalho discente efetivo compreenderá:

- I – preleções e aulas expositivas;
- II – atividades práticas supervisionadas, tais como laboratórios, atividades em biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais e em grupo.

A carga horária semanal do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, da Instituição deverá ser distribuída equilibradamente, evitando concentrações; de uma mesma disciplina é admissível que sejam dadas até duas aulas teóricas consecutivas, de acordo com o que determina a legislação e normas gerais aplicáveis.

No caso de estudantes com necessidades educacionais especiais, requeridas pelas diferentes necessidades que demandem atendimento especial, o docente deve operacionalizar a flexibilidade no tempo, haja vista que por sua especificidade, provocam



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

um desenvolvimento mais lento que aquele considerado normal e fazem com que o estudante necessite de um tempo diferenciado para realizar a mesma atividade que os demais, onde o docente poderá solicitar o apoio do NAID.

## **II.I – COMPONENTES CURRICULARES INTEGRANTES DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO, BACHARELADO:**

**Das Vagas:** São oferecidas 125 (cento e vinte e cinco) vagas para o Curso de Graduação em Administração, divididas em duas turmas, uma diurna, com 50 (cinquenta) vagas e uma noturna com 75 (setenta e cinco) vagas.

Os componentes curriculares que compõe a estrutura curricular do Curso de Graduação em Administração, bacharelado são constituídos por disciplinas, que integram os seguintes campos de estudos:

**1º campo de estudos:** Campo de Estudos de Formação Básica relacionados com estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, políticos, comportamentais, econômicos e contábeis, bem como os relacionados com as tecnologias da comunicação e da informação e das ciências jurídicas, como encontrado nas disciplinas de **Economia das Empresas, Português Instrumental, Tecnologia da Informação, Instituições de Direito Público e Privado, Sociologia Aplicada à Administração, Psicologia Aplicada à Administração, Fundamentos de Filosofia para o Administrador, Economia Brasileira, Contabilidade Geral, Método e Técnica de Pesquisa, Contabilidade de Custos, Ética Profissional e da Empresa e Trabalho de Curso (TC), na modalidade Monografia.**

**2º campo de estudos:** Campo de Formação Profissional: relacionados com as áreas específicas, envolvendo teorias da administração e das organizações e a administração de recursos humanos, mercado e marketing, materiais, produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégico e serviços, envolvendo as matérias de **Introdução à Administração, Teoria Geral da Administração, Administração da Produção, Formação de Empreendedores, Organização de Sistemas e Métodos, Administração de Recursos Humanos, Administração Mercadológica I e II, Administração de Recursos Materiais e Patrimônio, Planejamento Administrativo, Administração de Sistemas e Informações e Administração Financeira e Orçamentária.**

**3º campo de estudos:** Campo de Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias: abrangendo pesquisa operacional, teoria dos jogos, modelos matemáticos e



**sopece**  
SOCIEDADE PERNAMBUCANA  
DE CULTURA E ENSINO

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

estatísticos e aplicação de tecnologias que contribuam para a definição e utilização de estratégias e procedimentos inerentes à administração, absorvendo as disciplinas de **Matemática para Administração, Estatística Aplicada à Administração e Matemática Financeira.**

**4º campo de estudos:** Campo de Estudos de Formação Complementar: estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formado compreendendo as disciplinas de **Gestão da Qualidade, Mercado de Capitais, Processo de Informatização Empresarial, Estágio Supervisionado I e II, Gestão Ambiental, Auditoria em Administração, Tópicos Avançados em Administração, Língua Brasileira de Sinais – Libras, Legislação Tributária e Atividades Complementares I, II, III e IV.**

Os Cursos de Graduação da IES são estruturados obedecendo à integralização curricular feita pelo Sistema Seriado Anual.

**Elenco das Disciplinas Complementares Optativas, do Curso de Graduação em Administração, bacharelado:**

A carga horária total do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, é de 3.000 horas/aula, incluindo as 05 (cinco) disciplinas complementares optativas, de um total de 08 (oito) disciplinas, que deverão ser escolhidas pelo corpo discente, totalizando 3.000 horas/aula. As disciplinas complementares optativas para integralização da carga horária são:

<b>Disciplinas Complementares Optativas*</b>	<b>Carga Horária</b>
9. Gestão Ambiental	60 horas/aula
10. Processo de Informatização Empresarial	60 horas/aula
11. Gestão da Qualidade	60 horas/aula
12. Auditoria em Administração	60 horas/aula
13. Língua Brasileira de Sinais – Libras	60 horas/aula
14. Legislação Tributária	60 horas/aula
15. Tópicos Avançados em Administração	60 horas/aula
16. Mercado de Capitais	60 horas/aula



**sopece**  
SOCIEDADE PERNAMBUCANA  
DE CULTURA E ENSINO

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

Das disciplinas acima relacionadas, o aluno deverá cursar 300 horas/aula, ou seja, 5 (cinco) disciplinas complementares optativas de 60 horas/aula, para integralização da carga horária total de 3.000 horas/aula do Curso de Graduação em Administração, bacharelado.

Para integralização da carga horária total do Curso, o corpo discente deverá cursar 01 (uma) disciplina Complementar Optativa (eletiva), no 2º ano, 02 (duas) disciplinas Complementares Optativas (eletivas), no 3º ano e outras 02 (duas) disciplinas Complementares Optativas (eletivas) deverão ser cursadas no 4º ano do Curso, dentre as 08 (oito) disciplinas ofertadas.

Carga Horária Total das Disciplinas Complementares Optativas.....:	<b>480</b> horas/aula.
Carga Horária Total das Disciplinas Complementares Optativas, que devem ser obrigatoriamente cursadas pelo Corpo Discente.....:	<b>300</b> horas/aula.
Carga Horária Total das Disciplinas Obrigatórias .....	<b>2.700</b> horas/aula.
Carga Horária Total do Curso de Graduação em Administração .....	<b>3.000</b> horas/aula.

A integralização da carga horária total do Curso (CHTC) deverá fazer-se em, no mínimo 4 (quatro) anos ou 3.000 horas/aula, dimensionada em, no mínimo, 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo; a duração máxima não pode ultrapassar o percentual de 50% (cinquenta por cento) da duração mínima adotada pelo Curso, isto é, 6 anos (seis anos) ou 4.500 horas/aula, observando-se a legislação e normas gerais aplicáveis.

O Estágio Supervisionado e as Atividades Complementares do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, não deverão exceder a 20% (vinte por cento) da carga horária total do Curso.

Nas 3.000 horas/aula da carga horária total do Curso estão incluídas o Estágio Supervisionado e as atividades complementares, observando-se o ano letivo de 200 dias úteis, de acordo com as normas gerais aplicáveis. O Estágio Supervisionado possui uma carga horária de 300 (trezentas) horas/aula de atividades práticas, devendo ser integralizado em dois anos ou quatro semestres, a partir do 3º ano do Curso.

As atividades Complementares devem limitar-se a 10% (dez por cento) da carga horária total do Curso, isto é, 300 horas/aula, em 04 (quatro) anos ou 75 horas/aula, por cada série do Curso.

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco****CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

As atividades do curso noturno deverão observar o mesmo padrão de desempenho e qualidade do curso diurno, não podendo ultrapassar uma carga horária de 4 (quatro) horas.

A hora-aula em minutos no Curso de Graduação em Administração, bacharelado, da IES fica quantificada em 50 (cinquenta) minutos, sem prejuízo ao cumprimento da carga horária total do Curso, que é mensurada em horas (60 minutos), conforme a legislação e normas gerais aplicáveis.

Respeitando o mínimo dos duzentos dias letivos de trabalho acadêmico efetivo, a duração da atividade acadêmica ou do trabalho discente efetivo compreenderá:

- I – preleções e aulas expositivas;
- II – atividades práticas supervisionadas, tais como laboratórios, atividades em biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais e em grupo.

A carga horária semanal do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, da Instituição deverá ser distribuída equilibradamente, evitando concentrações; de uma mesma disciplina é admissível que sejam dadas até duas aulas teóricas consecutivas, de acordo com o que determina a legislação e normas gerais aplicáveis.

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco****CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

**II.II – NÚMERO DE ALUNOS, TURNOS E DEMAIS ELEMENTOS PERTINENTES DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO:**

O número de alunos matriculados no Curso de Graduação em Administração, bacharelado, da Instituição, no ano de 2018, totaliza 71 matriculados, sendo que deste total 68 alunos encontram-se matriculados e cursando, todos no turno da noite.

Registre-se que são oferecidas 125 (cento e vinte e cinco) vagas para o Curso de Graduação em Administração, divididas em duas turmas, uma diurna, com 50 (cinquenta) vagas e uma noturna com 75 (setenta e cinco) vagas.

Com relação aos demais elementos pertinentes ao Curso de Graduação em Administração convém salientar o elenco das Disciplinas Complementares Optativas para integralização da carga horária, incluindo as 05 (cinco) disciplinas complementares optativas, de um total de 08 (oito) disciplinas, que deverão ser escolhidas pelo corpo discente, totalizando 3.000 horas/aula.

Das Disciplinas Complementares Optativas o aluno deverá cursar 300 horas/aula, ou seja, 5 (cinco) disciplinas complementares optativas de 60 horas, para integralização da carga horária total de 3.000 horas/aula do Curso de Graduação em Administração.

Nas 3.000 horas/aula da carga horária total estão incluídas o Estágio Supervisionado e as atividades complementares, observando-se o ano letivo de 200 dias úteis (art. 47, da LDB).

Registre-se ainda que, a atualidade e flexibilidade desejadas à grade curricular estarão definidas em um conjunto de tópicos de estudos (como por exemplo, em **Tópicos Avançados em Administração**), que permeiam os quatro campos de Estudos. Esses tópicos de estudos terão ementa e bibliografia livres, definidos, anualmente, a partir de decisão da Congregação, respeitando o perfil e o foco definido para o curso de Administração da Instituição de Ensino Superior.

Por fim, convém mencionar que o aperfeiçoamento do Currículo deverá levar em consideração, também, os resultados dos processos de avaliação interna e externa, tendo sempre como orientação básica as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) do Curso.





**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

**II.III – EMENTÁRIO, BIBLIOGRAFIA BÁSICA E COMPLEMENTAR:**

**a) Curso de Graduação em Administração:**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO  
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 1º ANO**

**DISCIPLINA: INTRODUÇÃO À ADMINISTRAÇÃO**

**CARGA HORÁRIA:** 90 horas/aula

**TIPO DA DISCIPLINA:** Obrigatória

**EMENTA**

A ciência administrativa e sua contribuição para a gestão das empresas. Conceitos básicos de administração e suas aplicabilidades na gestão empresarial. A formação do administrador na graduação e na pós-graduação. O perfil profissiográfico do administrador e os papéis exercidos por esse profissional nas empresas. Os cursos de administração no Brasil e no Mundo. A empresa como sistema aberto e suas principais áreas funcionais. O papel das empresas e suas contribuições para a comunidade. Os principais tipos e portes de empresas. Noções básicas de planejamento administrativo, administração financeira, administração de recursos materiais e patrimônio, organização de sistemas e métodos, administração da produção, administração de marketing, administração de sistemas e informações. Noções básicas e elaboração de um mini projeto de criação de uma empresa.

**6. BIBLIOGRAFIA**

**6.1. BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

CHIAVENATO, I. *Introdução á teoria geral da administração*. 8.ed. Rio de Janeiro: Elsevier: Campus, 2011.

KWASNICKA, E.L. *Teoria geral da administração: uma síntese*. 3ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MAXIMINIANO, A. C. A. *Teoria geral da administração: da escola científica á competitividade em economia globalizada*. São Paulo: Atlas, 2012.

**6.2. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

LACOMBE, Francisco; HEILBORN, Gilberto. *Administração: princípios e tendências*. São Paulo: Saraiva, 2012.

MONTANA, P.J.C.; BRUCE, H. *Administração*. 3.ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

OLIVEIRA, D. de P. R. *de Introdução à Administração*. São Paulo: Atlas, 2009.



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO  
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 1º ANO**

**DISCIPLINA: ECONOMIA DAS EMPRESAS**

**CARGA HORÁRIA:** 60 horas/aula

**TIPO DA DISCIPLINA:** Obrigatória

**EMENTA**

Introdução à Ciência Econômica. Sistema Econômico e Mecanismo dos Preços. O Mercado: Conceitos e Estruturas. A Teoria do Consumidor. A Teoria do Produtor. Regulamentação dos Mercados. O Sistema Financeiro Nacional. Comércio Internacional: Mecanismos e Teoria. Avaliação Econômica de Empresas.

**6. BIBLIOGRAFIA**

**6.1. BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

PINHO, D.P.; VASCONCELOS, M.A.S. de (orgs.) *Manual de Economia..* 5. ed. São Paulo, 2014.

ROSSETTI, J. P. *Introdução à Economia.* 18 ed. São Paulo: Atlas, 2013.

SOUZA, N. de J. *Economia básica.* São Paulo: Atlas, 2014.

**6.2. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

BRUNSTEIN, I. *Economia das Empresas: gestão econômica de negócios.* São Paulo: Atlas, 2006.

CARMO, E. C. do; MARIANO, J. *Economia internacional.* 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

MANKIW, N. G. *Introdução à economia.* Rio de Janeiro: Cengage, 2011.



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO  
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 1º ANO**

**DISCIPLINA: MATEMÁTICA PARA ADMINISTRAÇÃO**

**CARGA HORÁRIA:** 90 horas/aula

**TIPO DA DISCIPLINA:** Obrigatória

**EMENTA**

Estudo dos conhecimentos matemáticos básicos, indispensáveis aos métodos quantitativos utilizados em administração. A utilização de procedimentos matemáticos científicos no planejamento e na prática operacional de rotinas administrativas da empresa nas áreas funcionais: administração financeira como cálculo dos índices financeiros da empresa, execução do balanço, demonstrativo mensal; administração de recursos humanos como taxa de turnover, execução de folha de pagamento, cálculo de férias; administração da produção como a previsão de produção da empresa, cálculo de movimentação de recursos materiais; administração de marketing como cálculo da percentagem de aplicabilidade de propaganda, lançamento de novos produtos, promoções e a estatística de vendas da empresa; administração de recursos materiais e patrimônio como cálculo de percentual de capital para aquisição de matéria prima, reposição de estoque, manutenção dos recursos materiais e tecnológicos da empresa; organização de sistemas e métodos como noções de escala gráfica, coordenadas geográficas, noções de figuras geométricas.

**6.1. BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

- MACHADO, A. dos S. *Matemática: Temas e Metas*. 24 ed. São Paulo: atual editora, 2008.  
 MUROLO, A.C.; BONETTO, G.A. *Matemática aplicada à administração e Contabilidade*. São Paulo: CENGAGE, 2013.  
 SILVA, E. M. da. *Matemática básica para os cursos superiores*. São Paulo: Atlas, 2012.

**6.2. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

- IEZZI, G. *Fundamentos de matemática elementar*. São Paulo: Atual, 2011.  
 MORETTIN, P. A. HAZZAN, S., BUSSAB, W. O. *Introdução ao Cálculo para Administração, Economia e Contabilidade*. São Paulo: Saraiva, 2009.  
 SILVA, F.C.M.; ABRÃO, M. *Matemática básica para decisões administrativas*. São Paulo: Atlas, 2007.

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco****CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO  
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 1º ANO****DISCIPLINA: PORTUGUÊS INSTRUMENTAL****CARGA HORÁRIA:** 60 horas/aula**TIPO DA DISCIPLINA:** Obrigatória**EMENTA**

Redação técnica, científica e literária para a prática de leitura e produção de textos comuns aos escritórios modernos e as empresas, especificamente na elaboração de projetos e relatórios administrativos e de comunicação oral e escrita praticadas nas empresas como memorando, ata, ofício, requerimento, procuração, atestado, circular, convocação, declaração, edital, recibo, regulamento, estatuto, aviso, bilhete, ordem de serviço, descrição, narração comercial e dissertação.

**6. BIBLIOGRAFIA****6.1. BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

AQUINO, R. *Interpretação de Textos: Teoria e 815 exercícios*. São Paulo: Impetus, 2012.

MARTINS, D.S. ; ZILBERKNOP, L.S. *Português instrumental*. 21 ed. Porto Alegre: Sagra – Iuzzatto, 2010.

MEDEIROS, J.B. *Português instrumental para cursos de contabilidade, economia e administração*. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

**6.2. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

MEDEIROS, J.B. *Redação científica*. 11.ed. São Paulo: Atlas, 2008.

POLITO, R. *Como falar corretamente e sem inibições*. 8.ed. São Paulo: Saraiva, 2001.

VANOYE, F. *Usos da linguagem: problemas e técnicas na produção oral e escrita*. São Paulo: Martins Fontes, 2007.



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO  
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 1º ANO**

**DISCIPLINA: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula**

**TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória**

**EMENTA**

Introdução a Informática; Estrutura Física do Sistema de Computação (Hardware); Sistemas Operacionais; Linguagem de Programação (Software); Linguagem de Apoio ao Usuário; Programas Aplicativos; Redes Locais; Teleprocessamento; Estruturas e Organizações da Informática; Administração em Informática. Análise e aplicabilidade da tecnologia da informação e sua contribuição para a comunicação administrativa da empresa, para os fornecedores e para a clientela; Avanços Tecnológicos, Inclusão e Exclusão Digital, Tecnociência; Propriedade Intelectual; Diferentes Mídias e Tratamento da Informação.

**6. BIBLIOGRAFIA**

**6.1. BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

ALBERTIN, A. L. *Administração de Informática*. São Paulo: Atlas, 2009.

CORNACHIONE JÚNIOR, E.B. *Informática Aplicada às áreas de contabilidade, administração e economia*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

FOINA, P. R. *Tecnologia da Informação: Planejamento e Gestão*. São Paulo: Atlas, 2009.

**6.2. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

CASTELLS, M. *A sociedade em rede*. São Paulo: Paz e Terra, 2010.

MOLINARO, L. F.; RAMOS, K. H. C. *Gestão de tecnologia da informação*. Rio de Janeiro: LTC, 2013.

SANTOS, A.de A. *Informática na empresa*. São Paulo: Atlas, 2009.



**sopece**  
SOCIEDADE PERNAMBUCANA  
DE CULTURA E ENSINO

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO  
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 1º ANO**

**DISCIPLINA: INSTITUIÇÕES DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO**

**CARGA HORÁRIA:** 60 horas/aula

**TIPO DA DISCIPLINA:** Obrigatória

**EMENTA**

(Incluindo Noções de Ética da Administração). Noções de Direito Público e Privado, bem como de Ética da Administração. Direito objetivo e subjetivo. Direito Positivo. Fontes do Direito. Aplicação e interpretação do Direito. Integração do Direito. Conflito de Leis no tempo e no espaço. A Constituição brasileira e seu conteúdo. O Direito das Gentes. A Administração pública e suas normas. O processo civil e penal. Direito Financeiro e Orçamentário. A Legislação do Trabalho. O Direito Comercial, o comerciante, sociedade comercial, títulos de créditos, falências, Direito Civil, Direito de Família, contratos, obrigações, coisas, sucessões.

**6. BIBLIOGRAFIA**

**6.1. BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

BRANCATO, R. *Instituições de direito público e privado*. 14.ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

DOWER, N. G. B. *Instituições de direito público e privado*. 14.ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

MARTINS, Sergio Pinto. *Instituições de direito público e privado*. 14.ed. São Paulo: Atlas, 2014.

**6.2. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

MARTINS, F.. *Curso de direito comercial*. 24.ed. Rio de Janeiro: Forense, 2011.

NEGRÃO, R. *Manual de direito comercial e de empresa: títulos de crédito e contratos empresariais*. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

RECHSTEINER, B. W. *Direito internacional privado*. São Paulo: Saraiva, 2011.



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO  
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 1º ANO**

**DISCIPLINA: SOCIOLOGIA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO**

**CARGA HORÁRIA:** 60 horas/aula

**TIPO DA DISCIPLINA:** Obrigatória

**EMENTA**

Objeto sociológico; A sociologia como ciência. As abordagens clássicas e contemporâneas da sociologia A sociologia aplicada à administração. Trabalho, Organizações e Sociedade: A organização como sistema social. Função social das organizações. Papéis sociais dentro do sistema de produção e suas relações. História e cultura Afro-brasileira, africana e indígena. O trabalho humano e as relações sociais, a cultura e o poder nas organizações; Estratificação social: classes sociais. Desigualdades Sociais: Relações raciais, Educação Étnico-racial e diferenças de gênero no trabalho. Relações de Trabalho e sindicalismo (evolução histórica e conjuntura atual). O mundo do trabalho na contemporaneidade: O fim do emprego, as metamorfoses do trabalho, globalização, competitividade e mudança nas sociedades globais, tópicos especiais: violência, terrorismo, democracia e cidadania, multiculturalismo,

**6. BIBLIOGRAFIA**

**6.1. BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

ANTUNES, R. *Os sentidos do trabalho: ensaios sobre a afirmação e a negociação do trabalho*. 5. ed. Boitempo: São Paulo, 2009.

CASTELLS, M. *A Sociedade em rede*. 12.ed. São Paulo: Paz e Terra, 2009.

GIDDENS, A.. *Sociologia*. 4. ed. Porto Alegre: Artmed, 2012.

**6.2. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

BRYM, R. et. al. *Sociologia : sua bússola para um novo mundo*. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

CARDOSO, A. *A construção da sociedade do trabalho no Brasil: uma investigação sobre a persistência secular das desigualdades*. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2010.

MUNANGA, K. *O negro no Brasil de hoje*. São Paulo: Global, 2008.



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO  
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 1º ANO**

**DISCIPLINA: PSICOLOGIA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO**

**CARGA HORÁRIA:** 60 horas/aula

**TIPO DA DISCIPLINA:** Obrigatória

**EMENTA**

Conceitos básicos da psicologia e suas aplicabilidades na administração. O estudo sistemático do indivíduo na empresa: motivação, frustrações, personalidade e adaptação ao trabalho. O desempenho de papel na empresa e a participação do indivíduo. Técnicas de seleção de pessoal e análise das atitudes e exigências das empresas. O ajustamento do indivíduo ao trabalho: treinamento e desenvolvimento de pessoal e noções do desempenho humano na empresa. Análise dos conflitos interpessoais. Estudo da comunicação administrativa: prática da comunicação verbal e não verbal na empresa.

**6. BIBLIOGRAFIA**

**6.1. BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

BERGAMINI, C. W. *Psicologia aplicada à administração de empresas*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

BOCK, A. M. B. ; FURTADO, O. ; TEXEIRA, M. de L.T. *Psicologias: uma introdução o estudo de psicologia*. São Paulo: Saraiva, 2014.

SPECTOR, P.E. *Psicologia das organizações*. São Paulo: Saraiva, 2013.

**6.2. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

BOCK, A. M. B.; TEIXEIRA, M. de L.; T FURTADO, O. *Psicologia fácil*. São Paulo: Saraiva, 2012.

BRAGHIROLI, E.M. et alii. *Psicologia geral*. Petrópolis: Vozes, 2010.

WEIL, P.; TOMPAKOW, R. *Relações humanas na família e no trabalho*. 55. ed. Petrópolis: Vozes, 2009.



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco****CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO  
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 1º ANO****DISCIPLINA: FUNDAMENTOS DE FILOSOFIA PARA O ADMINISTRADOR****CARGA HORÁRIA:** 60 horas/aula**TIPO DA DISCIPLINA:** Obrigatória**EMENTA**

Contribuir fundamentalmente para o questionamento da realidade do homem na sociedade e na empresa, da ação moral, dos valores e da liberdade. Vivência os fundamentos éticos sociais e organizacionais e suas contribuições para a empresa e seu inter-relacionamento com a sociedade. A filosofia das empresas: o papel do indivíduo, sua contribuição para atingir os objetivos da empresa, o cumprimento das metas empresariais e a cultura organizacional da empresa. Arte.Cultura. Filosofia.

**6. BIBLIOGRAFIA****6.1. BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

CHAUI, M. *Convite á filosofia*. 13.ed. São Paulo: Ática, 2010.

COTRIM, G. *Fundamentos da filosofia*. São Paulo: Saraiva, 2013.

MATTAR, J. *Introdução à filosofia*. São Paulo: Person Prentice Hall, 2013.

**6.2. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

BUZZI, A. R. *Filosofia para principiantes: a existência humana no mundo*. 16.ed. Petrópolis: Vozes, 2007.

MARCONDES, Danilo. *Iniciação à história da filosofia: dos pré-socráticos a Wittgenstein*. São Paulo: Zahar, 2013.

ROBINSON, Dave. *Entendendo filosofia*. São Paulo: Leya Brasil, 2012.

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco****CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO  
PROGRAMA DE DISCIPLINA – 1º ANO****DISCIPLINA: ATIVIDADES COMPLEMENTARES I**

**CARGA HORÁRIA:** 75 horas/aula

**TIPO DA DISCIPLINA:** Obrigatória

**EMENTA**

Objetiva-se propiciar ao aluno, inclusive fora do ambiente escolar, a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinariedade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade, de acordo com o previsto no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco****CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO  
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 2º ANO****DISCIPLINA: TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO****CARGA HORÁRIA:** 120 horas/aula**TIPO DA DISCIPLINA:** Obrigatória**EMENTA**

O estudo e análise sistemática das áreas funcionais da empresa e das teorias administrativas, baseados na necessidade e na expectativa do ambiente de atuação das empresas, considerando a realidade virtual na administração e os modelos avançados de gestão.

**6. BIBLIOGRAFIA****6.1. BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

CHIAVENATO, I. *Introdução á teoria geral da administração*. São Paulo: Elsevier: Campus, 2011.

MAXIMILIANO, A. C. *Teoria geral da administração*. São Paulo: Atlas, 2012.

OLIVEIRA, D de P. R. de. *Introdução à administração*. São Paulo: Atlas, 2009.

**6.2. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

KWASNICKA, E.L. *Teoria geral da administração: uma síntese*. São Paulo: Atlas, 2011.

LACOMBE, Francisco; HEILBORN, Gilberto. *Administração: princípios e tendências*. São Paulo: Saraiva, 2013.

MONTANA, P.J.C. ; BRUCE, H. *Administração*. São Paulo: Saraiva, 2012.

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco****CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO  
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 2º ANO****DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO****CARGA HORÁRIA:** 120 horas/aula**TIPO DA DISCIPLINA:** Obrigatória**EMENTA**

A função da produção da empresa e o estudo do planejamento e controle da produção através de técnicas de previsão de vendas e de produção, com base na análise das operações produtivas das empresas e na elaboração de projeto e organização do trabalho, proporcionando a aplicabilidade do método “just in time” e da Administração da Qualidade na Empresa.

**6. BIBLIOGRAFIA****6.1. BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

SLACK, N. et ali. *Administração da produção*. São Paulo: Atlas, 2009.  
MOREIRA, D. A. *Administração da produção e operações*. São Paulo: Pioneira, 2011.  
MARTINS, P. G. ; LAUGENI, F. P. *Administração da produção*. São Paulo: Saraiva, 2014.

**6.2. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

CORREA, C. A. ; CORREA, H. L. *Administração de produção e de operações : manufatura e serviços – uma abordagem estratégica*. São Paulo: Atlas, 2010.  
CORREA, H. L. ; GIANESI, J. G. N.; CAON, M. *Planejamento, programação e controle da produção*. 5.ed. São Paulo : Atlas, 2010.  
MARTINS, P. G.; LAUGENI, F. P. *Administração da produção fácil*. São Paulo: Saraiva, 2013.

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco****CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO  
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 2º ANO****DISCIPLINA: GESTÃO DA QUALIDADE**

**TIPO:** Disciplina Complementar Optativa

**CARGA HORÁRIA:** 60 horas/aula

**EMENTA**

Histórico e conceitos fundamentais de programas de melhoria de qualidade. Programas de melhoria de qualidade, segundo as normas das ISOS 9.000, 14.000 e 18.000. Controle Estatístico de Qualidade. Inspeção por Amostragem e aplicabilidade das normas técnicas dos programas de qualidade nas empresas.

**6. BIBLIOGRAFIA****6.1. BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

CARPINETTI, L. C. R. *Gestão da Qualidade conceitos e técnicas*. São Paulo: Atlas, 2012.  
PALADINI, E. P. *Gestão da qualidade: teoria e prática*. São Paulo: Atlas, 2012.  
VIEIRA FILHO, G. *Gestão da qualidade total: uma abordagem prática*. São Paulo: Alínea, 2012.

**6.2. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

CARPINETTI, L. C. et alii. *Gestão da qualidade ISO 9001. 2008. princípios e requisitos*. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2010.  
MELLO, C. H. P. *ISO 9001: 2008 – Sistema de gestão da qualidade para operações e produção de serviços*. São Paulo: Atlas, 2009.  
MELLO, C. H. P. (Org.) *Gestão da qualidade*. São Paulo: Pearson Education, 2012.



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO  
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 2º ANO**

**DISCIPLINA: FORMAÇÃO DE EMPREENDEDORES**

**CARGA HORÁRIA:** 60 horas/aula

**TIPO DA DISCIPLINA:** Obrigatória

**EMENTA**

Estudo dos componentes do processo de desenvolvimento da capacidade empreendedora e inovadora dos indivíduos, indicando os instrumentos necessários ao aluno no planejamento, execução e controle das atividades inovadoras e empreendedoras.

**6. BIBLIOGRAFIA**

**6.1. BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

DEGEN, RONALD. *O empreendedor: empreender como opção de carreira*. São Paulo: Person Prentice Hall, 2011.

DORNELAS, J.C. A. *Empreendedorismo na prática: mitos e verdades do empreendedor de sucesso*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

LENZI, F. C.; KIESEL, D. (orgs). *O empreendedor de visão*. São Paulo: Atlas, 2009.

**6.2. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

BERNARDI, Luiz A. *Manual de empreendedorismo e gestão*. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2012.

DOLABELA, F. *O segredo de Luíza*. São Paulo: Sextante, 2008.

ROCHA, L. C. *Criatividade e inovação: como adaptar-se às mudanças*. Rio de Janeiro: LTC, 2009.



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO  
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 2º ANO**

**DISCIPLINA: ECONOMIA BRASILEIRA**

**CARGA HORÁRIA:** 60 horas/aula

**TIPO DA DISCIPLINA:** Obrigatória

**EMENTA**

O Estudo das Características da Evolução da Economia Brasileira. Estudo sobre as Bases do Processo de Desenvolvimento Econômico do Brasil. Enfoque da Inserção da Economia Brasileira na Economia Mundial. Mapas Geopolíticos e Socioeconômicos.

**6. BIBLIOGRAFIA**

**6.1. BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

GREMAUD, A . A . P. *Economia brasileira*. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

PIRES, M. C. (Coord.). *Economia brasileira: da colônia ao governo Lula*. São Paulo: Saraiva, 2010.

SOUZA, N. A. de. *Economia brasileira contemporânea de Getúlio a Lula*. São Paulo: Atlas, 2008.

**6.2. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

PINHO, D. B. ; VASCONCELOS, M. A. S. *Manual de economia*. 5.ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

REGO, J.M.; MARQUES, R.M. *Economia brasileira*. São Paulo: Saraiva, 2008.

SOUZA, N. de J. *Economia básica*. São Paulo: Atlas, 2009.



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO  
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 2º ANO**

**DISCIPLINA: MERCADO DE CAPITALIS**

**TIPO:** Disciplina Complementar Optativa

**CARGA HORÁRIA:** 60 horas/aula

**EMENTA**

Fornecer os conceitos básicos e fundamentais sobre o Mercado de Capitais a nível introdutório, abrangendo as necessidades técnicas e a área de interesses profissionais do Administrador de Empresas. Tornar o aluno apto a compreender e a desenvolver as técnicas e práticas do mercado financeiro e de capitais, proporcionando-lhe o conhecimento dos conceitos, das estruturas e das situações profissionais interagentes no mercado de capitais.

**6. BIBLIOGRAFIA**

**6.1. BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

ASSAF NETO, A. *Curso de administração financeira*. São Paulo: Atlas, 2009.

HOJI, M. *Administração financeira e orçamentária*. São Paulo: Atlas, 2010.

LAGIOIA, U. C. T. *Fundamentos do mercado de capitais*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

**6.2. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

FORTUNA, E. *Mercado financeiro: produtos e serviços*. 18 ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2010.

PINHEIRO, J. L. *Mercado de capitais: fundamentos e técnicas*. São Paulo: Atlas, 2009.

ROSS, S.; WESTERFIED, R. W.; JORDAN, B. *Princípio de administração financeira*. São Paulo: Atlas, 2009.





**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO  
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 2º ANO**

**DISCIPLINA: CONTABILIDADE GERAL**

**CARGA HORÁRIA:** 60 horas/aula

**TIPO DA DISCIPLINA:** Obrigatória

**EMENTA**

Apresentar uma visão compacta, relativa e estruturada da Contabilidade geral, de forma acessível aos alunos, tendo em vista a contínua evolução do seu campo de aplicação, bem como desenvolver a compreensão do uso da contabilidade como ferramenta de apoio a Administração de Empresa para a tomada de decisões gerenciais. Entender o papel do contador na estrutura organizacional e a importância de sua contribuição para a fiel representação da Estrutura Patrimonial da Empresa.

**6. BIBLIOGRAFIA**

**6.1. BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

IUDÍCIBUS, S. DE ET ALII. *Introdução à teoria da contabilidade*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MARION, J. C. *Contabilidade básica*. São Paulo: Atlas, 2009.

RIBEIRO, O. M. *Contabilidade geral fácil*. 6.ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

**6.2. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

GONÇALVES, E. C. ; BAPTISTA, A. E. *Contabilidade geral*. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2007.

IUDÍCIBUS, SÉRGIO (Coord). *Contabilidade Introdutória*. São Paulo: Atlas, 2010.

SZUSTER N. ET ALII. *Contabilidade geral*. São Paulo: Atlas, 2013.

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco****CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO  
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 2º ANO****DISCIPLINA: ESTATÍSTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO****CARGA HORÁRIA:** 60 horas/aula**TIPO DA DISCIPLINA:** Obrigatória**EMENTA**

Estudo da natureza e fundamentos do mundo estatístico no plano e execução de projetos de investigação quantitativa, com ênfase dada à estatística descritiva. Estudo das técnicas e das medidas utilizadas na estatística inferencial e aplicabilidade de métodos estatísticos na Administração.

**6. BIBLIOGRAFIA****6.1. BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

BRUNI, A. *Estatística aplicada à gestão empresarial*. São Paulo: Atlas, 2013.

CRESPO, A. A. *Estatística fácil*. 19. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

DOWNING, D. ; CLARK, J. *Estatística aplicada*. 3.ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

**6.2. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

KIRSTEN, J. T., RABAHY, W. A. *Estatística aplicada às ciências humanas e ao turismo*. São Paulo: Saraiva, 2006.

MARTINS, G. de A. *Princípios de estatística*. São Paulo: Atlas, 2012.

SILVA, E. M. *Estatística para o curso de: economia administração ciências contábeis*. São Paulo: Atlas, 2010.



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO  
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 2º ANO**

**DISCIPLINA: MÉTODO E TÉCNICAS DE PESQUISA**

**CARGA HORÁRIA:** 60 horas/aula

**TIPO DA DISCIPLINA:** Obrigatória

**EMENTA**

Estudo, análise e aplicabilidade dos principais conceitos, tipos e técnicas de pesquisa através do planejamento da pesquisa, da sua execução e da sua comunicação, utilizando a documentação indireta através da pesquisa documental, da pesquisa bibliográfica, da documentação direta, da observação direta intensiva e da observação direta extensiva; com ênfase na seleção de técnicas de amostragem probabilista e não-probabilista.

**6. BIBLIOGRAFIA**

**6.1. BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

MARCONI, M. de A.; LAKATOS, E. M. *Metodologia do trabalho científico*. São Paulo: Atlas, 2010.

RUIZ, J. A. *Metodologia científica: guia para eficiência nos estudos*. São Paulo: Atlas, 2011.

VELOSO, W. de P. *Metodologia do trabalho científico*. Curitiba: Juruá, 2011.

**6.2. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

ACEVEDO, C. R.; NOHARA, J. J. *Monografia no curso de administração*. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

ECO, U. *Como se faz uma tese*. São Paulo: perspectiva, 2010.

SEVERINO, A. J. *Metodologia do trabalho científico*. São Paulo: Cortez, 2010.



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO  
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 2º ANO**

**DISCIPLINA: PROCESSO DE INFORMATIZAÇÃO EMPRESARIAL**

**TIPO:** Disciplina Complementar Optativa

**CARGA HORÁRIA:** 60 horas/aula

**EMENTA**

Levantamento da situação atual da empresa através de técnicas especializadas de pesquisa e execução de pesquisa de aplicações potenciais para as tecnologias de informações na organização. Elaboração e aplicabilidade de Projeto básico de sistemas de informações e usos das tecnologias de informações. Planejamento das Estruturas de Sistemas e Dados e do Projeto detalhado da Configuração Técnica: Hardware. Elaboração, Análise e Finalização do Plano de Informatização.

**6. BIBLIOGRAFIA**

**6.1. BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

ALBERTIN, A. L. *Administração de informática*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

CORNACHIONE JÚNIOR, E. B. *Informática aplicada às áreas de contabilidade, administração e economia*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

FOINA, P. R. *Tecnologia de informação: planejamento e gestão*. São Paulo: Atlas, 2009.

**6.2. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

LAUDON, K. C.; LAUDON, J. P. *Sistemas de informações gerenciais*. 7.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

OLIVEIRA, D. de P. R. de. *Sistemas de informações gerenciais*. São Paulo: Atlas, 2009.

SANTOS, A. de A. *Informática na empresa*. São Paulo: Atlas, 2009.

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco****CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO  
PROGRAMA DE DISCIPLINA – 2º ANO****DISCIPLINA: ATIVIDADES COMPLEMENTARES II**

**CARGA HORÁRIA:** 75 horas/aula

**TIPO DA DISCIPLINA:** Obrigatória

**EMENTA**

Objetiva-se propiciar ao aluno, inclusive fora do ambiente escolar, a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinariedade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade, de acordo com o previsto no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO  
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 3º ANO**

**DISCIPLINA: ORGANIZAÇÃO DE SISTEMAS E MÉTODOS**

**CARGA HORÁRIA:** 90 horas/aula

**TIPO DA DISCIPLINA:** Obrigatória

**EMENTA**

Estudo e aplicabilidade da metodologia para a análise de sistemas administrativos, com base no roteiro básico para o planejamento de projetos da análise administrativa; análise de dados levantados, conclusões e formalizações de propostas e do planejamento das alternativas de solução de acordo com a patologia das organizações.

**6. BIBLIOGRAFIA**

**6.1. BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

BALLESTERO ALVARES, M. E. *Manual de organização sistemas e métodos*. São Paulo: Atlas, 2011.

CRUZ, T. *Sistemas, organizações e métodos: estudo integrado das novas técnicas de informação*. São Paulo: Atlas, 2010.

CURY, A. *Organização e métodos: perspectiva comportamental e abordagem contingencial*. 8.ed. São Paulo: Atlas, 2013.

**6.2. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

ARAÚJO, L. C. *Organização métodos*. São Paulo. Atlas, 2010. 2v.

LLATAS, M. V. *OSM – Organização, sistemas e métodos*. São Paulo: Pearson Brasil, 2011.

OLIVEIRA, D. de P. R. de. *Sistemas, organizações e métodos: uma abordagem gerencial*. São Paulo: Atlas, 2007.

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco****CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO  
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 3º ANO****DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS**

**CARGA HORÁRIA:** 90 horas/aula

**TIPO DA DISCIPLINA:** Obrigatória

**EMENTA**

O estudo sistemático do planejamento e das técnicas de colocação, manutenção e recompensas no elemento humano nas empresas.

**6. BIBLIOGRAFIA****6.1. BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

CHIAVENATO, I. *Recursos humanos: o capital humano das organizações*. Rio de Janeiro: Elsevier: Campus, 2009.

GIL, A. C. *Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais*. São Paulo: Atlas, 2014.

RIBEIRO, A. de L. *Gestão de pessoas*. São Paulo: Saraiva, 2013.

**6.2. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

CHIAVENATO, I. *Gestão de pessoas*. Rio de Janeiro: Elsevier: Campus, 2010.

FISCHER, A. L.; DUTRA, J. S. *Gestão de pessoas: práticas modernas e transformação nas organizações*. São Paulo: Atlas, 2010.

LACOMBE, F. J. M. *Recursos humanos: princípios e tendências*. São Paulo: Saraiva, 2005.

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco****CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO  
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 3º ANO****DISCIPLINA: ESTÁGIO SUPERVISIONADO I****CARGA HORÁRIA:** 150 horas/aula**TIPO DA DISCIPLINA:** Obrigatória**EMENTA**

Proporciona uma vivência da prática dos conhecimentos adquiridos no decorrer do curso, bem como adaptação do profissional de administração às reais necessidades do mercado de trabalho oferecido pelas organizações. Exige a execução de um plano de estágio e de um relatório de estágio supervisionado objetivando informar as atividades organizacionais desempenhadas no período de execução do estágio na empresa.

**6. BIBLIOGRAFIA****6.1. BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

SEVERINO, A. J. *Metodologia do trabalho científico*. São Paulo: Cortez, 2010.

RUIZ, J. A. *Metodologia científica: guia para eficiência nos estudos*. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2013.

NORMAS DA ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas.

**6.2. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

VELOSO, W. de P. *Metodologia do trabalho científico: normas técnicas para redação de trabalho científico*. Curitiba: Juruá, 2011.

Manuais da estrutura e funcionamento da empresa.

Manuais de instrução de desenvolvimento de atividades e funções da empresa.

Relatórios gerenciais da empresa.

Relatórios operacionais da empresa.



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco****CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO  
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 3º ANO****DISCIPLINA: GESTÃO AMBIENTAL****TIPO:** Disciplina Complementar Optativa**CARGA HORÁRIA:** 60 horas/aula**EMENTA**

Recursos naturais de fontes de energia. Conceito de desenvolvimento sustentável. As atividades empresariais e seus efeitos ambientais. Globalização e meio ambiente. Influência da variável ambiental no comércio internacional. Tratados, acordos e conferências das Nações Unidas sobre o meio ambiente. O meio ambiente e os limites do crescimento. Mudanças no ambiente dos negócios. ISO série 14.000. Certificação da qualidade ambiental. Sistemas de gestão ambiental. Auditoria ambiental. *Ecobusiness*. Reciclagem. Ecologia. Biodiversidade.

**6. BIBLIOGRAFIA****6.1. BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

BARBIERI, I. C. *Gestão ambiental empresarial*. São Paulo: Saraiva, 2013.

PHILLIPPI, JUNIOR., A; ROMERO, M. De A.; BRUNA, G. C. *Curso de gestão ambiental*. São Paulo: Manole, 2009.

TACHIZAWA, T. *Gestão ambiental e responsabilidade social corporativa*. São Paulo: Atlas, 2011.

**6.2. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

BRAGA, B. et. Alii. *Introdução à engenharia ambiental: o desenvolvimento sustentável*. São Paulo: Pearson Education, 2012.

DIAS, R. *Gestão Ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade*. São Paulo: Atlas, 2011.

MELLO, C. H. P. *ISO 9001: sistema de gestão da qualidade para operações e produção de serviços*. São Paulo: Atlas, 2009.

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco****CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO  
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 3º ANO****DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO MERCADOLÓGICA I****CARGA HORÁRIA:** 90 horas/aula**TIPO DA DISCIPLINA:** Obrigatória**EMENTA**

A evolução histórica dos supermercados no Brasil e no mundo e o estudo sistemático da mercadologia e da Administração Mercadológica, baseado na análise do ambiente de marketing, através do estudo e análise dos mercados fornecedor, concorrente e consumidor; e do desenvolvimento, teste e lançamento de novos produtos e serviços; considerando os programas e estratégias de preço, a seleção e administração de canais e a distribuição física dos produtos.

**6. BIBLIOGRAFIA****6.1. BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

KOTLER, P. *Administração de marketing: a bíblia do marketing*. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

KOTLER, P. *O Marketing 3.0: as forças que estão definindo*. Rio de Janeiro: Elsevier: Campus, 2010.

LAS CASAS, A. L. *Marketing*. São Paulo: Atlas, 2009.

**6.2. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

CHURCHILL JR, Gilbert A. ; PETER, J. Paul. *Marketing : criando valor para os clientes*. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

LI, C. *Fenômenos sociais nos negócios: vença em um mundo transformado pelas redes sociais*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

SANDHUSEN, R. L. *Marketing básico*. São Paulo: Saraiva, 2010.



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO  
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 3º ANO**

**DISCIPLINA: CONTABILIDADE DE CUSTOS**

**CARGA HORÁRIA:** 60 horas/aula

**TIPO DA DISCIPLINA:** Obrigatória

**EMENTA**

Aplicabilidade dos procedimentos técnicos da Contabilidade de Custos na análise sistemática dos custos para avaliação de estoques, princípios, classificações e critérios de rateios; e do estudo dos custos para decisão, margem de contribuição e a relação custo/volume/lucro.

**6. BIBLIOGRAFIA**

**6.1. BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

DUTRA, R.G. *Custos: uma abordagem prática*. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

LEONE, G.S.G. *Cursos de contabilidade de custos*. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MARTINS, E. *Contabilidade de custos*. São Paulo: Atlas, 2010.

**6.2. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

NEVES, S. das.; VICECONTI, P. E. V *Contabilidade de custos: um enfoque direto e objetivo*. Editora Frase, 2010.

RIBEIRO, O. M. *Contabilidade de custos fácil*. São Paulo: Saraiva, 2009.

SANTOS, Joel J. *Contabilidade e análise de custos: modelo contábil. métodos de depreciação ABC-Custeio baseado em atividades, análise atualizada de encargos sociais sobre salário*. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2011.



**sopece**  
SOCIEDADE PERNAMBUCANA  
DE CULTURA E ENSINO

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO  
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 3º ANO**

**DISCIPLINA: AUDITORIA EM ADMINISTRAÇÃO**

**TIPO DA DISCIPLINA:** Disciplina Complementar Optativa

**CARGA HORÁRIA:** 60 horas/aula

**EMENTA**

Proporcionar a capacitação técnico-profissional na prática das atividades de auditoria através de informações atualizadas de procedimentos abrangendo desde a organização básica da área, até as técnicas mais avançadas utilizadas pelo auditor em seus exames das atividades, operações, sistemas, controles e gestão das organizações empresariais. Compreender a importância da posição de auditoria interna na Estrutura Hierárquica da Empresa, e a função do auditor de apoio a alta administração da Empresa, visando o aprimoramento dos processos e controles internos de forma preventiva, diferentemente do papel da auditoria Externa que tem como foco os demonstrativos financeiros. Métodos e técnicas da auditoria nas áreas específicas da administração: financeira, recursos humanos, marketing, produção, material e patrimônio.

**6. BIBLIOGRAFIA**

**6.1. BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

ALMEIDA, M. C. de. *Auditoria: um curso moderno e completo*. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

ATTIE, W. *Auditoria: conceito e aplicação*. São Paulo: Atlas, 2011.

CREPALDI, S. *Auditoria contábil: teoria e prática*. 9.ed. São Paulo: Atlas, 2013.

**6.2. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

DIAS, Sergio Vidal dos Santos. *Auditoria de Processos Organizacionais Teoria, Finalidade, Metodologia*. São Paulo: Atlas, 2008.

LINS, L. S. *Auditoria: uma abordagem prática com ênfase na auditoria externa: atualizada e revisada pelas leis 11.638/07, 11.941/09 e normas do CPC*. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2012.

OLIVEIRA, Jorge Augusto R. de. *Curso prático de auditoria administrativa*. São Paulo: Saraiva, 2006.



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO  
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 3º ANO**

**DISCIPLINA: MATEMÁTICA FINANCEIRA**

**CARGA HORÁRIA:** 60 horas/aula

**TIPO DA DISCIPLINA:** Obrigatória

**EMENTA**

A importância da Matemática Financeira. Conceitos básicos. Juros simples e compostos – conceitos. Juros simples e desconto simples: fórmulas básicas. Juros compostos: capitalização e desconto. Taxas de juros. Série uniforme: prestações iguais. Fluxos de caixa e inflação.

**6. BIBLIOGRAFIA**

**6.1. BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

ASSAF NETO, A. *Matemática financeira e suas aplicações*. 12.ed. São Paulo: Atlas, 2012.

SAMANEZ, C.P. *Matemática financeira*. 4. ed. São Paulo: Person Prentice Hall, 2010.

VIEIRA SOBRINHO, J. D. *Matemática financeira*. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

**6.2. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

BRUNI, A. L.; FAMÁ, R. *Matemática financeira com HP 12C e EXCEL*. São Paulo: Atlas, 2012.

HAZZAN, S.; POMPEO, J. N. *Matemática financeira*. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

PUCCINI, A. de L. *Matemática financeira objetiva e aplicada*. 8 .ed. São Paulo : Saraiva, 2010.

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco****CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO  
PROGRAMA DE DISCIPLINA – 3º ANO****DISCIPLINA: ATIVIDADES COMPLEMENTARES III**

**CARGA HORÁRIA:** 75 horas/aula

**TIPO DA DISCIPLINA:** Obrigatória

**EMENTA**

Objetiva-se propiciar ao aluno, inclusive fora do ambiente escolar, a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinariedade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade, de acordo com o previsto no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco****CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO  
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 4º ANO****DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMÔNIO**

**CARGA HORÁRIA:** 90 horas/aula

**TIPO DA DISCIPLINA:** Obrigatória

**EMENTA**

Estudo da organização e da gerência das atividades de material na empresa moderna, através da análise das funções específicas do órgão de material e da praticidade de estratégias de compras, do planejamento e da organização do almoxarifado e do levantamento e da análise do patrimônio das empresas.

**6. BIBLIOGRAFIA****6.1. BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

BALLOU, RONALDO H. *Gerenciamento da cadeia de suprimentos: logística empresarial*. São Paulo: Bookman, 2010.

DIAS, M. A. P. *Administração de materiais*. São Paulo: Atlas, 2010.

MARTINS, P.G.; CAMPOS, P. R. *Administração de materiais e recursos patrimoniais*. São Paulo: Saraiva, 2010.

**6.2. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

NOVAES, A. G. *Logística e gerenciamento de cadeia de distribuição: estratégia, operação e avaliação*. Rio de Janeiro: Campus, 2007.

POZO, H. *Administração de recursos materiais e patrimoniais*. São Paulo: Atlas, 2010.

VIANA, J.J. *Administração de materiais: um enfoque prático*. São Paulo: Atlas, 2012.

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco****CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO  
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 4º ANO****DISCIPLINA: ESTÁGIO SUPERVISIONADO II****CARGA HORÁRIA:** 150 horas/aula**TIPO DA DISCIPLINA:** Obrigatória**EMENTA**

Proporciona uma vivência da prática dos conhecimentos adquiridos no decorrer do curso, bem como adaptação do profissional de administração às reais necessidades do mercado de trabalho oferecido pelas organizações. Exige a execução de um plano de estágio e de um relatório de estágio supervisionado objetivando informar as atividades organizacionais desempenhadas no período de execução do estágio na empresa.

**6. BIBLIOGRAFIA****6.1. BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

SEVERINO, A. J. *Metodologia do trabalho científico*. São Paulo: Cortez, 2013.

RUIZ, J. A. *Metodologia científica: guia para eficiência nos estudos*. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2013.

NORMAS DA ABNT- Associação Brasileira de Normas Técnicas.

**6.2. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

VELOSO, W. de P. *Metodologia do trabalho científico: normas técnicas para redação de trabalho científico*. Curitiba: Juruá, 2011.

Manuais da estrutura e funcionamento da empresa.

Manuais de instrução de desenvolvimento de atividades e funções da empresa.

Relatórios gerenciais da empresa.

Relatórios operacionais da empresa.



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco****CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO  
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 4º ANO****DISCIPLINA: TÓPICOS AVANÇADOS EM ADMINISTRAÇÃO**

**TIPO DE DISCIPLINA:** Complementar Optativa

**CARGA HORÁRIA:** 60 horas

**EMENTA**

O processo decisório: a) ação administrativa; b) ferramenta para resolução de problemas; c) poder de decisão dos membros da organização; d) previsão das decisões de terceiros; e) sistema de comunicação no poder de decisão.

**6. BIBLIOGRAFIA****6.1. BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

LACOMBE, F. *Recursos humanos: princípios e tendências*. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

MONTANA, P. J. ; CHARNOV, Bruce H. *Administração*. 3. Ed. São Paulo, 2013.

ROBBINS, S. P. *Administração: mudanças e perspectivas*. São Paulo: Saraiva, 2000.

**6.2. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

ABRAMCZUK, André A. *A Prática da tomada de decisão*. São Paulo: Atlas, 2009.

BAZERMAN, Max H. ; MOORE, Don. *Processo decisório*. 8. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2014.

OIH YU, Abraham Sin. *Tomada de decisão nas organizações: uma visão multidisciplinar*. 1.ed. São Paulo: Saraiva, 2016.



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO  
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 4º ANO**

**DISCIPLINA: PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO**

**CARGA HORÁRIA:** 90 horas/aula

**TIPO DA DISCIPLINA:** Obrigatória

**EMENTA**

Estudo dos fundamentos e das técnicas de aplicabilidade de planejamento administrativo e de estratégia empresarial nas empresas, considerando os níveis de planejamento organizacional.

**6. BIBLIOGRAFIA**

**6.1. BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

ALMEIDA, M. I. R. de. *Manual de planejamento estratégico*. 3. ed. Atlas, 2010.

OLIVEIRA, D. de P.R. de *Estratégia empresarial: vantagem competitiva*. 3a. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

OLIVEIRA, D. de P. R. de. *Planejamento estratégico: conceito, metodologia, práticas*. São Paulo: Atlas, 2010.

**6.2. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

ANDRADE, A. R. de. *Planejamento estratégico: formulação, implementação e controle*. São Paulo: Atlas, 2012.

ANGELONI, M. T. ; MUSSI, C. C. (Org.) *Estratégias: formulação, implementação, avaliação*. São Paulo: Saraiva, 2008.

BETHLEM, A . *Estratégia empresarial: conceitos, processo e administração estratégica*. São Paulo: Atlas, 2009.

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco****CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO  
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 4º ANO****DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS E INFORMAÇÕES**

**CARGA HORÁRIA:** 90 horas/aula

**TIPO DA DISCIPLINA:** Obrigatória

**EMENTA**

Os fundamentos dos sistemas de informações nas empresas através dos conceitos fundamentais de dados, informação e comunicação da análise e aplicabilidade da teoria da informação, utilizando os sistemas de informação das empresas como uma fonte de vantagens competitivas e elaborando alternativas para o desenvolvimento de sistemas de informações.

**6. BIBLIOGRAFIA****6.1. BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

FOINA, P. R. *Tecnologia de informação: planejamento e gestão*. São Paulo: Atlas, 2012.

LAUDON, K.; LAUDON, J.P. *Sistemas de informações gerenciais*. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

MOLINARO, L. F. ; RAMOS, K. H. C. *Gestão de tecnologia da informação*. Rio de Janeiro: LTC, 2013.

**6.2. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

O`BRIEN, J. A . *Sistemas de Informação e as decisões gerenciais na era da Internet*. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

OLIVEIRA, D. de P. R. de. *Sistemas de informações gerenciais*. São Paulo: Atlas, 2009.

REZENDE, D. A. *Sistemas de informações organizacionais: guia prático para projetos em cursos de administração, contabilidade e informática*. São Paulo: Atlas, 2013.

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco****CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO  
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 4º ANO****DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA****CARGA HORÁRIA:** 60 horas/aula**TIPO DA DISCIPLINA:** Obrigatória**EMENTA**

Introdução à Administração Financeira. Conceitos Fundamentais da Administração Financeira. Decisões de Investimentos a Longo Prazo. Decisões de Financiamento a Longo Prazo. Decisões Financeiras de Curto Prazo. Análises Financeiras. Planejamento e Controle Financeiro.

**6. BIBLIOGRAFIA****6.1. BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

ASSAF NETO, A.; LIMA, F.; GUASTI, L. *Fundamentos de Administração Financeira*. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2014.

GITMAN, L.J. *Princípios de administração financeira*. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

ROSS, S. ; WESTERFIED, R.W. JORDAN, BRADFORD.D. ; *Princípio de administração financeira*. São Paulo: Atlas, 2011.

**6.2. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

ASSAF NETO, F. *Curso de administração financeira*. São Paulo: Atlas, 2009.

HOJI, M. *Administração financeira e orçamentária*. 8.ed. . São Paulo: Atlas, 2010.

HOJI, M. *Administração financeira na prática: guia para educação financeira corporativa e gestão financeira pessoal*. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2012.

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco****CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO  
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 4º ANO**

**DISCIPLINA: TRABALHO DE CURSO (TC), na modalidade Monografia**

**CARGA HORÁRIA: 120 horas/aula**

**TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória**

**EMENTA**

Orientação técnica para elaboração, apresentação e aprovação de projetos monográficos e monografias nas diversas áreas de estudo da administração, através da normatização da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

**6. BIBLIOGRAFIA****6.1. BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

ACEVEDO, C. R.; NOHARA, I. I. *Monografia no curso de administração*. São Paulo: Atlas, 2010.

MARCONI, M. de A.; LAKATOS E. M. *Metodologia do trabalho científico*. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

SEVERINO, A. J. *Metodologia do trabalho científico*. São Paulo: Cortez, 2013.

**6.2. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

ECO, U. *Como se faz uma tese*. São Paulo: Perspectiva, 2011.

RUIZ, J. A. *Metodologia científica: guia para eficiência nos estudos*. São Paulo: Atlas, 2011.

VELOSO, W. de P. *Metodologia do trabalho científico: normas técnicas para redação de trabalho científico*. Curitiba: Juruá, 2011.

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco****CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO  
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 4º ANO****DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO MERCADOLÓGICA II****CARGA HORÁRIA:** 60 horas/aula**TIPO DA DISCIPLINA:** Obrigatória**EMENTA**

Análise sistemática da comunicação do marketing das empresas, através do estudo sistemático das estratégias de promoção, dos programas eficazes de propaganda, dos programas de marketing direto, da administração da força de vendas, da organização e implementação de programas de marketing, da auditoria e da pesquisa de marketing.

**6. BIBLIOGRAFIA****6.1. BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

KOTLER, P. *Administração de marketing: a bíblia do marketing*. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

KOTLER, P. *O Marketing 3.0: as forças que estão definindo o novo marketing*. Rio de Janeiro: Elsevier: Campus, 2010.

ZENONE, L. C. *Marketing social*. São Paulo: Thomson Learning, 2006.

**6.2. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

LAS CASAS, A. L. *Marketing: conceitos exercícios e casos*. São Paulo: Atlas. 2009.

SANDHUSEN, R. L. *Marketing básico*. São Paulo: Saraiva, 2010.

SOLOMON, Michael. *O Comportamento do consumidor: comprando, possuindo e sendo*. São Paulo: Bookman, 2011.



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO  
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 4º ANO**

**DISCIPLINA: LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS - LIBRAS**

**CARGA HORÁRIA: 60 horas**

**TIPO DA DISCIPLINA: Disciplina Complementar Optativa**

**EMENTA**

Libras no contexto da administração: Contexto geral, Alfabeto Manual ou dactilológico, Sinal-de-nome, números, Educação Inclusiva e Legislação em Educação Especial. Aspectos básicos da fonologia da Libras: Aumentando o repertório vocabular, Movimentos, locação, orientação da mão, expressões não-manuais. Conhecer o Léxico: vocabulário específico da área Técnica, expressões socioculturais, cumprimentos. Introdução à morfologia de libras: nomes (substantivos, adjetivos e alguns pronomes). Aspectos gerais: noção de tempo, de horas, frases afirmativas e negativas. Praticar libras: diálogo e conversação com frases simples e técnicas.

**6. BIBLIOGRAFIA**

**6.1. BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

GESSER, A. *Ouvinte e a surdez, O : sobre ensinar e aprender a Libras*. São Paulo: Parábola, 2012.

FIGUEIRA, A. dos S. *Material de apoio para o aprendizado de Libras*. São Paulo: Phorte Editora, 2011.

STREIECHEN, E. M. *LIBRAS: aprender está em suas mãos*. São Paulo: Editora CRV, 2013.

**6.2. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

HONORA, M. ; FRIZANCO, M. L. E. *Livro ilustrado de língua brasileira de sinais pelas pessoas como surdez*. São Paulo: Ciranda Cultural, 2009.

LACERDA, C. B. F. de. *Interprete de Libras*. Porto Alegre: FAPESP/Mediação, 2013.

QUADROS, R. M. de. *Língua de sinais brasileira: estudos lingüísticos*. Porto Alegre: Artmed, 2009.

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco****CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO  
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 4º ANO****DISCIPLINA: ÉTICA PROFISSIONAL E DA EMPRESA****CARGA HORÁRIA:** 60 horas/aula**TIPO DA DISCIPLINA:** Obrigatória**EMENTA**

Estudo e análise sistemática do embasamento teórico e dos fundamentos do sistema moral da ética e a aplicabilidade da ética nos negócios, através do estabelecimento de um padrão de liderança e de conduções da solução ética dos problemas pessoais e de negócios da empresa e do problema da imagem da empresa sobre a tomada ética de decisão.

**6. BIBLIOGRAFIA****6.1. BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

RUIZ ALONSO, F. ; LÓPEZ, F. ; CASTRUCCI, P. de L. *Curso de ética em administração*. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2013.

SANCHEZ VÁSQUEZ, A. S. *Ética*. São Paulo: Civilização Brasileira, 2011.

SROUR, R. H. *Ética Empresarial: o ciclo virtuoso dos negócios*. Rio de Janeiro: Elsevier: Campus, 2008.

**6.2. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

NALINI, J.R. *Ética geral e profissional*. 3. ed. São Paulo: Revista dos tribunais, 2011.

SÁ, A. L. de. *Ética profissional*. São Paulo: Atlas, 2013.

SINGER, P.C. *Ética prática*. São Paulo: Martins Fontes, 2010.





**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO  
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 4º ANO**

**DISCIPLINA : LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA**

**TIPO DA DISCIPLINA:** Disciplina Complementar Optativa

**CARGA HORÁRIA:** 60 horas/aula

**EMENTA**

Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Repetição de indébito. Garantias e o Direito Tributário: noções gerais. Receitas Públicas. Fontes do Direito Tributário e a Hermenêutica. Obrigação Tributária. Fato gerador. Crédito Tributário. Lançamento. Privilégios de crédito tributário.

**6. BIBLIOGRAFIA**

**6.1. BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

AMARO, L. *Direito tributário brasileiro*. 20. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

CARVALHO, P. de B. *Curso de direito tributário*. 26.ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

MACHADO, H. de B. *Curso de direito tributário*. São Paulo: Malheiros, 2011.

**6.2. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

ATALIBA, G. *Hipótese de incidência tributária*. 6.ed. São Paulo: Malheiros, 2011.

COÊLHO, S. C. *Curso de direito tributário brasileiro*. Rio de Janeiro: Forense, 2011.

OLIVEIRA, L. M. de et alii. *Manual de contabilidade tributária: textos e testes com as respostas*. São Paulo: Atlas, 2011.

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco****CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO  
PROGRAMA DE DISCIPLINA – 4º ANO****DISCIPLINA: ATIVIDADES COMPLEMENTARES IV**

**CARGA HORÁRIA:** 75 horas/aula

**TIPO DA DISCIPLINA:** Obrigatória

**EMENTA**

Objetiva-se propiciar ao aluno, inclusive fora do ambiente escolar, a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinariedade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade, de acordo com o previsto no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

## **II.IV – ESTRATÉGIAS DE ENSINO:**

Sugere-se aos docentes a preparação de sua Organização de Ensino em sete etapas: 1ª) Coleta de Informações, sobre o Perfil Profissiográfico do Curso de Graduação em Administração, da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, onde serão ministradas as suas aulas; 2ª) Elaboração dos Objetivos; 3ª) A Seleção dos Conteúdos; 4ª) Definição das Atividades de Ensino; 5ª) Seleção de Material; 6ª) Avaliação; e 7ª) Bibliografia.

Na seleção dos conteúdos programáticos é de fundamental importância à verificação pelo docente da realidade, em que se encontra inserida a IES, objetivando que sejam selecionados temas atuais e emergentes dentro da realidade local e regional, inclusive aproveitando-se a flexibilidade existente na grade curricular do Curso, como em Tópicos Avançados em Administração, para que sejam lecionadas também nas disciplinas eletivas, temas atuais e relevantes permitindo-se aos discentes verificarem o que se passa nos diferentes contextos da sociedade e de suas organizações.

Nas Atividades de Ensino, onde os conteúdos poderão ser desenvolvidos pelos docentes em sala de aula, sugere-se aulas expositivas, fórum de debates, dinâmica de grupo, seminários, estudos de casos e resenha crítica.

Objetiva-se com o trabalho do conteúdo programático e interdisciplinar, proporcionar ao discente o entendimento da matéria estudada, para que este amplie e desenvolva o seu próprio conhecimento sobre a disciplina.

Neste contexto, o docente procura trabalhar o conteúdo através da abordagem cognitivista partindo de um conhecimento gradual de noções e operações possibilitando que o aluno cresça tanto intelectualmente, como emocionalmente em cada nível de conhecimento alcançado, procurando situações de desequilíbrio para o aluno, de modo que permita o ensaio, possibilite o erro, incentive a pesquisa e a investigação para que o mesmo busque conhecer e compreender a solução dos problemas apresentados.

Deve-se buscar a utilização da aula universitária como prática pedagógica inovadora para o desenvolvimento da capacidade reflexiva e interpretativa dos discentes, por meio destas e outras metodologias, bem como a correta utilização de materiais pedagógicos, como a Internet, o projetor multimídia e os computadores.

A importância do corpo docente é fundamental para o desenvolvimento do perfil profissiográfico desejado, pois é através das metodologias utilizadas, que se desenvolvem



**sopece**  
SOCIEDADE PERNAMBUCANA  
DE CULTURA E ENSINO

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

as habilidades previstas nos Campos de Estudos do Curso para se atingir o perfil generalista desejado pela IES.

**II.V – RELAÇÃO DO CORPO DOCENTE E TITULAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO, BACHARELADO:**

<b>Nº</b>	<b>Professor (Relação Nominal)</b>	<b>Titulação</b>
01	Acácio Francisco Cruz de Oliveira	▪ Especialista em Engenharia Econômica; ▪ Especialista - MBA em Finanças.
02	Ailton Vieira da Cunha	▪ Doutor em Sociologia.
03	Ana Cláudia de Oliveira	▪ Mestra em Administração e Desenvolvimento Rural.
04	Aníbal Veras de Siqueira Filho	▪ Doutor em Engenharia Mecânica
05	Antonia Dutra de Araújo	▪ Mestra em Administração e Desenvolvimento Rural.
06	Artur George de Andrade Pereira	▪ Mestre em Administração.
07	Carlos Adonai Ferreira	▪ Mestre em Biometria e Estatística Aplicada.
08	Djário Dias de Andrade	▪ Mestre em Educação
09	Fábio José Viana Silveira	▪ Mestre em Inovação e Desenvolvimento.
10	Fúlvia Fernanda de Lima	▪ Mestra em Administração e Desenvolvimento Rural.
11	Gilberto Valença de Lima	▪ Especialista em Direito Processual.
12	Marfisa Cysneiro de Barros	▪ Doutora em Ciências Sociais em Desenvolvimento, Agricultura e Sociedade.
13	Marina Fidelis Jerônimo de Oliveira	▪ Mestra em Ciências Contábeis.
14	Pedro Henrique Meira de Araújo	▪ Mestre em Engenharia de Sistemas.
15	Synara Veras de Araújo	▪ Mestra em Direito
16	Ubiracy das Neves Monteiro	▪ Doutora em Psicologia.



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

**II. VI – RECURSOS MATERIAIS, SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, SERVIÇOS DE LABORATÓRIO E INFRA-ESTRUTURA DE APOIO AO PLENO FUNCIONAMENTO DO CURSO:**

a) Recursos materiais:

A Biblioteca possui 9.576 títulos e 25.504 exemplares, sendo 17.601 na área de Ciências Sociais Aplicadas e 2.528 na área de Ciências Humanas.

Com relação à quantidade de títulos e de exemplares na área de Administração há 1.310 títulos e 4.308 exemplares de livros de Administração e Áreas Afins, sendo que deste total há 254 títulos e 1.059 exemplares de livros de Administração e 1.056 títulos e 3.249 exemplares de livros de Áreas Afins de Administração.

Já no Curso de Graduação em Ciências Contábeis há 910 títulos e 2.905 exemplares de livros de Ciências Contábeis e Áreas Afins, sendo que deste total há 110 títulos e 293 exemplares de livros de Ciências Contábeis e 800 títulos e 2.612 exemplares de livros de Áreas Afins de Ciências Contábeis.

No tocante à quantidade de títulos e de exemplares de livros na área de Direito há 4.909 títulos e 13.788 exemplares de livros de Direito e Áreas Afins, sendo que deste total há 3.441 títulos e 9.855 exemplares de livros de Direito e 1.468 títulos e 3.933 exemplares de livros de Áreas Afins de Direito, enquanto que na Biblioteca Pinto Ferreira, em fase de cadastramento, há atualmente, 1.540 títulos e 2.248 exemplares de livros ligados ao Curso de Direito e Áreas Afins, perfazendo um total geral de 6.449 títulos e 16.036 exemplares de livros.

**I. Títulos de Livros:**

	Na área de Administração	Na área de Direito	Na área de Ciências Contábeis
Títulos de Livros	1.310	6.449	910



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

**II. Exemplos de Livros:**

	Na área de Administração	Na área de Direito	Na área de Ciências Contábeis
Exemplares de Livros	4.308	16.036	2.905

**III. Periódicos Acadêmicos e Científicos e assinaturas de revistas e jornais:**

**a) Periódicos na área de Administração:**

Título	ISSN	Avaliação/CAPES	Quantidade/exemplares
Banas Qualidade (continuação de Falando de Qualidade)	1676-7845	C	105
Ciência da Informação	0100-1965	C	22
Ciência Hoje	0101-8515	B2	140
Conjuntura Econômica	0010-5945	B5	130
Digesto Econômico	0101-4218		13
Empreendedor	1414-0152		137
Ensaio FEE	0101-1723	B2	28
Ensino Superior			132
Época			448
Exame			127
Falando em Qualidade (Continua como Banas de Qualidade)	1679-9690	C	26
HSM – Management	1415-8868	B5	64
Info Exame			164
Isto É			388
Isto É Dinheiro			395
Intra Logística e Movimentação	1679-7620		94



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

Armazenagem de Materiais			
Revista Marketing	0025-3634	B5	133
Pequenas Empresas Grandes & Negócios			154
Pesquisa e planejamento Econômico	0100-0551	B3	10
Problemas Brasileiros	0101-4269		53
Propaganda			121
<b>Título</b>	<b>ISSN</b>	<b>Avaliação/CAPES</b>	<b>Quantidade/exemplares</b>
Qualimetria FAAP	1981-1667	C	69
RAUSP – Revista de Administração da USP	0080-2107	B1	45
Revista Angrad	1518-5532	B3	08
Revista Brasileira da Administração (Brasília)	1517-2007	C	78
Revista Brasileira de Economia	0034-7140	A2	26
Revista Brasileira de Gestão de Negócios – Fecap	1806-4892	B1	29
Revista Contabilidade & Finanças	1519-7077	A2	35
Revista da ESPM	1676-1316	B5	07
Revista da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco			08
Revista da FAE	1516-1234	B4	24
Revista de Administração de Empresas – RAE	0034-7590	A2	56
Revista de Administração Mackenzie	1518-6776	B1	09
Revista de Administração Pública – RAP	0034-7612	A2	82
Revista de Economia e Administração	1676-7608	B3	04



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

Revista de Economia Mackenzie	1678-5002	C	02
Revista de Negócios	1980-4431	B3	22
Revista do Curso de Administração da SOPECE – Imprensa	1676-0409	X	08

<b>Título</b>	<b>ISSN</b>	<b>Avaliação/CAPES</b>	<b>Quantidade/exemplares</b>
Revista do Curso de Administração da SOPECE – CD-ROM	1806-8839	X	07
Revista T&D – Inteligência corporativa	1806-5481		62
Revista Tributária e de Finanças Públicas	1518-2711	C	69
Revista Universidade Guarulhos	1413-3210		22
Suma Econômica	0100-8595		127
Veja			658
Venda Mais			158
Você S.A	1415-5206	C	145

**b) Periódicos na área de Ciências Contábeis:**

<b>Título</b>	<b>ISSN</b>	<b>Avaliação/CAPES</b>	<b>Quantidade/exemplares</b>
Boletim do IBRACON			56
Censur em Revista			08
Conexão – Revista do Sind. Nac. dos Auditores Fiscais			24
Contabilidade: Vista & Revista	0103-734X		25





**sopece**  
SOCIEDADE PERNAMBUCANA  
DE CULTURA E ENSINO

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

Enfoque: Reflexão Contábil	1517-9087	B2	37
Exame			127
Revista Fenacon em Serviços			61
Letras Contábeis	1679-0405		12

<b>Título</b>	<b>ISSN</b>	<b>Avaliação/CAPES</b>	<b>Quantidade/exemplares</b>
Pequenas Empresas Grandes Negócios			154
Revista Brasileira de Contabilidade	0104-8341		78
Revista da FAE	1516-1234	B4	24
Revista de Administração Pública	0034-7612	A2	82
Revista de Contabilidade & Finanças – FIPECAFI – FEA	0870-8827		35
Revista de Contabilidade do Conselho Regional de Contabilidade de São Paulo	1807-1473		16
Revista de Direito Bancário e de Mercado de Capitais	1415-6318	B3	48
Revista de Seguridade Social			61
Revista do Conselho Regional de Contabilidade do RS	1806-9924	C	34
Revista do Curso de Ciências Contábeis SOPECE – CD-ROM	1807-250X		04
Revista do Curso de Ciências Contábeis SOPECE – Impressa	1676-823x		02



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

Revista Ltr. Legislação do Trabalho	1516-9154	C	138
Revista Magister de Direito Trabalhista e Previdenciário	1807-0949	C	37
Revista Tributária e de finanças Públicas	1518-2711	C	69
UNB contábil	1516-7011		12
Venda Mais			158

**c) Periódicos na área Jurídica:**

<b>Título</b>	<b>ISSN</b>	<b>Avaliação/CAPES</b>	<b>Quantidade/exemplares</b>
Anais do Senado Federal			09
Arquivo Forense			34
Boletim IBCCRIM – Instituto Brasileiro Ciências Criminais	1676-3661	B4	35
Cadernos ADENAUER	1519-0951	B3	34
Revista Jurídica Consulex	1519-8065	C	292
Direito & Paz	1518-7047	B2	04
Gênesis: Revista do Direito do Trabalho	1676-8744	B4	51
Gênesis: Revista de Direito Processual Civil	1676-8736	C	20
Interesse Público	1676-8701	B4	61
Prática Jurídica	1677-1788	C	113
Revista Bonijuris	1809-3256	C	40
Revista Brasileira de Ciências Criminais	1415-5400	A2	68
Revista da Academia Brasileira de Direito Constitucional	1676-1480	C	04
Revista da Faculdade de Direito Cândido Mendes	1676-1308	C	17
Revista da Faculdade de Direito da UFMG	0304-2340	B5	18
Revista da Faculdade de Direito de Caruaru	1519-4809	C	06
Revista da Faculdade de Direito			05



**sopece**  
SOCIEDADE PERNAMBUCANA  
DE CULTURA E ENSINO

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

de Olinda			
Revista da Faculdade de Direito de Pernambuco			03
Revista da OAB Seccional de Pernambuco			09
Revista da Ordem dos Advogados do Brasil	1516-1331	C	27
Revista de Previdência Social	0101-823X	C	161
Revista de Arbitragem e Mediação	1679-6462	B4	37
Revista de Direito Administrativo	0034-8007	B2	274
Revista de Direito Ambiental	1413-1439	A1	60
Revista de Direito Bancário e de Mercado de Capitais	1415-6318	B3	48
Revista de Direito Constitucional Internacional	1518-272X	B2	55
Revista do Direito do Consumidor	1415-7705	A1	65
Revista de Direito do Trabalho	0102-8774	B3	49
Revista Síntese de Direito Imobiliário	2236-1553		20
Revista de Direito Privado	1517-6290	B3	42
Revista de Direito Público	0034-8015	B2	03
Revista de Direito Social	1676-871x	C	42
Revista de Estudos Criminais	1676-8698	A2	52
Revista de Processo	0100-1981	B1	108
Revista de Seguridade Social			61
Revista do Curso de Direito da SOPECE – Imprensa	1676-8248		06
Revista do Curso de Direito da SOPECE – CD-ROM	1981-0687	C	12
Revista do Curso de Direito de São Bernardo do Campo	2176-1094	C	08
Revista do Instituto dos Advogados de Minas Gerais	1981-1608	C	04



**sopece**  
SOCIEDADE PERNAMBUCANA  
DE CULTURA E ENSINO

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

Revista do Mestrado em Ciência Política (UFPE)			04
Revista do Ministério Público de Pernambuco			02
Revista do Ministério Público do Trabalho	1983-3229	C	07
Revista do Tribunal Superior do Trabalho	0103-7978	C	38
Revista dos Tribunais	0034-9275	B5	171
Revista dos Tribunais. Caderno de Direito Constitucional e Ciência Política. Continuado por: Revista de Direito Constitucional e Internacional	1415-630X	B5	04
Revista Tribunais: Caderno de Direito Tributário e Finanças Públicas	1415-6296	B5	04
Revista Forense		B3	71
Revista IOB de Direito Penal e Processual Penal	1809-7804	B5	25
Revista Síntese de Direito Penal e Processo Penal	1519-1818	C	64
Revista Jurídica: notadez	0103-3379	B5	123
Justiça do Trabalho	0103-5487	C	101
Revista LTR	1516-9154	C	138
Revista Magister de Direito Trabalhista e Previdenciário	1807-0949	B5	37
Revista Magister Direito Empresarial	1807-9970	C	42
Revista Tributária de Finanças Públicas	1518-2711	B5	69
Revista Trimestral de Jurisprudência dos Estados	0101-7489	C	09
Revista Unifeo	1517-1612	C	11
Revista IOB de Direito Administrativo	1809-7448	B5	24



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

Revista IOB de Direito de Família	1982-503x	B4	17
-----------------------------------	-----------	----	----

**d) Revistas e Jornais:**

Administração

Número	Título	Vigência da Assinatura
01	Amanhã – Economia e Negócios	Mai/2017 a Agosto/2019
02	Conjuntura Econômica	Abril/2018 a Março/2019
03	HSM Management	Agosto/2017 a Junho/2019
04	Ciência Hoje	Setembro/2018 a Agosto/2019
05	Propaganda	Agosto/2018 a Julho/2019
06	Revista de Previdência Social	Julho/2018 a Junho/2019
07	Harvard Business	Janeiro/2019 a Dezembro/2020
08	Pequenas Empresas Grandes Negócios	Janeiro/2018 a Dezembro/2018
09	Venda Mais (técnicas de venda)	Julho/2018 a Junho/2019
10	Você S.A	Setembro/2017 a Agosto/2019

**Periódicos On line:**

Número	Título	ISSN
01	BANAS QUALIDADE. São Paulo: Banas, 2000-. Disponível em: <a href="http://www.banasqualidade.com.br">www.banasqualidade.com.br</a>	1676-7845
02	CONTABILIDADE VISTA E REVISTA. Belo Horizonte: UFMG, Departamento de Ciências Contábeis, 1989-. Trimestral. Disponível em: <a href="http://www.face.ufmg.br/revista/index.php/contabilidadevistaerevista/index">http://www.face.ufmg.br/revista/index.php/contabilidadevistaerevista/index</a>	0103-734X
03	FALANDO DE QUALIDADE. São Paulo: EPSE, 2003-. Disponível em: <a href="http://www.banasqualidade.com.br">http://www.banasqualidade.com.br</a>	1679-9690
04	HSM MANAGEMENT. Barueri, SP: Hsm do Brasil, 1997-. Bimestral. Disponível em: <a href="http://www.hsmmanagement.com.br">http://www.hsmmanagement.com.br</a>	1415-8868
05	JORNAL DO CFC. Brasília: Conselho Federal de Contabilidade, 1998-. Disponível em: <a href="http://www.cfc.org.br">http://www.cfc.org.br</a>	
06	RAZÃO CONTÁBIL. São Paulo: Segmento, 2004-. Disponível em: <a href="http://www.revistarazao.com.br">http://www.revistarazao.com.br</a>	1806-504X



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

07	REVISTA ANGRAD. São Paulo: Associação Nacional dos Cursos de Graduação em Administração, 2000-. Disponível em: <a href="http://www.angrad.org.br/revista/artigos/insert/">http://www.angrad.org.br/revista/artigos/insert/</a>	1518-5532
08	REVISTA BRASILEIRA DE ADMINISTRAÇÃO. Brasília: Conselho Federal de Administração, 1990-. Disponível em: <a href="http://www.cfa.org.br">http://www.cfa.org.br</a>	1517-2007
09	REVISTA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE. Brasília: Conselho Federal de Contabilidade, 1912-. Disponível em: <a href="http://www.cfc.org.br">http://www.cfc.org.br</a>	0104-8341
10	REVISTA DA FAE. Curitiba: Faculdade Católica de Administração e Economia, 1998-. Disponível em: <a href="http://www.ipefae.org.br/novo">http://www.ipefae.org.br/novo</a>	1516-1234
11	REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO. São Paulo: USP, Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade, 1947-. Disponível em: <a href="http://www.rausp.usp.br">http://www.rausp.usp.br</a>	0080-2107
12	REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS. São Paulo: Escola de Administração de Empresas, 1961-. Disponível em: <a href="http://www16.fgv.br/rae/rae/index.cfm?FuseAction=SumarioEdicaoAtual">http://www16.fgv.br/rae/rae/index.cfm?FuseAction=SumarioEdicaoAtual</a>	0034-7590
13	REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. Rio de Janeiro: FGV, Escola Brasileira de Administração Pública, 1967-. Disponível em: <a href="http://www.ebape.fgv.br/academico/asp/dsp_rap_sobre.asp">http://www.ebape.fgv.br/academico/asp/dsp_rap_sobre.asp</a>	0034-7612
14	REVISTA DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO RIO GRANDE DO SUL. Porto Alegre: Conselho Regional de Contabilidade do Rio Grande do Sul, 1972-. Disponível em: <a href="http://www.crcrs.org.br/revistaeletronica">http://www.crcrs.org.br/revistaeletronica</a>	1806-9924

**Ciências Contábeis**

<b>Número</b>	<b>Título</b>	<b>Vigência da Assinatura</b>
01	Conjuntura Econômica	Abril/2018 a Março/2019
02	Revista Agroanalysis	Janeiro/2018 a Dezembro/2018
03	Exame	Agosto/2017 a Janeiro/2019
04	Harvard Business	Janeiro/2019 a Dezembro/2020
05	Pensar Contábil	Agosto/2018 a Abril/2019
06	Pequenas Empresas Grandes Negócios	Janeiro/2018 a Dezembro/2018
07	Você S.A	Setembro/2017 a Agosto/2019
08	Venda Mais (técnicas de venda)	Julho/2018 a Junho/2019
09	HSM Management	Agosto/2017 a Junho/2019
10	Revista de Previdência Social	Julho/2018 a Junho/2019



**sopece**  
SOCIEDADE PERNAMBUCANA  
DE CULTURA E ENSINO

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

**Periódicos On line:**

Número	Título	ISSN
01	ANÁLISE <a href="http://revistaseletronicas.pucrs.br/ojs/index.php/face">http://revistaseletronicas.pucrs.br/ojs/index.php/face</a>	1980-6302
02	BBR - Brazilian Business Review <a href="http://www.bbronline.com.br/">http://www.bbronline.com.br/</a>	1807-734X
03	CONTABILIDADE VISTA & REVISTA <a href="http://www.face.ufmg.br/revista/index.php/contabilidadevistaerevista/index">http://www.face.ufmg.br/revista/index.php/contabilidadevistaerevista/index</a>	0103-734X
04	REVISTA AMBIENTE CONTÁBIL <a href="http://www.ccsa.ufrn.br/ojs/index.php/ambiente">http://www.ccsa.ufrn.br/ojs/index.php/ambiente</a>	2176-9036
05	REVISTA CIENTIFICA ELETRÔNICA DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS <a href="http://www.revista.inf.br/contabeis/">http://www.revista.inf.br/contabeis/</a>	1807-1872
06	REVISTA CONTABILIDADE & FINANÇAS - USP <a href="http://www.eac.fea.usp.br/">http://www.eac.fea.usp.br/</a>	1808-057X
07	REVISTA CONTABILIDADE, GESTÃO E GOVERNANÇA <a href="http://cgg-amg.unb.br/index.php/contabil">http://cgg-amg.unb.br/index.php/contabil</a>	
08	REVISTA CONTEMPORÂNEA DE CONTABILIDADE - UFSC <a href="http://www.periodicos.ufsc.br/index.php/contabilidade">http://www.periodicos.ufsc.br/index.php/contabilidade</a>	1807-1821
09	REVISTA CONTEXTO - UFRGS <a href="http://seer.ufrgs.br/index.php/ConTexto">http://seer.ufrgs.br/index.php/ConTexto</a>	
10	REVISTA DE CONTABILIDADE DA UFBA <a href="http://www.portalseer.ufba.br/index.php/rcontabilidade/index">http://www.portalseer.ufba.br/index.php/rcontabilidade/index</a>	1984-3704
11	REVISTA DE EDUCAÇÃO E PESQUISA EM CONTABILIDADE (REPeC) <a href="http://www.repec.org.br/index.php/repec">http://www.repec.org.br/index.php/repec</a>	1981-8610
12	REVISTA ELETRÔNICA DE CONTABILIDADE - UFSM <a href="http://w3.ufsm.br/revistacontabeis/index.php/revistacontabeis">http://w3.ufsm.br/revistacontabeis/index.php/revistacontabeis</a>	
13	REVISTA DE INFORMAÇÕES CONTÁBEIS (RIC/UFPE) <a href="http://www.ufpe.br/ricontabeis/index.php/contabeis">http://www.ufpe.br/ricontabeis/index.php/contabeis</a>	1982-3967
14	REVISTA PENSAR CONTÁBIL - CRC-RJ <a href="http://www.crc.org.br/revista/revista_pensar_contabil.asp">http://www.crc.org.br/revista/revista_pensar_contabil.asp</a>	



**sopece**  
SOCIEDADE PERNAMBUCANA  
DE CULTURA E ENSINO

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

**Direito**

<b>Número</b>	<b>Título</b>	<b>Vigência da Assinatura</b>
01	Revista de Direito do Consumidor	Janeiro/2018 a Dezembro/2018
02	Revista Síntese Direito da Família (IOB)	Julho/2018 a Junho/2019
03	Revista Forense	Janeiro/2018 a Dezembro/2018
04	Revista de Arbitragem e Mediação	Janeiro/2018 a Dezembro/2018
05	Revista Síntese de Direito Penal e Processual Penal	Junho/2018 a Maio/2019
06	Revista Justiça do Trabalho	Mai/2018 a Abril/2019
07	Revista Bonijuris	Março/2018 a Fevereiro/2019
08	Revista de Direito Constitucional e Internacional	Janeiro/2018 a Dezembro/2018
09	Revista de Estudos Criminais	Junho/2018 a Maio/2019
10	Revista de Direito Ambiental	Janeiro/2018 a Dezembro/2018

**Jornais**

<b>Título</b>	<b>Vigência da Assinatura</b>
Diário Oficial da União – Seção I	Abril/2018 a Abril/2019
Folha de Pernambuco	Agosto/2018 a Julho/2019
Jornal do Commercio	Abril/2018 a Abril/2019
Diário de Pernambuco	Março/2018 a Abril/2019
Valor Econômico	Outubro/2018 a Setembro/2019

**e) Obras Clássicas:**

<b>Obra Clássica</b>	<b>Quantidade (Exemplares)</b>
A República, de Platão.	12 exemplares
O Príncipe, de Maquiavel.	13 exemplares
A Utopia, de Thomas More.	10 exemplares
Do Espírito das Leis, de Montesquieu	11 exemplares
Do Contrato Social, de Rosseau.	11 exemplares
A Cidade de Deus, de Santo Agostinho.	10 exemplares
A Cidade do Sol, de Campanella.	11 exemplares
Dos Delitos e das Penas, de Beccaria.	11 exemplares





**sopece**  
SOCIEDADE PERNAMBUCANA  
DE CULTURA E ENSINO

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

**IV. Dicionários:**

<b>Dicionário</b>	<b>Quantidade/ Exemplares</b>	<b>Língua Portuguesa</b>	<b>Na área de Administração</b>	<b>Na área de Direito</b>	<b>Na área de Ciências Contábeis</b>
Dicionário Brasileiro de Mídia	01	01	X		
Dicionário de Administração	01	01	X		
Dicionário de Informática	05	05	X		
Dicionário de Termos de Marketing	03	03	X		
Dicionário de Termos de Negócios	08	08	X		
Dicionários de Termos de Qualidade	08	08	X		
Dicionário Ilustrado de Informática para leigo	01	01	X		
Minidicionário de Termos de Qualidade	03	03	X		
Novo Dicionário de Economia	01	01	X		
Auxiliar Jurídico	02	02		X	
Dicionário Acadêmico de Direito	01	01		X	
Dicionário Básico de Direito Acquaviva	04	04		X	
Dicionário de Decisões Trabalhistas	01	01		X	
Dicionário de Decisões Tributárias Federais	01	01		X	
Dicionário de Direito Administrativo	01	01		X	
Dicionário de Direito Constitucional	01	01		X	
Dicionário de Direito Tributário	01	01		X	
Dicionário de Expressões Latinas	01	01		X	
Dicionário de Filosofia	04	04		X	



**sopece**  
SOCIEDADE PERNAMBUCANA  
DE CULTURA E ENSINO

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

Dicionário de Política	02	02		X	
Dicionário de Prática Processual Civil	01	01		X	
Dicionário Compacto do Direito	01	01		X	
Pequeno Dicionário Jurídico	01	01		X	
Dicionário de prazos Judiciais	01	01		X	
Dicionário de prazos no Processo Penal	01	01		X	
Dicionário de Responsabilidade Civil	01	01		X	
Dicionário de Sociologia	03	03		X	
Dicionário de Tecnologia Jurídica	03	03		X	
Dicionário do Código de Processo Civil Brasileiro	01	01		X	
Dicionário do Voto	01	01		X	
Dicionário e Lei Nova das Companhias ou Sociedade Anônimas	01	01		X	
Dicionário Enciclopédico de Teoria e de Sociologia do Direito	01	01		X	
Dicionário Jurídico	08	08		X	
Dicionário Jurídico Brasileiro	01	01		X	
Dicionário jurídico Brasileiro Acquaviva	01	01		X	
Dicionário Jurídico e Repertório Processual	01	01		X	
Dicionário Jurídico RG-Fenix	01	01		X	
Dicionário Jurídico Tributário	01	01		X	
Dicionário Jurisprudencial dos “Shopping Centers”	01	01		X	
Dicionário Técnico Jurídico	01	01		X	
Michaelis Tech.: Dicionário de Economia e	01			X	



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

Direito					
Novo Dicionário Jurídico Brasileiro	01	01		X	
Vocabulário de Latim Forense	01	01		X	
Vocabulário Enciclop. de Tecnologia Juríd.e de Brocardos Latinos	02	02		X	
Vocabulário Jurídico	01	01		X	
Dicionário de Contabilidade	06	06			X
Dicionário Michaelis: Português-Inglês e Inglês-Português.	01				

**V. Enciclopédias:**

Enciclopédias	Quantidade/ (Exemplares)	Na área de Administração	Na área de Direito	Na área de Ciências Contábeis	Outras áreas /Assuntos em áreas diversas
Digesto Italiano: Enciclopédia Metódica e Alfabética	44		X		
Enciclopédia do Advogado	01		X		
Enciclopédia de Cultura	03				X
Enciclopédia e Dicionário Internacional	01				X
Enciclopédia Filosófica	01				X
Nova Enciclopédia Barsa	18				X
Enciclopédia Mundial de Geografia, Física, Humana	01				X

**VI. Base de Dados:**

Título	Vigência da Assinatura
Júris Síntese	Julho/2018 a Junho/2019

**VII. Vídeos:**

Quantidade de Vídeos	Na área de Administração	Na área de Direito	Na área de Ciências Contábeis
----------------------	-----------------------------	--------------------	-------------------------------



### Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco

#### CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

#### CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

#### CURSO DE DIREITO

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

Área Específica	161	215	61
Área Afim	292	238	392
Total	453	453	453

#### VIII. CD Roms:

Quantidade de CD Rom	Na área de Administração	Na área de Direito	Na área de Ciências Contábeis
Área Específica	21	37	18
Área Afim	70	54	73
Total	91	91	91

#### IX. DVDs:

Quantidade de DVDs	Na área de Administração	Na área de Direito	Na área de Ciências Contábeis
Área Específica	56	149	60
Área Afim	142	49	138
Total	198	198	198

#### X. e-Books:

Quantidade de e-Books	Na área de Administração	Na área de Direito	Na área de Ciências Contábeis
Área Específica	0	01	0
Área Afim	0		0
Total	0	01	0

#### XI. Livros (Braille) – MP3:

Quantidade de Livros (Braille) – MP3	Na área de Administração	Na área de Direito	Na área de Ciências Contábeis
Área Específica	0	0	0
Área Afim	157	157	157
Total	157	157	157

A Instituição conta com os seguintes CD's, DVDs, e-Books e Livros em Braille no seu acervo da Biblioteca para uso tanto no seu ambiente, como nos Laboratórios de Informática da IES:

#### 1. ACERVO EM CD:

N.	AUTOR	TÍTULO	FORMA
1		Arquivos a priori	CD



**sopece**  
SOCIEDADE PERNAMBUCANA  
DE CULTURA E ENSINO

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

2	MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO	Provão 2002 Sistema de avaliação da educação	CD
3	BARSA SOCIETY	Barsa Society	CD
4	BARSA SOCIETY	Barsa Society versão 2.0	CD
5	BARSA	Barsa versão 2.0	CD
6	BARSA	Barsa versão 2.0	CD
7		Arquivos a priori	CD
8	MISSEL, Peri	Constituição e legalização de empresas	CD
9	BERNARDES, Adherbal Correa; PEREIRA, Wilson Chamhie	Manual Estimativa e Simples - MES - 2000	CD
10		Microsoft Internet Explorer 3.0 passo a passo	CD
11		Desenvolvendo applets com Java	CD
12	MICROSOFT	Enciclopédia Encarta 2000	CD
13		Banco de petições	CD
14	BUSSADA, Wilson	Separação judicial & divórcio interpretados pelos	CD
15	BUSSADA, Wilson	Medidas cautelares interpretadas pelos tribunais	CD
16	D'URSO, Luís Flávio Borges	Coletânea da legislação criminal brasileira	CD
17	BUSSADA, Wilson	Alimentos interpretados pelos tribunais	CD
18	MIRANDA JUNIOR, Darcy Arruda	CPC nos tribunais	CD
19	BUSSADA, Wilson	Legítima defesa sentenças e decisões	CD
20	BUSSADA, Wilson	Registros públicos jurisprudência	CD
21	BUSSADA, Wilson	Súmulas do Supremo Tribunal Federal Acórdãos de	CD
22	BUSSADA, Wilson	Danos & indenizações	CD
23	CARNEIRO, Waldir de Arruda Miranda	Novo repertório jurisprudencial da Lei do Inquilinato	CD
24	POLITO, Reinaldo	Como falar corretamente e sem inibições	CD
25	POLITO, Reinaldo	Como falar corretamente e sem inibições	CD



**sopece**  
SOCIEDADE PERNAMBUCANA  
DE CULTURA E ENSINO

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

26	POLITO, Reinaldo	Como falar corretamente e sem inibições	CD
27	POLITO, Reinaldo	Como falar corretamente e sem inibições	CD
28	POLITO, Reinaldo	Como falar corretamente e sem inibições	CD
29	Marques, Maria Angela; Bissoli, Ambrizi	Planejamento turístico municipal com suporte em	CD
30	BALLOU, Ronald H.	Logística empresarial	CD
31	BODIE, Zvi; MERTON, Robert C.	Finanças	CD
32	LAPPONI, JUAN CARLOS	Matemática financeira usando excel como medir	CD
33	BRUNI, Adriano Leal	Matemática financeira com HP 12C e Excel	CD
34	MATHIAS, WASHINGTON FRANCO	Matemática financeira	CD
35	MICROSOFT	Enciclopédia Encarta 2000	CD
36	BARSA SOCIETY	Barsa society	CD
37	BARSA	Nova Barsa CD	CD
38		Legislação Federal. Marginália	CD
39		Paraná Eleitoral. Revista Brasileira de Direito Eleitoral	CD
40		Castro Alves. 1847-1871	CD
41	BALLOU, Ronald H.	Logística empresarial	CD
42	BODIE, Zvi; MERTON, Robert C.	Finanças	CD
43	BODIE, Zvi; MERTON, Robert C.	Finanças	CD
44	BODIE, Zvi; MERTON, Robert C.	Finanças	CD
45	BODIE, Zvi; MERTON, Robert C.	Finanças	CD
46	BODIE, Zvi; MERTON, Robert C.	Finanças	CD
47	BODIE, Zvi; MERTON, Robert C.	Finanças	CD
48	BODIE, Zvi; MERTON,	Finanças	CD



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

	Robert C.		
49	Marques, Maria Angela; Bissoli, Ambrizi	Planejamento turístico municipal com suporte em	CD
50		Petições penais	CD
51	GITMAN, Lawrence Jeffrey	Princípios de Administração Financeira Essencial	CD
52	GITMAN, Lawrence Jeffrey	Princípios de Administração Financeira Essencial	CD
53	POLITO, Reinaldo	Como falar corretamente e sem inibições	CD
54	POLITO, Reinaldo	Como falar corretamente e sem inibições	CD
55	POLITO, Reinaldo	Como falar corretamente e sem inibições	CD
56	POLITO, Reinaldo	Como falar corretamente e sem inibições	CD
57	GITMAN, Lawrence Jeffrey	Princípios de Administração Financeira Essencial	CD
58	GITMAN, Lawrence Jeffrey	Princípios de Administração Financeira Essencial	CD
59	GITMAN, Lawrence Jeffrey	Princípios de Administração Financeira Essencial	CD
60		Temas essenciais para a vida Realização pessoal	CD
61		Temas essenciais para a vida Espiritualidade	CD
62		Agiotagem teoria, legislação, jurisprudência, prática	CD
63		Coleção dos Códigos Brasileiros	CD
64		Coleção dos Códigos Brasileiros	CD
65	SANTOS, Washington dos	Dicionário jurídico brasileiro	CD
66	BARSA	Livro do ano 2001	CD
67		Unisíntese uma evolução no estudo do Direito	CD
68	UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO	XIV EREH N/NE. A universidade e os movimentos	CD
69	OAB. Ordem dos Advogados do Brasil	XVI Conferência Nacional dos Advogados. Direito,	CD



**sopece**  
SOCIEDADE PERNAMBUCANA  
DE CULTURA E ENSINO

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

70		Revista Book CD-ROM. N. 1 Curso completo Windows	CD
71		Banco de dados de jurisprudência trabalhista	CD
72		Banco de dados de jurisprudência trabalhista	CD
73		Banco de dados de jurisprudência trabalhista	CD
74		CD Jur magister conteúdo jurídico brasileiro	CD
75		PRÊMIO SEAE defesa da concorrência e regulação	CD
76	SILVA, Sebastião Medeiros da	Matemática básica par cursos superiores	CD
77	POLITO, Reinaldo	Como falar corretamente e sem inibições	CD
78	POLITO, Reinaldo	Como falar corretamente e sem inibições	CD
79		IOB produtos trabalhistas	CD
80	Brasil. Justiça do Trabalho	Juis: Jurisprudência Trabalhista informatizada	CD
81	BRASIL, Leis e Decretos	Lis: Legislação Informatizada Saraiva (CD-ROM)	CD
82	BRASIL, Leis e Decretos	DIS: Direito Informatizado Saraiva	CD
83	BRASIL, Leis e Decretos	DIS: Direito Informatizado Saraiva	CD
84	JESUS, Damasio E. de	Código Processo penal Anotado e Código Penal	CD
85	JESUS, Damasio E. de	Código Processo penal Anotado e Código Penal	CD
86	Brasil. Justiça do Trabalho	Juis: Jurisprudência Trabalhista informatizada	CD
87	BRASIL. Leis e Decretos	DIS:Direito Informatizado Saraiva (CD-ROM)	CD
88	NEGRÃO, Theotonio; GOUVÊA, José Roberto F.	Código de Processo Civil: e legislação processual em	CD
89	NEGRÃO, Theotonio; GOUVÊA, José Roberto F.	Código de Processo Civil: e legislação processual em	CD
90	SOIBELMAN, Leib	Enciclopédia Jurídica Eletrônica	CD





**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

91	SALLES, Sérgio Luiz Monteiro	Auxiliar do Advogado	CD
----	------------------------------	----------------------	----

**2. ACERVO EM DVD:**

Nº	AUTOR	TÍTULO	FORMA
1	IESDE - Inteligência Educacional	Contabilidade Avançada: aulas de 01 a 05.	DVD
2	IESDE - Inteligência Educacional	Contabilidade Avançada : aulas 01 a 10.	DVD
3	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Aplicado à Educação: aulas 01 a 12.	DVD
4	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Aplicado à Educação: aulas 01 a 12.	DVD
5	CAVICCHINI, Alexis	Como Calcular Custus, Break-Evens e NMargens de Contribuição.	DVD
6	IESDE - Inteligência Educacional	Perícia Contábil: aulas 01 a 05 de 06 a 10.	DVD
7	IESDE - Inteligência Educacional	Perícia Contábil: aulas 01 a 05 de 06 a 10.	DVD
8	IESDE - Inteligência Educacional	Contabilidade Internacional: aulas de 01 a 10.	DVD
9	IESDE - Inteligência Educacional	Contabilidade Internacional: aulas de 01 a 10.	DVD
10	IESDE - Inteligência Educacional	Gerenciamento de Custos e Riscos: aulas de 01 a 10.	DVD
11	IESDE - Inteligência Educacional	Gerenciamento de Custos e Riscos: aulas de 01 a 10.	DVD
12	IESDE - Inteligência Educacional	Fundamentos do Direito Constitucional: aulas de 01 a 12.	DVD
13	IESDE - Inteligência Educacional	Fundamentos do Direito Constitucional: aulas de 01 a 12.	DVD
14	IESDE - Inteligência Educacional	Fundamentos do Direito Constitucional: aulas de 01 a 12.	DVD
15	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Tributario: aulas de 01 a 05.	DVD
16	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Internacional do Trabalho aulas de 01 a 04.	DVD
17	IESDE - Inteligência	Temas Avançados em Administração:	DVD



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

	Educacional	aulas de 01 a 05.	
18	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Previdenciário. Aulas 01 a 09 (DVD duração 4h44 min. - NTSC - Colorido - Livre)	DVD
19	IESDE - Inteligência Educacional	Noções Gerais de Direito Imobiliário: aulas 01 a 15.	DVD
20	IESDE - Inteligência Educacional	Noções Gerais de Direito Imobiliário: aulas 01 a 15.	DVD
21	IESDE - Inteligência Educacional	Condomínio em Geral e Incorporações Imobiliárias: aulas 01 a 15.	DVD
22	IESDE - Inteligência Educacional	Condomínio em Geral e Incorporações Imobiliárias: aulas 01 a 15.	DVD
23	IESDE - Inteligência Educacional	Avaliação de Imóveis e perícias: aulas 01 a 15.	DVD
24	IESDE - Inteligência Educacional	Avaliação de Imóveis e perícias: aulas 01 a 15.	DVD
25	IESDE - Inteligência Educacional	Avaliação de Imóveis e perícias: aulas 01 a 15.	DVD
26	IESDE - Inteligência Educacional	Gestão de Marcas e Produtos: aulas 01 a 10.	DVD
27	IESDE - Inteligência Educacional	Gestão de Marcas e Produtos: aulas 01 a 10.	DVD
28	IESDE - Inteligência Educacional	Marketing Digital: aulas de 01 a 10.	DVD
29	IESDE - Inteligência Educacional	Marketing Digital: aulas de 01 a 10.	DVD
30	IESDE - Inteligência Educacional	Gerenciamento de Vendas e Técnicas de Negociação Aulas 01 a 05 de 06 a 10 (DVD Duração 5h42min -	DVD
31	IESDE - Inteligência Educacional	Gerenciamento de Vendas e Técnicas de Negociação Aulas 01 a 05 de 06 a 10 (DVD Duração 5h42min -	DVD
32	IESDE - Inteligência Educacional	Gestão Estratégica de Transportes e Distribuição. Aulas 01 a 04 de 05 a 08 de 09 a 12 ( Duração 6h34min -	DVD
33	IESDE - Inteligência Educacional	Gestão Estratégica de Transportes e Distribuição. Aulas 01 a 04 de 05 a 08 de 09 a 12 ( Duração 6h34min -	DVD



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

34	IESDE - Inteligência Educacional	Gestão Estratégica de Transportes e Distribuição. Aulas 01 a 04 de 05 a 08 de 09 a 12 ( Duração 6h34min -	DVD
35	IESDE - Inteligência Educacional	Tecnologia de Informação na Gestão da Cadeia de Suprimentos: aulas 01 a 05.	DVD
36	IESDE - Inteligência Educacional	Direitos Reais Sobre Imóveis e Contratos: aulas 01 a 15.	DVD
37	IESDE - Inteligência Educacional	Direitos Reais Sobre Imóveis e Contratos: aulas 01 a 15.	DVD
38	IESDE - Inteligência Educacional	Direitos Reais Sobre Imóveis e Contratos: aulas 01 a 15.	DVD
39	IESDE - Inteligência Educacional	Inteligencia Competitiva e Pesquisa de Mercado: aulas 01 a 12.	DVD
40	IESDE - Inteligência Educacional	Inteligencia Competitiva e Pesquisa de Mercado: aulas 01 a 12.	DVD
41	IESDE - Inteligência Educacional	Inteligencia Competitiva e Pesquisa de Mercado: aulas 01 a 12.	DVD
42	IESDE - Inteligência Educacional	O CDC E sua Aplicação nos Negócios Imobiliários: aulas 01 a 15.	DVD
43	IESDE - Inteligência Educacional	O CDC E sua Aplicação nos Negócios Imobiliários: aulas 01 a 15.	DVD
44	IESDE - Inteligência Educacional	O CDC E sua Aplicação nos Negócios Imobiliários: aulas 01 a 15.	DVD
45	IESDE - Inteligência Educacional	Rotinas Contábeis e Trabalhista: aulas 01 a 13.	DVD
46	IESDE - Inteligência Educacional	Rotinas Contábeis e Trabalhista: aulas 01 a 13.	DVD
47	IESDE - Inteligência Educacional	Rotinas Contábeis e Trabalhista: aulas 01 a 13.	DVD
48	IESDE - Inteligência Educacional	Legislação Tributaria e Negociação Imobiliária : aulas 01 a 15.	DVD
49	IESDE - Inteligência Educacional	Legislação Tributaria e Negociação Imobiliária : aulas 01 a 15.	DVD
50	IESDE - Inteligência Educacional	Legislação Tributaria e Negociação Imobiliária : aulas 01 a 15.	DVD
51	IESDE - Inteligência Educacional	Auditoria e Gvernança corporativa: aulas 01 a 10.	DVD



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

52	IESDE - Inteligência Educacional	Auditoria e Governança corporativa: aulas 01 a 10.	DVD
53	RIBEIRO, Jane	( PALESTRA ) X Encontro do colegio Permanente de Diretores de Escolas Estaduais da Magistratura.	DVD
54	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Empresarial.	DVD
55	POLO, Bruno	Direito Internacional.	DVD
56	GESTEIRA, Leandro	Direito Penal.	DVD
57	POLO, Bruno	Estatuto da Criança e do Adolescente	DVD
58	BATISTA, Mariele	Direito Administrativo.	DVD
59	LOURENÇO, Jesica	Direito Civil	DVD
60	POLO, Bruno	Direito Ambiental.	DVD
61	SANTOS, Marcela	Direito Constitucional.	DVD
62	MELO, Paulo Emilio Tavares Pessoa de	Planejamento Estratégico, Alinhamento e Gestão.	DVD
63	MELO, Paulo Emilio Tavares Pessoa de	Planejamento Estratégico, Alinhamento e Gestão.	DVD
64	MELO, Paulo Emilio Tavares Pessoa de	Planejamento Estratégico, Alinhamento e Gestão.	DVD
65	MELO, Paulo Emilio Tavares Pessoa de	Planejamento Estratégico, Alinhamento e Gestão.	DVD
66	COMPORTO, Roberto	Processual do Trabalho.	DVD
67	LEMO, Mariana	Processual Penal.	DVD
68	LEAL, Marcello	Direito Tributario.	DVD
69	SANTOS, Marcela	Direitos Humanos.	DVD
70	SANTOS, Marcela	Filosofia do Direito.	DVD
71	BATISTA, Mariele	Legislação e Ética.	DVD
72	LOURENÇO, Jesica	Direito do Consumidor	DVD
73	LOURENÇO, Jesica	Direito Empresarial	DVD
74	LOURENÇO, Jesica	Direito Processual Civil.	DVD
75	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual Civil: aulas 01 a 08. Recursos Volume 01	DVD
76	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual Civil: aulas 01 a 08. Recursos Volume 01	DVD
77	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual Civil : aulas 09 a 16 Recursos Volume 02	DVD
78	IESDE - Inteligência	Direito Processual Civil : aulas 09 a 16	DVD



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

	Educacional	Recursos Volume 02	
79	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual Civil: aulas 01 a 13. Tutela Executiva Volume 01	DVD
80	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual Civil: aulas 01 a 13. Tutela Executiva Volume 01	DVD
81	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual Civil: aulas 01 a 13. Tutela Executiva Volume 01	DVD
82	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual Civil: aulas 14 a 20. Tutela Executiva Volume 02	DVD
83	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual Civil: aulas 14 a 20. Tutela Executiva Volume 02	DVD
84	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual Civil: aulas 01 a 15. Processo de Conhecimento Volume 01	DVD
85	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual Civil: aulas 01 a 15. Processo de Conhecimento Volume 01	DVD
86	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual Civil: aulas 01 a 15. Processo de Conhecimento Volume 01	DVD
87	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual Civil: aulas 16 a 30. Processo de Conhecimento Volume 02	DVD
88	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual Civil: aulas 16 a 30. Processo de Conhecimento Volume 02	DVD
89	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual Civil: aulas 16 a 30. Processo de Conhecimento Volume 02	DVD
90	IESDE - Inteligência Educacional	Direito internacional: aulas de 01 a 05.	DVD
91	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual do Trabalho: aulas 01 a 15.	DVD
92	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual do Trabalho: aulas 01 a 15.	DVD
93	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual do Trabalho: aulas 01 a 15.	DVD
94	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual do Trabalho: aulas 16 a 30.	DVD
95	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual do Trabalho: aulas 16 a 30.	DVD
96	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual do Trabalho: aulas 16 a 30.	DVD
97	IESDE - Inteligência	Direito Processual do Trabalho: aulas	DVD



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

	Educacional	31 a 45.	
98	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual do Trabalho: aulas 31 a 45.	DVD
99	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual do Trabalho: aulas 31 a 45.	DVD
100	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual do Trabalho Aulas 46 a 50 de 51 a 55 de 56 a 57	DVD
101	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual do Trabalho Aulas 46 a 50 de 51 a 55 de 56 a 57	DVD
102	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual do Trabalho Aulas 46 a 50 de 51 a 55 de 56 a 57	DVD
103	BATISTA, Mariele	Legislação e Ética.	DVD
104	LOURENÇO, Jesica	Direito Empresarial	DVD
105	LOURENÇO, Jesica	Direito Processual Civil.	DVD
106	LEMOS, Mariana	Processual Penal.	DVD
107	LEAL, Marcello	Direito Tributario.	DVD
108	COMPORTO,Roberto	Processual do Trabalho.	DVD
109	COMPORTO,Roberto	Processual do Trabalho.	DVD
110	GESTEIRA, Leandro	Direito Penal.	DVD
111	LOURENÇO, Jesica	Direito Civil	DVD
112	SANTOS, Marcela	Direito Constitucional.	DVD
113	BATISTA, Mariele	Direito Administrativo.	DVD
114	NUCCI, Guilherme de Souza	Prática forense penal	DVD
115		Sobre a constituinte exclusiva e a realidade brasileira	DVD
116	INSTITUTO MARIA DA PENHA	O caminho	DVD
117		Sessão solene da Apacademia pernambuca de letras jurídicas: Posse de membro efetivo, entrega de título e	DVD
118	FRANÇA, Alcides Pereira de	Transcendência inclusiva: do legal ao social.	DVD
119	COMPORTO,Roberto	Apostila de direito	DVD
120	COMPORTO,Roberto	Direito do trabalho	DVD
121	COMPORTO,Roberto	Direito do trabalho	DVD
122	COMPORTO,Roberto	Direito do trabalho	DVD
123	IESDE - Inteligência	Serviços ao cliente	DVD



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

	Educacional		
124	IESDE - Inteligência Educacional	Serviços ao cliente	DVD
125	IESDE - Inteligência Educacional	Finanças corporativas	DVD
126	IESDE - Inteligência Educacional	Finanças corporativas	DVD
127	IESDE - Inteligência Educacional	Finanças corporativas	DVD
128	CAVALCANTI, Lindaura	Palestra sobre os direitos dos empregado domésticos na legislação brasileira	DVD
129	SILVA, Maurício	Guia prático da nova ortografia	DVD
130	CHALITA, Gabriel	Sedução no discurso, A o poder da linguagem nos tribunais	DVD
131		LÍDERES em ação conversas com César Souza	DVD
132		SEMINÁRIO de perícia forense, investigação criminal	DVD
133		SEMINÁRIO de perícia forense, investigação criminal perícia criminal	DVD
134		SEMINÁRIO de perícia forense, investigação criminal perícia criminal	DVD
135		SEMINÁRIO de perícia forense, investigação criminal medicina legal	DVD
136		Dia nacional de enfrentamento ao abuso e à exploração sexual de crianças e adolescentes	DVD
137		SEMINÁRIO de perícia forense, investigação criminal pesquisa sobre propriedade intelectual	DVD
138		SEMINÁRIO de perícia forense, investigação criminal	DVD
139	LILIENFELD, Scott O.	50 maiores mitos populares da psicologia, Os derrubando famosos equívocos sobre o comportamento humano	DVD
140	COSTA, Renato da	Informática para concursos teoria e	DVD



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

		mais de 150 questões	
141	PERISSÉ, Gabriel	Ler, pensar e escrever	DVD
142	VERNE, Júlio	Viagem ao centro da terra	DVD
143		MICHAELIS dicionário inglês - português ; português - inglês	DVD
144	VERMA, Surendra	Ideias geniais os principais teoremas, teorias, leis e princípios científicos de todos os tempos	DVD
145	REALE, Miguel	Lições preliminares de direito	DVD
146	COELHO, Fábio Ulhoa	Manual de direito comercial	DVD
147		MICHAELIS dicionário prático língua portuguesa	DVD
148		REVISTA dos tribunais	DVD
149		REVISTA dos tribunais ano 95 - Jan. a Dez. de 2006	DVD
150		REVISTA dos tribunais ano 96 - Jan. a Dez. de 2007	DVD
151		REVISTA dos tribunais ano 97 - Jan. a Dez. de 2008	DVD
152	MONTEIRO, Alcymar	Concerto para Gonzaga	DVD
153	MONTEIRO, Alcymar	Concerto para Gonzaga	DVD
154	MONTEIRO, Alcymar	Concerto para Gonzaga	DVD
155	MONTEIRO, Alcymar	Concerto para Gonzaga	DVD
156		REVISTA Síntese direito imobiliário, n. 1	DVD
157		REVISTA Síntese trabalhista e previdenciária, n. 14	DVD
158		REVISTA Síntese direito trabalhista e previdenciária, n. 15	DVD
159		REVISTA Síntese direito administrativo, n. 6	DVD
160		REVISTA Síntese direito administrativo, n. 5	DVD
161		REVISTA Síntese direito de família, n. 12	DVD
162		REVISTA Síntese direito de família, n.13	DVD
163		REVISTA Síntese direito de família, n.	DVD





**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

		14	
164		REVISTA Síntese direito de família, n. 15	DVD
165		REVISTA Síntese Direito penal e processual penal, n. 14	DVD
166		REVISTA Síntese Direito penal e processual penal, n. 13	DVD
167		REVISTA Síntese Direito penal e processual penal, n. 12	DVD
168		REVISTA Síntese Direito penal e processual penal, n. 11	DVD
169		REVISTA Síntese Direito penal e processual penal, n. 10	DVD
170		REVISTA Síntese Direito penal e processual penal, n. 9	DVD
171		REVISTA Síntese Direito penal e processual penal, n. 8	DVD
172		Encontro pernambucano das defensoras e defensores dos direitos à cidadania	DVD
173	MELO, Paulo Emilio Tavares Pessoa de	Planejamento Estratégico, Alinhamento e Gestão 29 e 30 de abril de 2011	DVD
174	MELO, Paulo Emilio Tavares Pessoa de	Planejamento Estratégico, Alinhamento e Gestão 29 e 30 de abril de 2011	DVD
175	MELO, Paulo Emilio Tavares Pessoa de	Planejamento Estratégico, Alinhamento e Gestão 29 e 30 de abril de 2011	DVD
176	MELO, Paulo Emilio Tavares Pessoa de	Planejamento Estratégico, Alinhamento e Gestão 29 e 30 de abril de 2011	DVD
177		MODERNA Biblioteca do direito	DVD
178		MODERNA Biblioteca do direito	DVD
179		MODERNA Biblioteca do direito	DVD
180		MODERNA Biblioteca do direito	DVD
181		MODERNA Biblioteca do direito	DVD
182		MODERNA Biblioteca do direito	DVD
183		MODERNA Biblioteca do direito	DVD
184		MODERNA Biblioteca do direito	DVD
185		MODERNA Biblioteca do direito	DVD
186		MODERNA Biblioteca do direito	DVD
187		MODERNA Biblioteca do direito	DVD



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

188		MODERNA Biblioteca do direito	DVD
189	CHAMBERLAIN, Giovanni	Homenagem a Romilda Maria Fernandes Galvão Coelho aposentadoria	DVD
190	SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL	Aula magna	DVD
191	SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL	HC n. 82.424.2 racismo. discriminação contra o povo judeu	DVD
192	SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL	HC n. 82.424.2 racismo. discriminação contra o povo judeu	DVD
193	ENCONTRO do colégio permanente de diretores de escolas estaduais da magistratura, 10	Debates e encerramento	DVD
194	ENCONTRO do colégio permanente de diretores de escolas estaduais da magistratura, 10	Abertura sessão solene	DVD
195	ANDRADE, Sheila Aragão	Mulheres a bordo 30 anos da mulher militar na marinha do Brasil	DVD
196		DVD Magister conteúdo jurídico brasileiro	DVD
197		Sobre a constituinte exclusiva e a realidade brasileira	DVD
198	CAVALCANTI, Lindaura	Palestra sobre os direitos dos empregado domésticos na legislação brasileira	DVD

3. ACERVO EM e-Books:

Nº	AUTOR	TÍTULO	FORMA
01		Medicina Legal	e-Book

4. ACERVO EM LIVROS (Braille):

N.	AUTOR	TÍTULO	FORMA
1	ROBERTS, Nora	Mar de rosas	CD



**sopece**  
SOCIEDADE PERNAMBUCANA  
DE CULTURA E ENSINO

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

2	PORTIS, Charles	Bravura indômita	CD
3	STEEL, Danielle	Segredos de amor	CD
4	ZAFÓN, Carlos Ruiz	O prisioneiro do céu	CD
5	ATALA, Marcio	Sua vida em movimento	CD
6	AGUALUSA, José Eduardo	A Rainha Ginga	CD
7	STEEL, Danielle	O apelo do amor	CD
8	BANDEIRA, Manuel	Estrela da tarde	CD
9	GARCIA-ROZA, Luiz Alfredo	Perseguido	CD
10	COBEN, Harlan	Seis anos depois	CD
11	KING, Stephen	Joyland	CD
12	CHRISTIE, Agatha	Assassinato na casa do pastor	CD
13	DICK, Philip	Ubik	CD
14	LE CARRÉ, John	O espião que saiu do frio	CD
15	ALLEY, Robert	Último tango em Paris	CD
16	DAY, Sylvia	Possuída	CD
17	CONDIE, Ally	Destino	CD
18	MASSARDIER, Gilles	Contos e lendas da Europa Medieval	CD
19	GÓES, Fred; MARINS, Álvaro	Melhores poemas de Paulo Leminski	CD
20	SIMENON, Georges	O enforcado	CD
21	GORDON, Noah	O físico a epopeia de um médico medieval	CD
22	QUEIROZ, Rachel de	Dôra, Doralina	CD
23	QUEIRÓS, Eça de	A ilustre casa de Ramires	CD
24	VIANCO, André	Sétimo	CD



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

25	ROGERS, Carl R.	Tornar-se pessoa	CD
26	STEEL, Danielle	Desaparecido [gravação de som]	CD
27	STEEL, Danielle	Álbum de família [gravação de som]	CD
28	Levy, Tatiana Salem	Chave de casa [gravação de som]	CD
29	LEÃO, Danuza	É tudo tão simples [gravação de som]	CD
30	LACERDA, Nair	Fábula do mundo inteiro [Gravação de Som]	CD
31	NIETZCHE, Friedrich	Além do bem e do mal [Gravação de Som]	CD
32	TAUNAY, Alfredo D' Escrangnolle	Inocência [Gravação de Som]	CD
33	DOSTOIEVSKI, Fiodor	Crime e castigo	CD
34	SIDNEY, Sheldon	A perseguição	CD
35	CERVANTES SAAVEDRA, Miguel de	Dom Quixote: o cavaleiro da triste figura	CD
36	SCHWARTZ, Gilson	As profissões do futuro [Gravação de som]	CD
37	ALENCAR, José de	Iracema: [Gravação de som] a lenda do Ceará	CD
38	HOMERO	A ilíada [Gravação de som]	CD
39	HOSSEINI, Khaled	A cidade do sol [Gravação de som]	CD
40	FRANCK, Julia	A Mulher do Meio-Dia	CD
41	ORWELL, GEORGE	A Revolução dos Bichos [Gravação de som]	CD
42	CAMUS, Albert	A Peste [Gravação de som]	CD
43	SARAMAGO, José	As Pequenas Memórias	CD
44	DRUMMOND, Carlos	Antologia Poética	CD
45	LUSTOSA, Isabel	D.Pedro I: um herói sem nenhum caráter	CD



**sopece**  
SOCIEDADE PERNAMBUCANA  
DE CULTURA E ENSINO

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

46	CARVALHO, José Murilo	Dom Pedro II	CD
47	NERUDA, Pablo	Canto Geral	CD
48	BANDEIRA, Pedro	A droga do amor [Gravação de som]	CD
49	FOLLET, Ken	A Chave da Rebeca	CD
50	QUEIROZ, Dinah Silveira de	A Muralha	CD
51	GALEANO, Eduardo	As Veias abertas da América Latina	CD
52	BROOKS, Geraldine	As Memórias do Livro: romance sobre o manuscritos	CD
53	BROOKS, Geraldine	As Memórias do Livro	CD
54	LESSA, Origenes	Tio Pedro [gravação de som]	CD
55	LOBATO, Monteiro	Cidades mortas	CD
56		Poesia Completa de Alberto Caero	CD
57	CURY, Augusto	O Futuro da Humanidade	CD
58	CALDWELL, Taylor	O Médico de homens e de alma	CD
59	BUENO, Eduardo	O Descobrimento das Índias	CD
60	LISPECTOR, Clarice	Laços de família	CD
61	ENRIGHT, Anne	O encontro	CD
62	LIOSA, Mário Vargas	A guerra do fim do mundo [Gravação de som]	CD
63	ALENCAR, José de	Til [gravação de som]	CD
64	LISPECTOR, Clarice	Água Viva [gravação de som]	CD
65	SABINO, Fernando	A faca de dois gumes	CD
66	ISAACSON, Walter	Steve Jobs [Gravação de som]	CD
67	BUARQUE, Chico	Budapeste [gravação de som]	CD
68	HOMERO	A Odisséia [Gravação de som]	CD



**sopece**  
SOCIEDADE PERNAMBUCANA  
DE CULTURA E ENSINO

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

69	HOSSEINI, Khaled	O caçador de Pipas	CD
70	MIRANDA, Ana	Boca do inferno	CD
71	STEEL, Danielle	Cinco dias em Paris	CD
72	SALINGER, J.D	O apanhador no campo de centeio	CD
73	AGATHA, Christie	Café Preto [gravação de som]	CD
74	TELES, João Macerlo de Melo	Intercâmbio: Coisas que todo jovem precisa Saber	CD
75	ROCHA, RUTH	O rei que não sabia de nada	CD
76	CERBASI, Gustavo	Casais inteligentes enriquecem juntos	CD
77	REY, Marcos	O caso do filho do encadernador [gravação de som]	CD
78	Neto, Pasquale Cipro	Gramática da Língua Portuguesa	CD
79	SHAKESPEARE, Willian	Romeu e Julieta	CD
80	SHINYASHIKI, Roberto	Sem medo de vencer	CD
81	ALLENDE, Isabel	A soma dos dias: memórias	CD
82	REY, Marcos	Sozinha no Mundo	CD
83	BRAGA, Rubem	Melhores Contos [de ] Rubem Braga [recurso	CD
84	HATOUM, Milton	Dois irmãos (gravação de som)	CD
85	NOWILL, Dorina de Gouvea	E eu venci assim mesmo	CD
86	PRETA, Stanislaw Ponte	Dois amigos e um chato	CD
87	SWIFT, Jonathan	As Viagens de GulliVer	CD
88	FOLLET, Ken	Pilares da Terra	CD
89	HOSSEINI, Khaled	O silêncio das montanhas	CD
90	SOARES, Luiz Eduardo	Elite da Tropa	CD



**sopece**  
SOCIEDADE PERNAMBUCANA  
DE CULTURA E ENSINO

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

91	LOBATO, Monteiro	Urupês	CD
92	SOARES, Ricardo	O valentão	CD
93	VERÍSSIMO, Luiz Fernando	OS espíões	CD
94	FOLLET, Ken	Tempo Fechado [gravação de som]	CD
95	EDWARDS, Kim	O Guardião de memórias	CD
96	CHRISTIE, Agatha	O homem do termo marrom	CD
97	LEAL, Ruy	Superdicas para o jovem escolher bem sua profissão	CD
98	GOMES, Laurentino	1808 [Gravação de som]	CD
99	SABINO, Fernando	O homem nu [gravação de som]	CD
100	HESSE, Hermann	O livro das fábulas [gravação de som]	CD
101	SCLIAR	A colina dos Suspiros	CD
102	CHEN, Da	A montanha e o rio [Gravação de som]	CD
103	DAILEY, Janet	As moças de azul	CD
104	RAMOS, Graciliano	Vidas Secas [gravação de som]	CD
105	BLAINEY, Geoffrey	Uma breve história do cristianismo	CD
106	GONÇALVES, Marcos Augusto	1922: [Gravação de som] a semana que não terminou	CD
107	EXUPÉRY, Antoine Saint	O pequeno príncipe	CD
108	FONSECA, Rubem	Agosto [gravação de som]	CD
109	QUEIRÒS, José Maria de	A cidade e as serras [Gravação de som]	CD
110	ALLENDE, Isabel	A casa dos espíritos [Gravação de som]	CD
111	NICOLELIS, Gidelda Laporta	De volta à vida	CD
112	FLYNN, Kevin; Dwyer, Jim	102 minutos [Gravação de som]	CD



**sopece**  
SOCIEDADE PERNAMBUCANA  
DE CULTURA E ENSINO

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

113	FANTE, John	Pergunte ao pó [Gravação de som]	CD
114	ROSA, João Guimarães	Sagarana	CD
115	JUNG, Carl G	O homem e seus Símbolos	CD
116	HEMINGWAY, Ernest	Por quem os sinos doam	CD
117	STEEL, Danielle	Segredo de uma promessa	CD
118	BELINSKY, Tatiana	Transplante de menina	CD
119	ROBERTS, Nora	A arte da Ilusão [Gravação de som]	CD
120	SOARES, Jô	Assassinatos na Academia Brasileira de Letras	CD
121	BYRNE, David	Diários de Bicicleta [gravação de som]	CD
122	TWAIN, Mark	As aventuras de Tom Sawyer	CD
123	VARELLA, Drauzio	Carcereiros [gravação de som]	CD
124	RODRIGUES, Nelson	O beijo no Asfalto	CD
125	ISAACSON, Walter	Steve Jobs [Gravação de som]	CD
126	ISAACSON, Walter	Steve Jobs [Gravação de som]	CD
127	GREEN, John	A culpa é das estrelas	CD
128	CURY, Augusto	A fascinante construção do eu: Como desenvolver uma	CD
129	CORBAN, Addison	Cruzando o caminho do sol	CD
130	CORBAN, Addison	Cruzando o caminho do sol	CD
131	NICK, Fisher	Armando a barraca	CD
132	GARCIA-ROZA, Luiz Alfredo	Achados e perdidos	CD
133	GRISHAM, John	A firma	CD
134	GRISHAM, John	A firma	CD





**sopece**  
SOCIEDADE PERNAMBUCANA  
DE CULTURA E ENSINO

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

135	BUARQUE, Chico	Budapeste [gravação de som]	CD
136	DAY, Sylvia	Um toque de vermelho	CD
137	KOK, Glória	Memórias do Brasil: uma viagem pelo patrimônio	CD
138	ASSARÉ, Patativa do	Uma voz do Nordeste	CD
139	VERÍSSIMO, Érico	Olhai os lírios do campo	CD
140	HATOUM, Milton	Órfãos do eldorado	CD
141	ANDRADE, Carlos Drummond de	Claro enigma	CD
142	CORALINA, Cora	O tesouro da casa velha	CD
143	HUXLEY, Aldous	Admirável mundo novo	CD
144	MULLER, Laura	Altos papos sobre sexo dos 12 anos aos 80 anos.	CD
145	NIETZSCHE, Friedrich	Assim falou Zaratustra: um livro para todos e para	CD
146	SARAMAGO, José	Caim	CD
147	GREEN, John	Cidades de papel	CD
148	SPARKS, Nicholas	Um amor para recordar	CD
149	SPARKS, Nicholas	Um porto seguro	CD
150	VUJICIC, Nick	Uma vida sem limites	CD
151	HOLANDA, Sergio Buarque de	Raízes do Brasil	CD
152	CLARICE, Lispector	Felicidade Clandestina	CD
153	AQUINO, Felipe de	Namoro	CD
154	Andrade, Mário de	Será o Benedito!	CD
155	TUFANO, Douglas	Poemas selecionados da obra de Fernando Pessoa	CD
156	BOFF, Leonardo	Ethos Mundial: um conselho mínimo entre os	CD



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

157	BUARQUE, Chico	Estorvo [gravação de som]	CD
-----	----------------	---------------------------	----

**X. Informatização:**

Todos os setores da IES encontram-se informatizados e construídos em torno de duas (02) redes operacionais, que podem ser descritos da seguinte forma:

a) Rede 1: Windows, no Laboratório de Informática de Ciências Contábeis e no Laboratório de Informática de Direito (Prática Jurídica) e Windows, nos terminais de consulta da Biblioteca e no Laboratório de Informática de Administração.

b) Rede 2: Windows 2008 Server, na Biblioteca e Setores Administrativos.

Os computadores existentes nos Laboratórios de Informática servem também como terminais de consulta ao Corpo Docente, possibilitando informar a sua situação acadêmica nos respectivos Cursos da IES e ao acervo de livros constante na Biblioteca da Instituição.

**XI. Rede de Computadores:**

A Instituição conta com três Laboratórios de Informática, em rede, com acesso à Internet, através de um link de 30 MEGAS (DEDICADO), cujo provedor é a SMART, bem como com quatro computadores localizados na Biblioteca em rede e com acesso à Internet. Também os computadores para uso do Corpo Docente e Discente tem um link dedicado de 30 MEGAS (DEDICADO) e o provedor é a SMART, além de outros computadores nos setores administrativos estão em rede e com acesso à Internet, totalizando 211 estações de trabalho (micro-computadores) para uso da Comunidade Acadêmica. Todos os computadores da IES estão com os seus softwares licenciados.

Atualmente IES está atualizando os seus equipamentos de informática para a seguinte configuração básica: processador Celeron ou similar, memória RAM mínima de 2 Gb, espaço mínimo do disco-rígido de 250 gb e sistema operacional Windows 7.

Os Laboratórios de Informática para os Cursos de Graduação da IES podem ser descritos da seguinte forma:

1) o Curso de Graduação em Administração dispõe de um Laboratório de Informática com uma área física de 39,33 m<sup>2</sup>, em rede e com acesso à Internet através de um link de 30 MEGAS (DEDICADO), com wi-fi, cujo provedor é a SMART, para o Corpo



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

Discente, com capacidade para atender<sup>1</sup>, no mínimo, 456 alunos, por dia, totalizando 2.508 alunos, por semana (de segunda-feira a sábado), disponibilizando, no mínimo, 6 horas diárias, por turno, em cada estação (com 38 computadores, observando a proporção de 02 alunos por estação, a cada 2 horas, 38 estabilizadores, com uma impressora matricial EPSON LX 300, 02 (dois) switches de 24 portas, um projetor multimídia, 76 cadeiras de digitador e 01 quadro magnético) e pessoal técnico-administrativo (de segunda-feira a sábado).

Com relação aos computadores disponíveis para os alunos trabalharem nas disciplinas de Tecnologia da Informação, Organização de Sistemas e Métodos, Administração de Sistemas e Informações e Processo de Informatização Empresarial, o Laboratório de Informática do Curso de Graduação em Administração tem uma proporção de 2 alunos por estação, ou seja, 2 alunos para 38 computadores;

2) o Curso de Graduação em Ciências Contábeis possui um Laboratório de Informática com uma área física de 44,41 m<sup>2</sup>, em rede e com acesso à Internet através de um link de 30 MEGAS (DEDICADO), com wi-fi, cujo provedor é a SMART, para o Corpo Discente, com capacidade para atender<sup>2</sup>, no mínimo, 160 alunos, por dia, totalizando 960 alunos, por semana (de segunda-feira a sábado), disponibilizando, no mínimo, 4 horas diárias, em um turno, em cada estação (com 40 computadores, observando a proporção de 02 alunos por estação, a cada 2 horas, 40 estabilizadores, com uma impressora matricial, (02) dois switches de 24 portas, 80 cadeiras de digitador e 01 quadro magnético) e pessoal técnico-administrativo (de segunda-feira a sábado).

Os computadores disponíveis para os alunos trabalharem nas disciplinas de Tecnologia da Informação, Administração Financeira e Orçamento Empresarial, Contabilidade e Análise de Custos, Laboratório Contábil, Perícia Contábil, Análise e Demonstrações Contábeis, Auditoria e Trabalho de Curso (TC), na modalidade Monografia, o Laboratório de Informática tem uma proporção de 2 alunos por cada estação, ou seja, 2 alunos para 40 computadores.

3) o Curso de Graduação em Direito dispõe de uma estrutura apropriada, através do seu Núcleo de Prática Jurídica (NPJ), para utilização do Laboratório do Núcleo de Prática

<sup>1</sup> MEMÓRIA DE CÁLCULO - 2 alunos x 38 estações = 76 alunos a cada 2 horas. Disponibilizando 6 horas manhã e 06 horas noite (6 x 76 = 456). Assim, atende 76 alunos/dia a cada 2 horas. Totalizando 2.508 alunos por semana (de segunda-feira a sábado).

<sup>2</sup> MEMÓRIA DE CÁLCULO - 2 alunos x 40 estações = 80 alunos a cada 2 horas. Disponibilizando 4 horas noite (2 x 80 = 160). Assim, atende 160 alunos/dia a cada 4 horas. Totalizando 960 alunos por semana (de segunda-feira a sábado).



### Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco

#### CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

#### CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

#### CURSO DE DIREITO

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

Jurídica com uma área física de 55,31 m<sup>2</sup>, em rede e com acesso à Internet através de um link de 30 MEGAS (DEDICADO), com wi-fi, cujo provedor é a SMART, para o Corpo Discente, com capacidade para atender<sup>3</sup>, no mínimo, 240, por dia, totalizando 1.320 alunos, por semana (de segunda-feira a sábado), disponibilizando, no mínimo, 4 horas diárias, por turno, em cada estação (com 30 computadores, observando a proporção de 2 alunos por estação, a cada 2 horas, 30 estabilizadores, com uma impressora EPSON LX-300+, dois (03) três switches de 24 portas, um projetor multimídia, 60 cadeiras de digitador e 01 quadro magnético), pessoal técnico-administrativo (de segunda-feira a sábado), além de espaço reservado aos docentes para atendimento e acompanhamento dos alunos.

Já com relação aos computadores disponíveis para os alunos trabalharem nas disciplinas de Estágio I, Estágio II, Informática Jurídica, Metodologia do Trabalho Científico e Trabalho de Curso – TC (Monografia Final), o Laboratório de Informática do Núcleo de Prática Jurídica tem uma proporção de 2 alunos por estação, ou seja, 60 alunos para 30 computadores.

Os softwares a disposição nos Laboratórios de Informática são os seguintes:

1. Microsoft Office Standard 2000, 2007 e 2013;
2. Microsoft Windows versões XP, WIN 7, Windows 8 e Windows 10;
3. Navegadores Chrome e Mozilla Firefox;
4. Fortes Contábil.
5. Portal Acadêmico (Acadweb).

Nos computadores do Laboratório do Núcleo de Prática Jurídica há, em meio magnético, um acervo físico mínimo, para consulta rápida e imediata dos Códigos: Civil, Penal, Processo Civil, Processo Penal, Comercial, Tributário, CLT, além do Código do Consumidor, Estatuto da Terra, Código de Ética e Código de Trânsito.

Em cada curso da Instituição há as seguintes Coordenações: Coordenações de Cursos, Coordenações de Estágios, Coordenações de Pesquisa, Produção Científica e Extensão, Coordenações de Monografia e Coordenações de Orientação Administrativa, Pedagógica e Profissional, além de uma Coordenação de Atividades Complementares, específica para o Curso de Direito da IES, com baias ou salas, computadores e impressora em rede a disposição dos seus Coordenadores.

## XII. Recursos áudio-visuais:

<sup>3</sup> MEMÓRIA DE CÁLCULO - 2 alunos x 30 estações = 60 alunos a cada 2 horas. Disponibilizando 4 horas manhã e 4 horas noite (4 x 60 = 240). Assim, atende 240 alunos/dia a cada 4 horas. Totalizando 1.320 alunos por semana (de segunda-feira a sábado).

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco****CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

A Instituição disponibiliza em cada Curso quadros-brancos e aparelhos de som, com microfone nas suas salas de aulas, além de um total de 13 TVs e 17 projetores multimídia para todos os Cursos, sendo 01 projetor multimídia em cada Laboratório de Informática dos Cursos, 01 projetor multimídia para o Auditório e 13 projetores multimídia para os cursos.

As salas ocupadas pelos discentes do Curso de Graduação em Administração da IES possuem microfone, som e quadro-branco, 01 TV instalados em cada sala, além de 04 projetores multimídia a disposição das turmas. Já as salas do Curso de Graduação em Ciências Contábeis possuem microfone, som e quadro-branco, 01 TV instalados em cada sala, 04 projetores multimídia a disposição das turmas, enquanto o Curso de Graduação em Direito possuem microfone, som e quadro-branco, 01 TV instalados em cada sala, além de 05 projetores multimídia a disposição das turmas.

Todas as salas ocupadas pelos discentes dos Cursos da IES possuem também computadores com acesso a Internet de banda larga.

**b) Serviços administrativos:**

I) Coordenações: implementação, execução e condução dos Projetos Pedagógicos dos seus respectivos Cursos, de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais estabelecidas para os seus Cursos; seleção de docentes com Especialização, Mestrado ou Doutorado; implementação da Organização didático-pedagógico dos seus Cursos; avaliação e a execução curricular; coordenação de matrículas no âmbito do curso em articulação com a Secretaria; acompanhamento pedagógico e psicopedagógico do Corpo Discente, entre outros serviços;

As Coordenações dos Cursos de Graduação em Administração e em Direito funcionam no horário de segunda a sexta-feira, das 8:00 horas às 12:00 horas e das 18:00 horas às 22:00 horas. Aos sábados, das 8:00 horas às 12:00 horas. Já as Coordenações do Curso de Graduação em Ciências Contábeis funcionam no horário de segunda a sexta-feira, das 18:00 horas às 22:00 horas. Aos sábados, das 8:00 horas às 12:00 horas.

II) Secretaria: realiza o atendimento aos Corpos Docente e Discente da IES relativos aos serviços acadêmicos necessários ao bom funcionamento da Faculdade; publicação de frequência do Corpo Discente na internet; efetivação do processo de matrícula; viabilização de transferências; lançamento de notas nas fichas dos discentes; solicitação de notas e a entrega dos seus resultados, após cinco dias úteis de sua realização para publicação na internet; atendimento de requerimentos dos Corpos Docente e Discente; entre outros serviços;

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco****CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

A Secretaria da IES funciona no horário de segunda a sexta-feira, das 8:00 horas às 12:00 horas. Das 13:00 horas às 17:00 horas e das 18:00 horas às 22:00 horas. Aos Sábados, das 8:00 horas às 12:00 horas.

III) Biblioteca: oferece consulta de número e títulos de livros na área de conhecimento, material de multimídia, monografias e relatórios de estágio, além de recuperação de dados de autor, títulos e assuntos; empréstimo de livros, inclusive pela internet; serviços de fotocópia; normas para apresentação de trabalhos técnicos e científicos para apoio monográfico, entre outros serviços;

A Biblioteca funciona atendendo, diariamente, a Comunidade Acadêmica de segunda-feira à sexta-feira, no seguinte horário: turno da manhã (das 08:00 às 12:00 horas) e no turno da tarde (das 12:00 às 18:00 horas) e no turno da noite (das 18:00 às 22:00 horas). Aos sábados (das 08:00 às 12:00 horas).

IV) Tesouraria: atendimento de pendências de mensalidades; pagamentos; contra-cheques; liberação de verbas; planilhas de mensalidades; contrato de prestação de serviços educacionais; carnês de pagamento de mensalidades escolares; pendências relativas à parte contábil, financeira e de pessoal dos Corpos Docente, Discente e Técnico Administrativo, entre outras atribuições;

O horário de funcionamento interno da Tesouraria é segunda-feira à sexta-feira, no seguinte horário: das 08:00 às 12:00 horas; as 13:00 às 17:00 horas e das 17:00 às 21:00 horas. Aos sábados, das 08:00 às 12:00 horas. Já o horário de atendimento ao público da Tesouraria é de segunda a sexta-feira, das 8:00 horas às 12:00 horas e das 18:00 horas às 21:00 horas. Aos sábados, das 08:00 às 12:00 horas.

V) CPD: manutenção e aperfeiçoamento das redes, cuidando dos servidores e conexões da Rede; atualização dos softwares e hardwares; elaboração, instalação e aperfeiçoamento de programas para o funcionamento da Instituição; correção de falhas nos programas, procurando aperfeiçoá-los e ampliá-los; informações sobre falhas nos equipamentos e programas, providenciando o seu conserto; digitação de documentações relativas à Instituição; informação sobre eventuais atrasos na digitação e o motivo, entre outras atribuições;

O horário de atendimento interno do CPD é de segunda-feira à sexta-feira, no seguinte horário: turno da manhã (das 08:00 às 12:00 horas); no turno da tarde (das 12:00 às 18:00 horas). Aos sábados (das 08:00 às 12:00 horas).



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

VI) Gráfica: realiza serviços de reprografia e fotocópia para atendimento da parte administrativa e docentes da IES; preparação da Revista Acadêmica para gravação; confecção de material do processo seletivo, entre outros serviços;

A Gráfica funciona no horário de segunda a sexta-feira, das 8:00 horas às 12:00 horas e das 18:00 horas às 22:00 horas. Aos sábados, das 8:00 horas às 12:00 horas.

c) Serviços de Laboratório: atendimento dos Corpos Discente, Docente e Técnico-Administrativo da IES destinado à consulta, ao ensino, a pesquisa e a extensão da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco; impressão de uma cópia dos trabalhos digitados; realização de trabalhos em grupo e outras pesquisas na Internet.

Os Laboratórios de Informática dos Cursos funcionam no seguinte horário:

a) Administração: segunda a sexta-feira, no seguinte horário: das 16:00 horas às 22:00 horas. Aos Sábados, das 8:00 horas às 12:00 horas.

b) Ciências Contábeis: segunda a sexta-feira, no seguinte horário: das 16:00 horas às 22:00 horas. Aos Sábados, das 8:00 horas às 12:00 horas.

c) Direito: segunda a sexta-feira, no seguinte horário: das 7:00 horas às 13:00 horas e das 16:00 horas às 22:00 horas. Aos sábados, das 8:00 horas às 12:00 horas.

**c) Infra-estrutura de apoio ao pleno funcionamento dos Cursos de Graduação da IES:**

**1. Salas de aula:**

O Curso de Graduação em Administração conta com uma estrutura de um prédio dentro da Instituição, com 4 pavimentos, com um elevador para 13 pessoas, com 11 salas de aulas, onde 04 destas salas são utilizadas para o Curso de Administração e 04 salas são utilizadas para o Curso de Ciências Contábeis, 01 sala de aula é ocupada pelas Coordenações do Curso de Ciências Contábeis e pelo Setor Psicopedagógico da IES e as outras 02 (duas) salas de aulas restantes são de apoio.

O Prédio pode ser descrito da seguinte forma:

No andar térreo estão localizadas as salas: 01, com 75,13 m<sup>2</sup> e capacidade para 70 alunos; 02, com 76,00 m<sup>2</sup> e capacidade para 75 alunos; 03, com 76,00 m<sup>2</sup> e capacidade para 75 alunos;

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco****CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

No primeiro andar estão localizadas as salas: 04, com 75,13 m<sup>2</sup> e capacidade para 70 alunos; 05, com 84,07 m<sup>2</sup> e capacidade para 80 alunos; 06, com 77,00 m<sup>2</sup> e capacidade para 75 alunos;

No segundo andar estão localizadas as salas: 07, com 89,25 m<sup>2</sup> e capacidade para 80 alunos; 08, com 43,41 m<sup>2</sup> e capacidade para 40 alunos; 09, com 43,41 m<sup>2</sup> e capacidade para 40 alunos;

No terceiro andar estão localizadas as salas: 10, com 58,66 m<sup>2</sup> e capacidade para 55 alunos e 11, com 76,23 m<sup>2</sup> e capacidade para 75 alunos;

O Curso de Graduação em Administração ocupa as salas 01, 02, 03 e 04.

Para o Curso de Graduação em Ciências Contábeis a Instituição disponibilizou as salas 05, 06, 07 e 08.

As Coordenações do Curso de Ciências Contábeis e a sala do Setor Psicopedagógico da IES ocupam a sala 09.

Já o Curso de Graduação em Direito possui uma estrutura própria dentro da Instituição, com um prédio com 05 (cinco) pavimentos, servido por um elevador com capacidade para 12 (doze) pessoas, com 10 (dez) salas de aula, sendo 04 (quatro) salas de aula de apoio, distribuídas da seguinte forma:

No pavimento térreo encontra-se um auditório com uma área de 151,30 m<sup>2</sup>;

No 1º, 2º e 4º Pavimentos há, em cada andar, 02 (duas) salas de aula, totalizando 06 (seis) salas de aula, cada uma com 75,02 m<sup>2</sup>;

No 3º pavimento encontram-se 4 salas de aula, distribuídas da seguinte forma:

- a) sala de aula 05, com 47,13 m<sup>2</sup>;
- b) sala de aula 06, com 47,28 m<sup>2</sup>;
- c) sala de aula 07, com 40,65 m<sup>2</sup>;
- d) sala de aula 08, com 40,86 m<sup>2</sup>.

Dentro da estrutura educacional da IES, o Curso de Graduação em Direito disponibiliza 04 (quatro) salas (05, 06, 07, 08 e 10) de apoio para os demais Cursos da IES.





**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

O prédio do Curso de Direito e dos Cursos de Administração e Ciências Contábeis são interligados por meio de uma passarela no 1º andar.

As salas de aula da IES possuem espaços reservados para pessoas em cadeiras de rodas, obesas e com mobilidade reduzida, e de lugares específicos para pessoas com deficiências auditivas e visual, inclusive acompanhante, de modo a facilitar-lhes as condições de acesso, circulação e comunicação.

Toda a estrutura atende em quantidade, adequada dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, segurança, acessibilidade e conservação;

Todas as salas destes Prédios, que são ocupadas pelos discentes dos Cursos de Graduação da IES, possuem ar condicionado, iluminação adequada, cadeiras para atender ao tamanho das turmas, mesa e cadeira para o Docente, com microfone, som e quadro-branco, 8 TVs, 13 projetores para atender os Cursos, além de 13 computadores, um em cada sala de aula para uso dos docentes.

A vigilância é realizada por firma prestadora de serviço (Seg. Eletronic Sist. de Alarme Eireli-EPP), enquanto a limpeza é realizada por pessoal contratado pela IES.

## **2. Biblioteca:**

A IES disponibiliza de espaço físico para a Biblioteca de uma área de 382,18 m<sup>2</sup>, com 2 (duas) Bibliotecas: a Pontes de Miranda, que é a principal biblioteca e a Pinto Ferreira, em homenagem ao seu fundador, além de um acervo destinado à pesquisa.

A Biblioteca Pontes de Miranda tem uma área total de 275,90 m<sup>2</sup>, sendo que deste total 118,28 m<sup>2</sup> são destinadas ao acervo, com acústica, iluminações, ventilação, mobiliário, com sinalização de saídas de emergência, sinalização tátil, rampas, estantes, mesas, cadeiras em número suficientes, computadores, impressoras, terminais de consulta, extintores de incêndio, serviços de limpeza, além de possuir em sua estrutura um total de 7 (sete) aparelhos de ar-condicionado, distribuídos da seguinte forma: 4 (quatro), Split, 2 de 12 mil BTU's, 1 de 22 mil BTU's, 1 Split de 55 mil BTU's; e 3 (três) aparelhos de ar-condicionado, 2 de 15 mil BTU's e 1 de 12 mil BTU's.

O espaço físico da Biblioteca Pontes de Miranda da Instituição, situada na Casa da Rua Monte Castelo, 90, que se encontra interligada a estrutura física educacional da IES, possui uma área total de 275,90 m<sup>2</sup>, que são divididos da seguinte forma:

- a) acervo, com 118,28 m<sup>2</sup>;



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

b) 02 (duas) salas de estudos individuais, sendo uma com 26,16 m<sup>2</sup> e a outra, com 13,51 m<sup>2</sup>, com uma área total de 39,67 m<sup>2</sup>, onde ambas as salas tem mobiliário para estudos individuais com 12 mesas, 45 cadeiras, 02 (dois) aparelhos de ar-condicionado, sendo 01 (um) aparelho de ar-condicionado Split de 12 mil BTU'S e 01 (um) aparelho de ar-condicionado de 12 mil BTU'S e, além de iluminação adequada e com rampa de acesso.

c) 04 (quatro) salas de estudos coletivas, sendo a 1<sup>a</sup>, com 18,00 m<sup>2</sup>; a 2<sup>a</sup>, com 19,60 m<sup>2</sup>; a 3<sup>a</sup>, com 16,95 m<sup>2</sup> e a 4<sup>a</sup>, com 12,65 m<sup>2</sup>, com uma área total de 67,20 m<sup>2</sup>, onde as salas tem mobiliário para estudos em grupos com 13 mesas, 55 cadeiras, quatro 04 (quatro) aparelhos de ar-condicionado, sendo 02 (dois) aparelhos de ar-condicionado Split; 01 (um) de 12 mil BTU'S e outro de 22 mil BTU'S e 02 (dois) aparelhos de ar-condicionado de 15 mil BTU'S, além de iluminação adequada e com rampa de acesso.

d) 04 (quatro) banheiros, sendo 1 (um) banheiro para pessoas com deficiência, com 3,72 m<sup>2</sup> e outros 3 (três) banheiros individuais, com as seguintes áreas físicas: o primeiro banheiro, com uma área de 2,00 m<sup>2</sup>; o segundo banheiro, com 2,00 m<sup>2</sup> e o terceiro banheiro, com 3,62 m<sup>2</sup>, com uma área total de 11,34 m<sup>2</sup>;

e) 01 (um) espaço na Biblioteca Pontes de Miranda reservado para triagem e tombamento do Acervo, com 5,52 m<sup>2</sup>;

f) 01 (um) espaço de Convivência, circulação, escada e jardim, com 33,89 m<sup>2</sup>.

A Biblioteca disponibiliza, ainda, uma área de 22,50 m<sup>2</sup>, para acervo destinado à pesquisa.

A IES possui também a biblioteca Pinto Ferreira, em espaço especial, em homenagem a seu fundador, na Av. João de Barros, 561, no térreo, com uma área física de 83,78 m<sup>2</sup>.

A vigilância é realizada por firma prestadora de serviço (Seg. Eletronic Sist. de Alarme Eireli-EPP), há magnetização do acervo, além de pessoal contratado pela IES, enquanto a limpeza é realizada por pessoal contratado pela IES.

### **3. Laboratórios:**

O Curso de Graduação em Administração, bacharelado, disponibiliza um (01) Laboratório de Informática, com uma área física de 39,33 m<sup>2</sup>, em rede e com acesso à



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

Internet através de um link de 30 MEGAS (DEDICADO), com wi-fi, cujo provedor é a SMART, para o Corpo Discente.

**4. Instalações Administrativas:**

As instalações acadêmico-administrativas da IES podem ser descritas da seguinte forma:

a) Biblioteca:

A IES disponibiliza de espaço físico para a Biblioteca de uma área de 382,18 m<sup>2</sup>, com 2 (duas) Bibliotecas: a Pontes de Miranda, que é a principal biblioteca e a Pinto Ferreira, em homenagem ao seu fundador, além de um acervo destinado à pesquisa.

Na Casa da Rua Monte Castelo, 90, que se encontra interligada a estrutura física educacional da IES, situa-se a Biblioteca Pontes de Miranda, com uma área total de 275,90 m<sup>2</sup>, que são divididos da seguinte forma:

a) acervo, com 118,28 m<sup>2</sup>;

b) 02 (duas) salas de estudos individuais, sendo uma com 26,16 m<sup>2</sup> e a outra, com 13,51 m<sup>2</sup>, com uma área total de 39,67 m<sup>2</sup>;

c) 04 (quatro) salas de estudos coletivas, sendo a 1<sup>a</sup>, com 18,00 m<sup>2</sup>; a 2<sup>a</sup>, com 19,60 m<sup>2</sup>; a 3<sup>a</sup>, com 16,95 m<sup>2</sup> e a 4<sup>a</sup>, com 12,65 m<sup>2</sup>, com uma área total de 67,20 m<sup>2</sup>;

d) 4 banheiro, sendo 01 (um) banheiro para pessoa deficiente, com 3,72 m<sup>2</sup> e outros 3 (três) banheiros individuais, com as seguintes áreas físicas: o primeiro banheiro, com uma área de 2,00 m<sup>2</sup>; o segundo banheiro, com 2,00 m<sup>2</sup> e o terceiro banheiro, com 3,62 m<sup>2</sup>, com uma área total de 11,34 m<sup>2</sup>;

e) 01 espaço na Biblioteca Pontes de Miranda reservado para triagem e tombamento do Acervo, com 5,52 m<sup>2</sup>;

f) 01 espaço de Convivência, circulação, escada e jardim, com 33,89 m<sup>2</sup>.

A Biblioteca disponibiliza, ainda, uma área de 22,50 m<sup>2</sup>, para acervo destinado à pesquisa.



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

A IES possui também a biblioteca Pinto Ferreira, em espaço especial, em homenagem a seu fundador, na Av. João de Barros, 561, no térreo, com uma área física de 83,78 m<sup>2</sup>.

b) Secretaria:

A IES possui uma secretaria para atender aos cursos da Instituição, com área aproximada de 86,62 m<sup>2</sup>, com um aparelho de ar condicionado de 60 mil BTU's, acústica e iluminação adequada, com mesas, cadeiras, armários e arquivos em número suficiente, bem como ainda há quatro computadores em rede, além de um terminal de consulta, com acesso à Internet e ao Controle Acadêmico e uma impressora a laser.

c) Centro de Processamento de Dados (CPD):

A IES possui um CPD com 15,30 m<sup>2</sup>, para gerenciamento acadêmico e apoio administrativo da Diretoria e das Coordenações dos cursos da Instituição, com 05 computadores e 1 impressora a laser e em rede, com um ar condicionado de 18 mil BTU's, além de 1 scanner de mesa, iluminação adequada, mesas, cadeiras, bancadas e armários, iluminação adequada, mesas, cadeiras, bancadas e armários.

d) Tesouraria:

A IES possui uma tesouraria com 38,59 m<sup>2</sup>, incluindo nesta área o setor pessoal e contábil e o setor financeiro e de atendimento, com 4 (quatro) aparelhos de ar-condicionado, sendo 01 (um) aparelho de ar-condicionado de 7,5 mil BTU's, 01 (um) aparelho de ar-condicionado de 12 mil BTU's e 2 (dois) aparelhos de ar-condicionado de 18 mil BTU's, com 5 computadores, 04 (quatro) impressoras sendo 3 impressoras a Laser e 1 matricial, além de mesas, cadeiras, armários e arquivos em número suficiente e iluminação adequada.

e) Gráfica:

A IES possui uma gráfica com uma área de 14,10 m<sup>2</sup> para serviços de Reprografia e Fotocópia para atendimento da parte administrativa e docentes da IES.

f) Direção:

A Direção da IES possui uma área de 27,25 m<sup>2</sup>, com um aparelho de ar-condicionado de 30 mil BTU's no qual serve também como sala de reuniões dos gestores.



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

**5. Salas de docentes:**

O Curso de graduação em Administração, bacharelado, possui uma Sala de Professores para os seus docentes, com mesas, cadeiras, computadores, ar-condicionado split de 12 mil BTU's e com uma área de 19,60 m<sup>2</sup>.

A salas de professores possui espaços reservados para pessoas em cadeiras de rodas, obesas e com mobilidade reduzida, e de lugares específicos para pessoas com deficiências auditivas e visual, inclusive acompanhante, de modo a facilitar-lhes as condições de acesso, circulação e comunicação.

**6. Coordenações:**

- 1) Coordenação do Curso de Administração, com uma área de 5,93m<sup>2</sup>;
- 2) Coordenação de Estágio, com uma área de 6,84m<sup>2</sup>;
- 3) Coordenação de Monografia, com uma área de 4,71m<sup>2</sup>;
- 4) Coordenação de Pesquisa, Produção Científica e Extensão, com uma área de 4,68m<sup>2</sup>;
- 5) Coordenação de Orientação Administrativa, Pedagógica e Profissional, com uma área de 5,92m<sup>2</sup>; e
- 6) Coordenação de Apoio, com uma área de 3,27m<sup>2</sup>;

Os Gabinetes/estações de trabalho para professores em Tempo Integral - TI da IES possui espaços reservados para pessoas em cadeiras de rodas, obesas e com mobilidade reduzida, e de lugares específicos para pessoas com deficiências auditivas e visual, inclusive acompanhante, de modo a facilitar-lhes as condições de acesso, circulação e comunicação.

Nas Coordenações do Curso de Administração da IES possuem mesas, cadeiras, estantes, computadores com acesso a internet dedicada, impressora em rede, com ar - condicionado de 15 mil BTU`s e iluminação adequada, além de espaços reservados para pessoas em cadeiras de rodas, obesas e com mobilidade reduzida, e de lugares específicos para pessoas com deficiências auditivas e visual, inclusive acompanhante, de modo a facilitar-lhes as condições de acesso, circulação e comunicação.



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

**7. Áreas de lazer:**

A IES possui uma área de convivência com 147,63m<sup>2</sup>, Wi-Fi, televisão, mesas, cadeiras, além de uma quadra descoberta de futebol, jogos de mesa e tabuleiro para o corpo discente proporcionando de forma satisfatória a prática de esportes, a recreação e o desenvolvimento cultural do corpo discente da IES.

**8. Outras áreas:**

a) Gabinetes de trabalho:

A IES disponibiliza no 1º andar uma sala de professores e de estudos para docentes, com a seguinte área 22,08 m<sup>2</sup>.

b) Sala para a CPA:

A IES possui espaço físico para a Comissão Própria de Avaliação (CPA) com 18,13 m<sup>2</sup>, além de ar condicionado de 21.000 mil BTU's, mesa de reunião, cadeiras, computador, com acesso a Internet banda larga e impressora.

c) Sala de Orientação de Apoio Psicopedagógico ao Discente:

A Instituição tem espaço físico para Orientação de Apoio Psicopedagógico ao Discente, com uma área de 4,85 m<sup>2</sup>, com ar condicionado de 22.000 mil BTU's, birô, cadeiras, armários, computador, com acesso a Internet dedicada e impressora.

A sala de Orientação de Apoio Psicopedagógico ao Discente da IES encontram-se no 2º andar do Prédio dos Cursos de Administração e de Ciências Contábeis.

d) Auditório:

A Instituição tem auditório, com 151,30 m<sup>2</sup>, para eventos acadêmicos, com capacidade para 222 pessoas, com 02 (dois) aparelhos de ar-condicionado split de 60 mil BTU's, projetor multimídia, com sistema de som, iluminação adequada e com rampa de acesso ao palco.

e) Cantina:

A IES possui ainda, uma pequena Cantina com 19,15 m<sup>2</sup> para atendimento para uso do corpo discente da IES.

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco****CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

A Cantina da IES possui 30 mesas, com 120 cadeiras, sendo 2 mesas, com 08 cadeiras ou mais de 5% (6,66%) do total de mesas acessíveis a pessoas em cadeiras de rodas.

f) Banheiros:

A IES também possui 34 sanitários (sendo 25 banheiros individuais ou coletivos, não adaptados e 09 adaptados para pessoas com deficiência), inclusive para atendimento para pessoas com deficiências físicas, perfazendo uma área total de sanitários de 128,90 m<sup>2</sup>.

g) Núcleo Docente Estruturante – NDE:

A IES ainda possui uma sala para os integrantes do NDE, com 62,23 m<sup>2</sup>, com mesa de reunião, cadeiras, com 02 computadores, com acesso a Internet dedicada e impressora.

h) Sala do Depositário do Acervo Acadêmico - DAA:

A IES disponibiliza uma sala para o Acervo Acadêmico, com 25,58 m<sup>2</sup>, com estantes suficientes para o arquivo do acervo acadêmico da IES.

i) Sala de descanso do Corpo Técnico Administrativo:

A IES possui espaço para o pessoal do Corpo Técnico Administrativo (limpeza) para descanso, nos seus intervalos de turnos de trabalho, com uma área de 4,80 m<sup>2</sup>.



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**  
**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**  
 (Reconhecido p/ Portaria n.º 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)  
**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**  
 (Reconhecido pela Portaria n.º 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)  
**CURSO DE DIREITO**  
 (Reconhecido p/ Portaria n.º 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

### **ANEXO III**

## **REGIMENTO INTERNO DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**

**Estabelece os critérios para aprovação nos Cursos de Especialização do Programa de Pós-Graduação em Administração, bacharelado, da Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. – SOPECE.**

### **TÍTULO I DA DENOMINAÇÃO DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO**

Art. 1.º Os cursos de pós-graduação “lato sensu”, em Administração ou áreas afins, ministrados pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. - SOPECE destinam-se à especialização de profissionais portadores de diploma de curso superior, reconhecido pelo MEC, com qualificação de docentes para o magistério superior.

### **TÍTULO II DOS OBJETIVOS**

Art. 2.º Os cursos de pós-graduação, “lato sensu”, tem como objetivos principais:

- a) contribuir para a elevação do nível de qualificação profissional de professores universitários, profissionais de níveis superiores e graduados em cursos de Instituição de Ensino Superiores, reconhecidos pelo MEC;
- b) capacitar profissionais, docentes e graduados no domínio e aprofundamento dos conhecimentos e habilidades teórica-práticas da Ciência Administrativa ou áreas afins, a partir do estudo das mais recentes teorias e técnicas de Administração, bem como das novas tendências de mudanças emergentes do cenário mundial atual;
- c) promover o intercâmbio de conhecimentos e experiências profissionais entre profissionais de nível superior, professores universitários e graduados em administração ou áreas afins;
- d) habilitar os participantes do curso aos métodos e técnicas de pesquisa e à prática da pesquisa nas áreas administrativas ou afins.

Art. 3.º Os módulos dos cursos são ministrados por professores da Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. – SOPECE, por ela contratados ou por convênios, convidados ou indicados para este fim, sendo facultado à Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. - SOPECE, antes da implementação dos cursos, ou durante, substituir professores, inclusive os relacionados em seu material de divulgação, bem como, em caráter excepcional, alterar a seqüência de módulos, desde que não haja prejuízo do processo ensino-aprendizagem.





## **Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

### **CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria n.º 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

### **CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria n.º 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

### **CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria n.º 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

Art. 4.º Os cursos são organizados em módulos, que o aluno deve cumprir, como condição para obter aprovação, durante o período determinado para a realização do curso, observado o prazo de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas/aula, nestas não computado o tempo de estudo individual ou em grupo, sem assistência docente, e o reservado, obrigatoriamente, para elaboração individual de monografia ou trabalho de curso.

Parágrafo único. Ocorrendo dilação do prazo para apresentação/avaliação de um módulo, a critério do Coordenador de Pós-Graduação, o aluno somente receberá o certificado de conclusão do curso após cumprir todos os módulos e apresentação do projeto monográfico e da monografia.

Art. 5.º Os cursos de pós-graduação funcionam em instalações da Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. – SOPECE ou em outros locais indicados em convênios, com apoio didático e infra-estrutura administrativa.

## **TÍTULO III DO CALENDÁRIO**

Art. 6.º Os cursos de pós-graduação obedecem a calendário próprio, fixado pela Coordenação de Pós-Graduação, no qual são estabelecidos os períodos de aulas, recessos e feriados, tendo em vista o interesse do processo educacional e o disposto neste Regulamento.

Art. 7.º O período letivo pode ser prorrogado por motivo de força maior, a critério do Coordenador de Pós-Graduação.

## **TÍTULO IV DA IMPLEMENTAÇÃO DE CURSOS**

Art. 8.º Os cursos de pós-graduação programados pela Coordenação de Pós-Graduação são desenvolvidos de acordo com os cronogramas estabelecidos, podendo ser fixado “quorum” mínimo de participantes para sua implementação.

## **TÍTULO V DA MATRÍCULA**

Art. 9.º A matrícula em curso de pós-graduação está sujeita ao cumprimento de normas administrativas, legais e pedagógicas, dentre elas:

- a) exame de seleção;
- b) preencher de forma legível, assinar e reconhecer firma em cartório, o contrato de prestação de serviços educacionais, a ser fornecido pela Instituição;
- c) preencher de forma legível e assinar o formulário de “Requerimento de Matrícula”, a ser fornecido pela Coordenação de Pós-Graduação;
- d) entregar três fotos, 3 x 4, de frente, recentes;



## **Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

### **CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

### **CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

### **CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

e) entregar cópia recente e autenticada dos seguintes documentos:

1. CPF e Cédula de Identidade;
2. Diploma de curso superior, reconhecido pelo MEC;
3. Histórico escolar completo do curso de graduação;
4. Comprovante de residência;
5. Declaração do cargo e/ou função que exerce na empresa e tempo de serviço, para os participantes que estejam em atividade profissional;
6. Título Eleitoral e último comprovante de votação;
7. Prova de estar em dia com as obrigações militares (se do sexo masculino);
8. Curriculum vitae et studiorum, com documentos comprobatórios;
9. Documento de quitação bancário.

## **TÍTULO VI DO CANCELAMENTO**

Art. 10. É possível o cancelamento da matrícula com o desligamento do aluno do Curso de Pós-Graduação desde que requerido antes que se inicie o compromisso financeiro do mês subsequente.

Art. 11 - Na hipótese de cancelamento, se requerido, pode ser expedida certidão comprobatória das disciplinas até então cursadas, desde que nas mesmas o aluno tenha obtido aprovação nos termos do artigo 22.

## **TÍTULO VII DO TRANCAMENTO DA MATRÍCULA**

Art. 12. Por não estarem os cursos de pós-graduação “lato-sensu” sujeitos a ciclos de oferta obrigatórios, sendo, portanto, organizados e oferecidos por decisão exclusiva da Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. - SOPECE fica vedado o trancamento de matrícula.

## **TÍTULO VIII DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

Art. 13. Os participantes podem ser dispensados de créditos/módulos, caso seu currículo escolar apresente equivalência, desde que observadas e cumpridas, em conjunto, dentre outras, a juízo da Coordenação de Pós-Graduação, as seguintes condições:

- a) que o conteúdo programático do módulo previsto corresponda à disciplina ministrada no módulo anterior;
- b) que os créditos das disciplinas e a frequência requeridas satisfaçam os requisitos para aprovação, nos termos do artigo 22, comprovados de acordo com o Art. 11 deste Regulamento;



## **Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

### **CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria n.º 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

### **CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria n.º 312 de 02.08.2011 - D.O.U. de 04.08.2011)

### **CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria n.º 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

c) que se requeira o aproveitamento dos módulos cursados pelo menos 30 (trinta) dias corridos, antes da data prevista para o início do módulo correspondente.

Art. 14. O deferimento ou não do requerimento de aproveitamento de créditos é do julgamento exclusivo da Coordenação de Pós-Graduação, não cabendo recurso de sua decisão.

Art. 15. No caso de deferimento é deduzido do valor da mensalidade, na época, o correspondente valor das horas-aula referente ao módulo, calculado com base na mensalidade do período em que o módulo for ministrado.

## **TÍTULO IX DO REINGRESSO**

Art. 16. O ex-aluno que abandonou o curso pode retornar a novo curso que venha a ser ministrado, pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. - SOPECE, na mesma área de concentração, por sua livre iniciativa e exclusiva responsabilidade, desde que atenda ao disposto nos artigos 4.º e 13 e às demais normas pertinentes.

## **TÍTULO X DA FREQUÊNCIA**

Art. 17. A frequência às aulas é obrigatória, admitindo-se frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas ministradas, por módulo.

Art. 18. A margem de faltas 25% (vinte e cinco por cento), prevista neste Regulamento, visa atender a situações especiais que podem ocorrer, tais como: doença, acidente, morte de familiares, viagens, motivo de trabalho.

Art. 19. A frequência às aulas, palestras e seminários, implica pagamento das mensalidades fixadas para os cursos, em seus respectivos prazos.

Art. 20. Em casos especiais, a critério da Coordenação de Pós-Graduação, mediante laudo médico apresentado, na Secretaria Acadêmica do Curso ou na Secretaria da Entidade Conveniada com a IES, até 72 horas a contar da data do impedimento, devidamente instruído com atestado médico do qual conste expressamente a impossibilidade de comparecimento, por parte do aluno.

Parágrafo único. Poderá ser estabelecido programa de atendimento especial, mediante apresentação de trabalho de pesquisa, em regime de acompanhamento especial, com um mínimo de 3 (três) laudas, para ser avaliado pelo Coordenador de Pós-Graduação como forma de compensação da respectiva aula, desde que não haja possibilidade de compensação do conteúdo ministrado.



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**  
**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**  
 (Reconhecido p/ Portaria n.º 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)  
**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**  
 (Reconhecido pela Portaria n.º 312 de 02.08.2011 - D.O.U. de 04.08.2011)  
**CURSO DE DIREITO**  
 (Reconhecido p/ Portaria n.º 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

## **TÍTULO XI**

### **DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR**

Art. 21. O aproveitamento nas disciplinas será avaliado por meio de trabalhos de pesquisa individuais ou a critério do docente responsável pela disciplina responsável pela avaliação do desempenho discente, de acordo com a seguinte classificação:

- A – Excelente, com direito a crédito (notas de 10 a 9);
- B – Bom, com direito a crédito (notas de 9 a 8);
- C – Regular, com direito a crédito (notas de 8 a 7);
- D – Insuficiente, sem direito a crédito (nota inferior a 7).

§ 1.º Considerando o professor o trabalho insuficiente, apontará as falhas e o aluno terá 15 (quinze) dias após a divulgação do resultado para ser submetido a nova avaliação.

§ 2.º Uma única reprovação no Curso, implicará em desligamento definitivo do aluno do Curso de Especialização, independente do módulo ou período cursado.

§ 3.º Cada aluno poderá recuperar a reprovação em uma única disciplina, cursando-a novamente como matéria isolada no próximo ano letivo, desde que o curso venha a ser oferecido pela Instituição.

Art. 22. Cumpre os créditos do módulo o aluno que alcança o grau não inferior a sete (7,0) e tem frequência não inferior a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas dadas e atividades desenvolvidas, por módulo.

Art. 23. A mensuração das atividades acadêmicas, intra e extra classe, é expressa em valores numéricos de 0 a 10 (zero a dez), inadmitindo-se valores fracionários.

Art. 24. Independentemente do número de atividades avaliativas realizadas, o professor registra apenas a nota total, expressa em valores numéricos de 0 a 10, e por extenso.

Art. 25. É facultado segunda chamada ao aluno que, tendo 75% (setenta e cinco por cento) de frequência, por módulo, falte à avaliação por motivo de núpcias, luto, doença, ou por outro motivo considerado de força maior, a critério da Coordenação de Pós-Graduação.

§ 1.º Mediante apresentação de documento comprobatório do impedimento, pode o aluno requerer avaliação até oito (08) dias após a data regular prevista pelo professor.



## Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco

### CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

(Reconhecido p/ Portaria n.º 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

### CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

(Reconhecido pela Portaria n.º 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

### CURSO DE DIREITO

(Reconhecido p/ Portaria n.º 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

§ 2.º Após receber o despacho, se favorável, o aluno contacta com a Coordenação de Pós-Graduação, que fixa nova data para avaliação, no prazo máximo de 24 horas após o deferimento.

Art. 26. A elaboração própria e individual e depósito na Secretaria, do Curso de Administração, da Monografia de conclusão, em 03 (três) vias, sobre tema específico, é parte integrante do curso, como trabalho final sujeito ao critério de avaliação por nota, estabelecido no artigo 22, e condição para emissão do certificado de conclusão.

§ 1.º Cada monografia de conclusão terá um mínimo de 40 (quarenta) laudas no total, com um mínimo de 25 (vinte e cinco) linhas cada uma em páginas sem notas de rodapé, fonte *Times New Roman* corpo 12, notas de rodapé em fonte *Times New Roman* corpo 10 e espaçamento norma de caracteres;

§ 2.º A monografia deverá também estar de acordo, com as regras técnicas estabelecidas pela Disciplina de Metodologia da Pesquisa oferecida pelo Curso;

§ 3.º A monografia de conclusão deverá ser depositada na Secretaria do Curso de Administração ou da Secretaria da Entidade Conveniada com a IES, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após o encerramento da última disciplina do curso, em 03 (três) vias encadernadas, sob pena de reprovação no curso de Pós-Graduação, sem direito a nova matrícula ou aproveitamento de estudos no ano seguinte, se, e quando, for oferecido pela IES;

§ 4.º As monografias serão julgadas por banca examinadora composta de professores com a titulação mínima de Mestre em Administração, indicada pelo Coordenador de Pós-Graduação;

§ 5.º A banca examinadora julgará as monografias como “aprovadas”, com direito ao certificado, ou “não aprovadas”, sem direito a este direito;

§ 6.º Considerado a banca a monografia de conclusão como não-aprovada, apontará as falhas e o aluno terá 30 (trinta) dias após a divulgação do resultado para corrigi-las e ter a sua monografia submetida a nova avaliação;

§ 7.º o Aluno que for devidamente aprovado em disciplinas, que completem pelo menos 160 (cento e sessenta) horas-aula, poderá requerer certificado de extensão com nível de pós-graduação.

Art. 27. O aluno reprovado deve requerer, quando oferecidas pela IES e no ano seguinte, na Coordenação do Curso, matrícula para cursar novamente o módulo, observadas as seguintes condições:

- a) os custos da matrícula são de responsabilidade do aluno e são calculados de acordo com a carga horária a ser cursada;
- b) se alterada a grade curricular do novo curso em oferta, a Coordenação de Pós-Graduação estabelece o conteúdo a ser cursado para complementação;



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**  
**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**  
 (Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)  
**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**  
 (Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)  
**CURSO DE DIREITO**  
 (Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

c) o prazo de integralização curricular é de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula, incluído o período de funcionamento do curso de origem;

d) o deferimento da matrícula em módulos isolados é condicionado à possibilidade de oferta do módulo pretendido, a critério da Coordenação de Pós-Graduação.

Art. 28. Não será concedida Revisão de avaliação no Curso de Pós-Graduação.

## TÍTULO XII DO CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 29. Ao aluno que cumpre as exigências mínimas contratuais e as estipuladas neste Regulamento, para aprovação no curso, é conferido Certificado de Pós-Graduação “Lato Sensu”, com observância do formato e disposições previstas em Lei e/ou Resolução do órgão competente, de acordo com a qualificação a que se destine o curso.

## TÍTULO XIII DA COORDENAÇÃO E SUA COMPETÊNCIA

Art. 30. A Coordenação de Pós-Graduação poderá ter uma Vice-Coordenação, desde que aprovada e nomeado, por Portaria da Presidência da Mantenedora, tendo como competência:

### I - Coordenadores de Pós-Graduação:

- a) Pesquisar, planejar e promover a realização de Cursos de Pós-Graduação nas modalidades “Lato Sensu e Stricto Sensu”, de acordo com os objetivos e interesses da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, conforme a realidade e as exigências profissionais do mercado de trabalho;
- b) Elaborar o processo sistemático do recrutamento e seleção da clientela dos Cursos de Pós-Graduação;
- c) Elaborar o Regimento de Pós-Graduação e submetê-lo a aprovação da Entidade Mantenedora;
- d) Supervisionar o desempenho didático-pedagógico dos professores que compõem o corpo docente dos Cursos de Pós-Graduação oferecidos pela Faculdade;
- e) Manter organizado o sistema de informação interno e externo da Pós-Graduação, com apoio da Secretaria, da Tesouraria e do CPD;
- f) Realizar reuniões programadas com a Diretoria da Mantenedora, a Diretoria da Faculdade, o corpo docente e o discente de Pós-Graduação;
- g) Contribuir eficaz e eficientemente pela qualidade total da estrutura e funcionamento da SOPECE;
- h) Elaborar e fazer cumprir o calendário letivo anual da Pós-Graduação informando à Secretaria e à Tesouraria;
- i) Elaborar e distribuir Informativo do Curso ao Corpo Discente;
- j) Auditorar cadernetas escolares e atas de provas;
- k) Divulgar as notas dos módulos/disciplinas ministradas, enviando-as à Secretaria e ao CPD;
- l) Elaborar os balancetes mensais de receitas e desembolsos, apresentando à Tesouraria;



## Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco

### CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

### CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

### CURSO DE DIREITO

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

- m) Apresentar os docentes que irão iniciar novos módulos;
- n) Manter o intercâmbio Faculdade versus Empresa;
- o) Convocar professores de outras IES e empresários para ministrar palestras sobre temas atuais de Administração;
- p) Observar e aplicar as normas do MEC quanto à estrutura e funcionamento dos Cursos de Pós-Graduação;
- q) Ministrar a Aula inaugural e de encerramento dos cursos de Pós-Graduação;
- r) Organização de módulos mantendo os programas nas cadernetas, na Secretaria e no CPD;
- s) Enviar documentação necessária para o CPD, mantendo sempre atualizada a situação dos alunos e professores de Pós-Graduação;
- t) Contratar, recrutar e selecionar o Corpo Docente, consultando a Direção, em conformidade com a Resolução nº 1, de 08 de junho de 2007, publicada no Diário Oficial da União, no dia 08 de junho de 2007 e/ou outras disposições previstas em Lei e/ou Resolução do órgão competente;
- u) Selecionar o Corpo Docente, através de processo de seleção;
- v) Enviar Curriculum Vitae, com comprovação, bem como Contratos de Prestação de Serviço, do Corpo Docente à Secretaria e à Tesouraria, respectivamente;
- w) Estabelecer uma interface da Graduação com a Pós-Graduação;
- x) Escolha de futuros temas de cursos a serem ministrados;
- y) Requerer junto ao setor competente, todo documento necessário para o desempenho de suas funções;
- z) Exercer outras atividades correlatas e/ou que lhe seja delegada pelo seu superior.

#### II - Vice-Coordenador de Pós-Graduação:

- a) Substituir o Coordenador de Pós-Graduação em suas ausências e impedimentos;
- b) Acompanhar e auxiliar a Diretoria na totalidade de suas atribuições;
- c) Requerer junto ao setor competente, todo documento necessário para o desempenho de suas funções;
- d) Exercer outras atividades correlatas e/ou que lhe seja delegada pelo seu superior.

Parágrafo único. A Coordenação e a Vice-Coordenação de Pós-Graduação serão nomeadas pelo Diretor-Presidente da Mantenedora, para um mandato de 01 (um) ano, podendo ser reconduzidos ao cargo.

## TÍTULO XIV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. Estas disposições normativas aplicam-se a todos os cursos de pós-graduação “lato-sensu” ministrados pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. - SOPECE ou em convênio.

Art. 32. Os cursos de extensão e treinamento fechados, para empresas, poderão ter regulamentação própria, de acordo com os objetivos traçados pelas partes.

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco****CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria n°. 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria n° 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria n° 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

Art. 33. Este Regulamento de Cursos de Pós-Graduação “lato sensu” pode receber ajustamento ou alterações sempre que isto for julgado necessário para o melhor desempenho dos cursos ou por imperativos legais.

Art. 34. Os casos omissos serão decididos pela Coordenação de Pós-Graduação, ouvindo a Direção do Curso de Graduação em Administração e a Direção da Mantenedora.

Art. 35. Este Regulamento entra em vigor a partir da data de sua aprovação.

Regulamento submetido à aprovação do Conselho Superior da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. – SOPECE, na reunião *do dia 18 de setembro de 2017*.



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

**ANEXO IV**

N.º do Processo:

SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO Ltda. - SOPECE  
FACULDADE DE CIÊNCIAS HUMANAS DE PERNAMBUCO  
PROGRAMA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA

**FORMULÁRIO PADRÃO PARA SUBMISSÃO DE PROJETO DE PESQUISA DE  
INICIAÇÃO CIENTÍFICA**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE (PROFESSOR)**

Nome Completo, sem abreviação:

CPF                     -	Data Nascimento __/__/__	de	Sexo ( ) masc. ( ) fem.	Identidade	Órgão Emissor	UF	Data de Emissão __/__/__
------------------------------	--------------------------------	----	----------------------------	------------	---------------	----	-----------------------------

Nacionalidade	País	Passaporte	Visto Permanente Período de Vigência De __/__/__ à __/__/__
---------------	------	------------	--

Bairro

Logradouro Residencial

CEP	Cidade	UF	DDD	Fone:	Endereço Eletrônico:
-----	--------	----	-----	-------	----------------------

**2. ATUAÇÃO PROFISSIONAL**

( ) Pós – Doutorado ( ) Doutor ( ) Mestre ( ) Livre - Docente	(informar n.º de horas)
--	-------------------------

Instituição (Curso)

Disciplina (s)

## Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco

### CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

### CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

### CURSO DE DIREITO

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

Departamento
--------------

CEP	Cidade	UF	DDD	Fone:	Endereço Eletrônico:
-----	--------	----	-----	-------	----------------------

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras.

Local	Data __/__/__	Assinatura / Carimbo
-------	------------------	----------------------

### 3. ÓRGÃO FINANCIADOR

--

### 4. INFORMAÇÕES COMPROBATÓRIAS PARA IMPLEMENTAÇÃO

<input type="checkbox"/> Envio ON-line do projeto de pesquisa do <b>professor</b> ; <input type="checkbox"/> Currículo vitae cadastrado no Currículo Lattes do CNPq ( <b>professor e aluno</b> ); <input type="checkbox"/> Cadastro no Diretório dos Grupos de pesquisa do CNPq ( <b>professor</b> );
---

### 5. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto:		
Áreas / subáreas do conhecimento:		
Local de Execução:	Prazo de Execução:	Período de Vigência da Bolsa: __/__/__ à __/__/__
Professor responsável pelo projeto (identificar o nome do líder do grupo de pesquisa).		

NOME DO(S) PROFESSOR(ES)	Equipe Executora CURSO
1.	
2.	
3.	
4.	

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

**6. IDENTIFICAÇÃO DO(OS) CANDIDATO(S) A BOLSISTA**

NOME DO (OS) ALUNO (S)	CURSO
1.1	
1.2	
2.1	
2.2	
3.1	
3.2	
4.1	
4.2	

**7. PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL E DIFERENCIADO DO (S) CANDIDATOS(S) A**

É recomendável que o PLANO DE TRABALHO relacione as atividades e/ou ações a serem executadas aos objetivos específicos da pesquisa. NÃO SE ESQUEÇA DE COLOCAR O NOME DE CADA CANDIDATO.

**8. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES INDIVIDUAL E DIFERENCIADO DO(S) CANDIDATOS(S) A**

É recomendável corresponder os meses do ano com as relações a serem desenvolvidas. NÃO SE ESQUEÇA DE COLOCAR O NOME DE CADA CANDIDATO.

**9. DESCRIÇÃO DO PROJETO**

**Introdução** (incluir bibliografia)

**Objetivo Geral:**

**Objetivo Específico:**

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

--

**Palavra – chave:**

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_

**Justificativa** (incluir bibliografia)

**Metodologia** (detalhar a metodologia a ser adotada e incluir bibliografia)

## 10. RESULTADOS ESPERADOS

**Impacto científico** (apresentar indicador, incluindo a formação de recursos humanos)

## 11. IMPACTOS PREVISTOS PELO PROJETO

**Impacto administrativo** (apresentar indicador)

**Impacto Científico** (apresentar indicador, incluindo a formação de recursos humanos)

**Impacto Tecnológico** (apresentar indicador)

**Impacto Econômico** (apresentar indicadores voltados à área econômica)

**Impacto Social** (Apresentar indicadores)

**Impacto Ambiental** ( apresentar indicadores)

**Transferência de resultados** (relacionar as instituições, empresas, órgãos públicos e não governamentais, cujos os resultados esperados podem ser transferidos, ou indicar o nível de articulação alcançada)



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

**12. CRONOGRAMA FÍSICO DETALHADO (CANDIDATO (S) A BOLSISTA)**

--

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 04.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

**ANEXO V**

**V - Regimento do Estágio Supervisionado, Regulamento e Regimento interno de Utilização do Laboratório de Informática:**

a) Regimento do Estágio Supervisionado:

**CAPÍTULO I  
DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

**Art. 1.º** O Estágio Supervisionado é obrigatório para o estudante matriculado a partir dos últimos dois anos do curso, constituindo-se como uma atividade acadêmica relevante para complementação da formação profissional.

**§ 1.º** O Estudante matriculado em qualquer dos períodos do curso, exceto os últimos dois anos, poderá fazer, se assim desejar, estágio não-obrigatório.

**§ 2.º** Deve o estágio supervisionado obrigatório viabilizar a introdução entre a teoria e a prática, propiciando um estreito contato entre o conhecimento acadêmico e a realidade do desempenho prático do mercado profissional.

**CAPÍTULO II  
DA LEGISLAÇÃO**

**Art. 2.º** Este Regimento é constituído à luz da Lei n.º 11.788, de 25/09/2008, da Resolução que instituiu as Diretrizes Curriculares Nacionais do curso, além dos demais dispositivos legais da legislação pertinente ao Estágio Supervisionado vigente.

**CAPÍTULO III  
DA COMISSÃO DE ESTÁGIO**

**Art. 3.º** A Comissão do Estágio Supervisionado é a instância deliberativa das atividades docentes do estágio e se institui pelas disposições abaixo:

- a) A Direção da Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino institui a COESFA - Comissão de Estágio Supervisionado da Faculdade de Administração, composta pelos seguintes membros:

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 04.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

- I - Diretor da Faculdade de Administração;
  - II - Professor Coordenador de Estágio;
  - III - Professores das disciplinas inerentes as áreas de estágio - denominados Professores Orientadores.
- b) A COESFA, assim instituída, será coordenada pelo Professor Coordenador de Estágio nomeado pela Diretora da Faculdade de Administração que a esta se reportará;
  - c) A COESFA deverá cumprir e fazer cumprir o Regimento do Estágio Supervisionado adotado na SOPECE;
  - d) A COESFA se reunirá periodicamente por convocação do seu Professor Coordenador, por convocação da Diretora da Faculdade ou, extraordinariamente, por pelo menos 2/3 dos seus membros, por escrito e com um prazo de 24 horas de antecedência;
  - e) As reuniões da COESFA deverão constar em ata lavrada e assinada pelos seus membros presentes;
  - f) A COESFA representará a SOPECE perante os ofertantes (empresas) e demandantes (estudantes), no que concerne aos interesses das partes no âmbito do que determina a legislação específica do Estágio Supervisionado;
  - g) Caberá a COESFA proceder os conceitos avaliativos pertinentes ao desempenho dos estagiários.

**Art. 4.º** A avaliação do estágio será feita por conceitos a serem atribuídos a saber:

- a) De 0 ponto até 6,9 pontos – Insuficiente;
- b) De 7,0 pontos até 8,9 pontos – Bom;
- c) De 9,0 pontos até 10,0 pontos – Ótimo.

§ 1.º O estudante se desvincula do Estágio Supervisionado automaticamente, ao término do estágio.

§ 2.º Ocorre o desligamento do estágio a pedido do estagiário ou na impossibilidade de cumprir o estágio.

#### **CAPÍTULO IV** **DA CONDIÇÃO DE ESTAGIANDO**

**Art. 5.º** O Estudante só poderá cumprir a condição de estagiário, para efeito do estágio supervisionado obrigatório, se atendidas as seguintes exigências:

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 04.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

a) Estar matriculado em um dos dois últimos anos do curso (confirmação homologada pela Coordenação Acadêmica da Faculdade);

b) Ter apresentado o “Convênio” ou “Acordo de Cooperação” e o “Termo de Compromisso”, celebrados conforme a legislação pertinente, entre a Unidade Concedente e/ou um Agente de Integração e a Faculdade, ficando explícita as condições do estágio, a inexistência de vínculo empregatício, a obrigatoriedade do seguro de acidente ao estagiário na vigência e cumprimento do estágio, bem como o tempo de duração do estágio.

§ 1.º O Professor orientador da área de estágio escolhida pelo estagiário, deverá confirmá-lo como seu orientador e em condições de proceder o estágio supervisionado obrigatório.

§ 2.º A inscrição do estudante deverá ser procedida mediante comunicação formal do mesmo junto à Coordenação de Estágio, com a apresentação do Plano de Estágio.

§ 3.º O estagiário poderá ser desligado do Programa de Estágio, ante o descumprimento, pelo mesmo, de cláusula do respectivo “Termo de Compromisso”.

## **CAPÍTULO V DA PRÁTICA DO ESTÁGIO**

**Art. 6.º** Consiste na aplicação prática dos conhecimentos ministrados nas diversas disciplinas da formação prevista na grade curricular, constituindo as diferentes áreas de estágio.

§ 1.º O Estágio Supervisionado é um componente curricular direcionado à consolidação dos desempenhos profissionais desejados inerentes ao perfil generalista do formando, bem como que poderá ser realizado na própria instituição de ensino, tendo ainda como uma ferramenta fundamental o laboratório de informática, com programas de informática que auxiliem a desenvolver as diversas ordens práticas correspondentes aos diferentes pensamentos das Ciências da Administração;

§ 2.º As principais atividades desenvolvidas pelo Estágio podem ser decorrentes, tanto de atividades realizadas na própria instituição de ensino, como também de convênios, mas em ambos os casos são eminentemente práticas e supervisionadas pelo Coordenador de Estágio Supervisionado, objetivando ao discente atingir uma vivência da prática dos conhecimentos adquiridos no decorrer do Curso, bem como para a adaptação do futuro profissional de Administração às reais necessidades do mercado de trabalho.



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco****CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 04.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

**Art. 7.º** As áreas (campos) serão escolhidas pelos alunos, mediante a oferta da COESFA, observando os campos de Estudos estabelecidos no Projeto Pedagógico do Curso e devendo esta opção ainda, ser aprovada pela Coordenação para efeito de supervisão, obedecendo aos seguintes critérios:

- I) Empresa ou Instituição legal, idônea, estabelecida e com estrutura definida;
- II) Propiciar ao estagiário condições técnicas, funcionais e ambientais para o cumprimento do estágio e operacionalidade da supervisão;
- III) A escolha do tema do Plano e do Relatório deverá ser centradas em áreas teórico-práticas e de formação profissional relacionadas com o curso;
- IV) As disciplinas teórico-práticas são aquelas relacionadas nos 1º, 3º e 4º campos de estudos do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Administração;
- V) As disciplinas de formação profissional são aquelas relacionadas no 2º campo de estudos do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Administração.

**Art. 8.º** O aluno terá a opção pelo estágio na própria organização onde trabalha, desde que atenda a legislação e ao regimento do estágio da SOPECE.

**Art. 9.º** A mudança da Unidade Concedente do Estágio, implicará na anulação das etapas já desenvolvidas, devendo ser confirmado novo contrato originando novo estágio.

**Art. 10.** A inadaptação ou a impossibilidade de execução do programa de estágio ensejará a anulação do estágio curricular.

**Art. 11.** O acompanhamento far-se-á na Unidade concedente pelo Supervisor indicado nos Termos de compromisso e Convênio estabelecido com a SOPECE, mediante a Ficha de Avaliação do Desempenho do Aluno na Empresa.

§ 1.º Na Faculdade pelo Professor Coordenador de Estágio, o qual prestará todo o suporte técnico-científico e operacional ao Estagiário. Caberá também ao Professor Coordenador avaliar o Relatório em documento próprio.

§ 2.º As atividades de estágio poderão ser reprogramadas e reorientadas de acordo com os resultados teórico-práticos gradualmente reveladas pelo aluno, até que a Coordenação de Estágio, responsável pelo acompanhamento, supervisão e avaliação do estágio curricular possa considerá-lo concluído, resguardando, como padrão de qualidade, os domínios indispensáveis ao exercício da profissão.



**sopece**  
SOCIEDADE PERNAMBUCANA  
DE CULTURA E ENSINO

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 04.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

**Art. 12.** Será obrigatório a frequência ao Estágio, bem como a todas convocações, reuniões, entrevistas e contatos decorrentes, sob pena de cancelamento do estágio.

**Art. 13.** A unidade concedente do estágio deverá considerar o estagiário em sua individualidade, levando-o à integração na equipe, respeitando sua pessoa.

Parágrafo único. A unidade concedente deverá apresentar condições à coordenação para prestar a necessária assistência ao estagiário.

**Art. 14.** O percentual mínimo exigido de frequência às atividades estabelecidas para o estágio é de 75% (setenta e cinco por cento).

**Art. 15.** A frequência será anotada quinzenalmente pelo Professor Coordenador.

**Art. 16.** A frequência na empresa será aferida pelo Supervisor em formulário próprio ou da SOPECE.

**CAPÍTULO VI  
DO PROGRAMA**

**Art. 17.** O cumprimento do programa atende aos requisitos legais e metodológicos vigentes na prática do Estágio Supervisionado, em conformidade com as seguintes fases:

1ª Fase: Plano do Estágio, constando:

- a) identificação da organização que acolherá o estagiário;
- b) nome e cargo do supervisor;
- c) apresentação do Plano Pessoal de Estágio, constando:
  1. Natureza do Trabalho (tema, área, objetivo);
  2. Fases do Trabalho, com os mínimos de tempo estabelecidos em cronograma.
- d) anexos, constando:
  1. Carta da Empresa em que o aluno pretende estagiar, concordando com a programação a ser apresentada e permitindo o acesso do Coordenador do Estágio à Empresa.

2ª Fase: Relatório Final, constando:

- a) relato completo do cumprimento do estágio, experiências vividas e observações técnicas, contendo todo o trabalho realizado;

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 04.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

- b) apresentação de um plano, projeto de implantação ou reorganização, descrição de funcionamento ou quaisquer outros trabalhos que se caracterizem como típicos e inerentes a atuação na área profissional;
- c) conclusão contendo sugestões, recomendações ou encaminhamento à Empresa, de observações convenientes.

3ª Fase: Defesa do Relatório:

- a) apresentação ante a banca examinadora constituída pela Comissão do Estágio Supervisionado;
- b) emissão de parecer final e avaliativo da banca examinadora.

**CAPÍTULO VII  
DA APRESENTAÇÃO**

**Art. 18.** O Relatório Final deve ser digitado ou datilografado, sem rasuras, em duas vias, e será Arquivado sob a responsabilidade da Secretaria da Faculdade.

**Art. 19.** Os Relatórios serão apresentados pelo estagiário à Coordenação nos prazos estabelecidos, sob pena de não serem aceitos.

**Art. 20.** Caso o Relatório esteja deficiente ou não atenda às exigências deste Regimento será devolvido ao aluno, que terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para reformulá-lo.

**Art. 21.** O Relatório não poderá ser devolvido para reformulação, mais de uma vez.

**CAPÍTULO VIII  
DA COORDENAÇÃO E SUA COMPETÊNCIA**

**Art. 22.** É de competência da Coordenação:

- a) prospectar o mercado de estágio;
- b) officiar às unidades empresariais, consultando-as sobre o interesse em receberem estagiários;
- c) examinar as indicações dos estagiários solicitados pelas unidades empresariais;
- d) receber e orientar os estudantes na escolha da empresa e na realização dos seus estágios;
- e) formular os programas dos estágios, elaborados com vistas a proporcionar experiência prática na linha de formação dos estudantes;

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco****CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 04.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

- f) corroborar as datas do estágio e mandar confeccionar a carta de apresentação;
- g) elaborar os Formulários de Avaliação do estágio;
- h) examinar e emitir parecer nas programações detalhadas dos estagiários;
- i) lavrar o Termo de Compromisso a ser assinado pelo estagiário e pelo dirigente da empresa;
- j) emitir e registrar parecer justificado sobre todo o estágio realizado, atribuindo conceitos ao Relatório Final;
- k) comunicar à Secretaria da Faculdade o conceito registrado para cada estagiário;
- l) demais atribuições estabelecidas na normalização da Instituição.

**CAPÍTULO IX****DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 23.** O Estágio Supervisionado do aluno reger-se-á pelo presente regulamento.

**Art. 24.** Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Coordenador do Estágio, ouvida a Direção.

**Art. 25.** O presente Regulamento poderá ser modificado mediante proposta do Coordenador de Estágio ou por iniciativa da Direção do Curso de Administração devendo qualquer alteração ser discutida e aprovada pelo Conselho Superior, com a presença do Coordenador de Estágio.

**Art. 26.** Este Regulamento entra em vigor para os estágios que se iniciarem após sua aprovação.

*Modificado pelo Conselho Superior da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. - SOPECE, no dia 18 de setembro de 2017.*

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 04.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

b) Regulamento de utilização do Laboratório de Informática.

**Regulamento de utilização do Laboratório de Informática.**

Considerando a necessidade de atendimento do Corpo Discente e Docente do Curso de Graduação, da Pós-Graduação e da extensão em Administração da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, bem como a necessidade de preservar o acervo de softwares instalados e equipamentos existentes no Laboratório de Informática, esta Instituição estabelece como normas, o Regulamento abaixo descrito:

**Título I**

**Das Normas de Acesso ao Laboratório de Informática**

**Art. 1.º** O Laboratório de Informática é um espaço de uso de trabalho, estudo e pesquisa para atender ao Corpo Discente e Docente do Curso de Graduação, da Pós-Graduação e da Extensão em Administração, podendo ser estendido a sua utilização aos demais Cursos existentes na Instituição, mediante prévia comunicação e disponibilidade de tempo de uso previsto ao Curso de Graduação, da Pós-Graduação e da Extensão em Administração.

§ 1.º Como local de trabalho, estudo e pesquisa, faz-se rigorosamente necessária a manutenção do silêncio, condição imprescindível para o exercício de tais atividades.

§ 2.º É terminantemente proibido o consumo de qualquer bebida ou alimento, bem como fumar durante a permanência do usuário no Laboratório.

**Art. 2.º** O horário de funcionamento do Laboratório de Informática é de Segunda a Sexta-Feira, das 16:00 horas às 22:00 horas. Aos Sábados, das 8:00 horas às 12:00 horas.

§ 1.º Na hipótese de funcionamento de apenas um turno no Curso, o horário de funcionamento do Laboratório de Informática deverá abranger apenas o turno de atividades do Curso, no horário estabelecido no *caput* deste artigo.

§ 2.º O Servidor responsável, por cada Turno de funcionamento do Laboratório, comunicará verbalmente ao(s) usuário(s) (Discente ou Docente), que faltam **45 (quarenta e cinco) minutos** para o fim do horário de funcionamento do Turno.

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 04.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

§ 3.º Faltando **30 (trinta) minutos** para o término de cada Turno de funcionamento, inclusive aos Sábados, o Servidor responsável solicitará a saída do(s) usuário(s) e providenciará o desligamento dos equipamentos do Laboratório de Informática.

**Art. 3.º** Terá prioridade para utilização dos equipamentos disponíveis no Laboratório as disciplinas: Tecnologia da Informação, Organização de Sistemas e Métodos, Administração de Sistemas e Informações, Processo de Informatização Empresarial, e em outras que vierem a ser ministradas em cursos de Pós-Graduação e Extensão.

Parágrafo único. Para invocar a prioridade de utilização de equipamentos do Laboratório de Informática, previsto neste Artigo, o(s) Docente(s) da(s) disciplina(s) deverá(ão) previamente solicitar ao Coordenador do Curso de Graduação em Administração, através de Requerimento próprio, acompanhado de cronograma anual de uso da(s) sua(s) disciplina(s).

**Art. 4.º** A permanência de alunos nas dependências do Laboratório de Informática, só será permitida durante os horários de aulas das disciplinas mencionadas no artigo 3.º ou em horários previamente reservados, pelo período máximo de 2 (duas) horas diárias, e desde que não coincidam com atividades didáticas em sala de aula.

**Art. 5.º** O uso de cada um dos equipamentos a serem disponibilizados será solicitado pelo usuário (Discente ou Docente) em Requerimento próprio, pelo período máximo de 2 (duas) horas diárias, ao Servidor responsável pelo Laboratório de Informática ou ao Coordenador do Curso, no caso dos Docentes para ministração de aulas em disciplinas dos Cursos, constando o nome do(s) usuário(s), o motivo do uso, a necessidade de impressão de documentos e a sua quantidade, a data e a reserva do horário, de início e término de sua utilização pelo Requerente.

§ 1.º Deferido o Requerimento pelo Servidor responsável pelo Laboratório ou pelo Coordenador do Curso, o usuário terá disponibilizado o equipamento, pelo período máximo de 2 (duas) horas diárias, podendo o prazo ser estendido, por solicitação do usuário, caso não se tenha reserva de outro usuário para o uso do equipamento utilizado.

§ 2.º Indeferido o Requerimento do usuário pelo Servidor responsável pelo Laboratório ou pelo Coordenador do Curso, pela existência de reserva prévia do equipamento por outro usuário, por ministração de aulas em disciplinas dos Cursos ou por motivo técnico, não caberá recurso.

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 04.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

**Título II**

**Das Normas para uso dos Equipamentos**

**Art. 6.º** O usuário (Discente ou Docente) terá total responsabilidade por danos sofridos pelo equipamento durante o seu tempo de utilização, mesmo que comprovado posteriormente.

Parágrafo único. Cada usuário terá acesso, no máximo, a 2 (duas) horas diárias ao Laboratório de Informática, podendo o prazo ser estendido, por solicitação do usuário, caso não se tenha qualquer reserva imediata para o uso do equipamento.

**Art. 7.º** O usuário deverá ter pendrive e papel de sua propriedade para uso exclusivo no Laboratório.

**Art. 8.º** Para o uso dos pendrives no hardware, se fará necessário a autorização prévia do servidor responsável pelo Laboratório.

Parágrafo único. A não aceitação do disposto no caput deste artigo, implicará no cancelamento automático do uso do equipamento pelo usuário, por iniciativa do servidor responsável pelo Laboratório e se necessário, de medidas disciplinares cabíveis, de acordo com o Regimento do Curso.

**Art. 9.º** É terminantemente proibido ao usuário a modificação das configurações do computador (Ex.: alteração dos ícones de programas na área de trabalho de cada micro, nível de resolução dos monitores, etc.)

**Art. 10.** Não será permitido o uso de outros programas que não estejam instalados nos micros do Laboratório, mesmo que gravados em pendrives ou baixados da Internet.

Parágrafo único. Não será permitida a gravação de arquivos nos discos rígidos, **DEVENDO TODOS OS ARQUIVOS GRAVADOS SEREM IMEDIATAMENTE DELETADOS AO FINAL DO TEMPO DE USO DO EQUIPAMENTO PELO USUÁRIO (DISCENTE OU DOCENTE).**

**Art. 11.** Não será permitido acionar qualquer tipo de JOGO, assim como a realização de tarefas não contempladas nestas normas.

**Art. 12.** Só poderá ser impressa uma única cópia dos trabalhos digitados, salvo com autorização expressa dos Coordenadores dos Cursos.

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco****CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 04.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

**Art. 13.** No caso da realização de trabalhos em grupo, que não poderá exceder a 02 (duas) pessoas, por máquina, cada equipe deverá eleger um membro para operar o equipamento, com a comunicação do nome do escolhido sendo fornecida ao servidor responsável pelo Laboratório para efetivação do registro.

Parágrafo único. Em caso de dano ao equipamento, todos os usuários (Discente ou Docente) terão total responsabilidade por danos sofridos pelo equipamento durante o seu tempo de utilização, mesmo que comprovado posteriormente.

**Art. 14.** A ocorrência de vírus em qualquer dos micros disponibilizados para uso, implicará na suspensão do acesso ao Laboratório aos usuários registrados naquele equipamento pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias úteis.

Parágrafo único. A varredura de detecção de víruses será efetuada ao final de cada Turno de funcionamento do Laboratório.

**Art. 15.** O acesso à Internet aos usuários (Discente ou Docente) só será permitido para a realização de pesquisas de assuntos acadêmicos.

Parágrafo único. É terminantemente proibido o acesso a provedores de bate papo (Chats).

**Art. 16.** Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Coordenação, ouvida a respectiva Direção do Curso, “Ad referendum” do Conselho Superior.

Aprovado pelo Conselho Superior da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. – SOPECE, na reunião do dia 22 de dezembro de 2017.



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 04.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

c) Regulamento interno de utilização do Laboratório de Informática:

**Regulamento interno de utilização do Laboratório de Informática**

Considerando a necessidade de atendimento do Corpo Discente e Docente do Curso de Graduação, Pós-Graduação e extensão em Administração da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, bem como a necessidade de preservar o acervo de softwares instalados e equipamentos existentes no Laboratório de Informática, esta Instituição estabelece como normas, o Regulamento interno abaixo descrito:

**Art. 1.º** O Servidor responsável pelo Turno ou os Servidores responsáveis, aos Sábados, deverão cumprir integralmente os horários estabelecidos e as normas estabelecidas no Regulamento de utilização do Laboratório de Informática.

**Art. 2.º** A antecipação do término do Turno de funcionamento, em **30 (trinta)** minutos, inclusive aos Sábados, tem por finalidade que o Servidor responsável pelo Turno, monitore a Limpeza do ambiente (salvo o Turno da Noite), providencie a varredura técnica dos equipamentos, delete programas não licenciados, realize a detecção de vírus nos equipamentos, providencie o desligamento do Servidor de Rede e dos demais equipamentos do Laboratório de Informática, providencie a proteção dos equipamentos, com suas respectivas capas e archive os documentos e materiais necessários de uso diário do Laboratório, em seus respectivos locais.

Parágrafo único. A não realização deste procedimento, diariamente, por parte do Servidor responsável pelo Turno deverá ser comunicado imediatamente pelo Servidor responsável que o substituir, por Ofício Protocolado, ao Coordenador do Curso de Graduação em Administração, sob pena de rescisão do Contrato de Trabalho

**Art. 3.º** A quebra de equipamentos ou a solicitação de sua Manutenção, a compra de programas ou de material de expediente deverá(ão) ser informado(s), por Requerimento, protocolado, ao responsável pelo CPD e, este, deverá encaminhar a solicitação, por protocolo, ao Setor Contábil da Instituição, para a respectiva cotação, autorização e compra do material solicitado.

**Art. 4.º** O servidor responsável pelo Turno e os Servidores responsáveis aos Sábados deverão manter sempre cronograma mensal atualizado de reserva de uso para utilização dos Equipamentos do Laboratório de Informática.

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 04.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

Parágrafo único. O servidor funcionário deverá observar o acesso para cada usuário, de no máximo, 2 (duas) horas diárias no Laboratório de Informática, permitindo, por sua vez, o uso de até 2 (dois) usuários ao mesmo tempo, no máximo, por máquina, a cada 2 (duas) horas.

**Art. 5.º** Os servidores responsáveis deverão manter atualizado Lay Out do Laboratório de Informática, as respectivas configurações dos hardwares, o inventário e o tombamentos dos equipamentos, com o respectivo número de série, levantamento de programas existentes e suas respectivas licenças de uso, informando, por Ofício, a situação atual e qualquer alteração ao CPD.

§ 1.º É vedado o uso no Laboratório de Informática de Programas sem licença de uso, cópias ilegais e não autorizadas ou a cessão de qualquer programas existente a terceiros.

§ 2.º O não cumprimento do disposto no § 1.º, do art. 5.º implicará aos servidores responsáveis pelo Laboratório de Informática e/ou ao servidor responsável que deu a causa, a reparação pelos danos causados por tais atos, estando sujeitos também à rescisão do contrato de trabalho, por justa causa, com fundamento no artigo 482 da CLT.

**Art. 6.º** Os servidores responsáveis deverão deletar ao final de cada utilização dos equipamento pelo usuário, os arquivos gravados no Disco Rígido dos hardwares e de todos e quaisquer programas não licenciados.

Parágrafo único. Deverá também os servidores funcionários, sempre aos sábados, realizar uma varredura completa, em todos os hardwares do Laboratório de Informática, objetivando deletar todos e quaisquer programas não licenciados e a detecção de vírus.

**Art. 7.º** Os casos omissos neste Regimento interno serão resolvidos pela Coordenação, ouvida a respectiva Direção do Curso, “Ad referendum” do Conselho Superior.

Aprovado pelo Conselho Superior da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. – SOPECE, na reunião do dia 18 de setembro de 2017.

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria n.º 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria n.º 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria n.º 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

**ANEXO VI**

**REGIMENTO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES OBRIGATÓRIAS**

Art. 1.º As Atividades Complementares são componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade, propiciado pelo Curso de Graduação em Administração, bacharelado, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. – SOPECE.

§ 1.º As Atividades Complementares se constituem componentes curriculares enriquecedores e implementadores do próprio perfil do formando, sem que se confundam com estágio curricular supervisionado e Monografia;

§ 2.º Estas atividades são de responsabilidade da Coordenação de Pesquisa, Produção Científica e Extensão, envolvendo parcela do curso não previstas no currículo pleno, devendo observar o limite máximo de 10% (dez por cento) da carga horária total do curso, sendo programadas e concretizadas pelo Professor Coordenador de Pesquisa, Produção Científica e Extensão e ajustadas entre o corpo discente e a Coordenação do Curso, a qual tornará público as modalidades admitidas, de forma a permitir a sua livre escolha pelo discente.

Art. 2.º As atividades complementares devem ser programas em atividades nos três níveis: ensino, pesquisa e extensão, de tal forma que contemple os 10% da carga horária total do curso, equilibradamente dentro destes três níveis, de acordo com o Projeto Pedagógico definido pelo Curso.

Art. 3.º As atividades Complementares podem incluir, por Modalidade de Atividade de ensino, pesquisa e extensão, por exemplo:

- a) Realização de estágios não curriculares na área do Curso desde que devidamente comprovada, mediante supervisão e declaração de profissional: até 70 (setenta) horas/aula;
- b) Cursos de idiomas realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos: até 60 (trinta) horas/aula;
- c) Participação em programa institucional de bolsas de iniciação científica: até 20 (vinte) horas/aula;
- d) Publicação individual ou co-autoria de livros: até 60 (sessenta) horas/aula;
- e) Publicação de artigo acadêmico em revista especializada da área: até 40 (quarenta) horas/aula;

## **Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

### **CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

### **CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

### **CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

f) Assistência a atividades práticas que envolvam a profissão, inclusive PROCON: até 50 (cinquenta) horas/aula, por ano;

g) Participação como voluntário em ações sociais e comunitários: até 40 (quarenta) horas/aula, por atividade.

Art. 4.º Estas atividades são obrigatórias para todo o Corpo Discente, não sendo permitido o cômputo de mais de 50% da carga horária exigida em uma única atividade.

Art. 5.º As atividades complementares obrigatórias deverão ser de oferta regular, programadas, antes de cada ano letivo, pelo Professor Coordenador de Pesquisa, Produção Científica e Extensão, em consonância com o Coordenador do Curso, de acordo com o § 1.º do art. 1.º deste Regimento.

Art. 6.º O Professor Coordenador de Pesquisa, Produção Científica e Extensão deverá promover incentivo à realização de atividades complementares fora da IES, como ainda, em atividades de extensão para propiciar a inserção da IES na(s) comunidade(s) sob as diversas formas ou programas de extensão, como em assessoria administrativa junto à comunidade, interagindo com projetos de extensão já existentes com os demais Cursos da Instituição ou ainda, viabilizando novos projetos de extensão, mediante convênio com a IES.

Art. 7.º Dentro destas atividades complementares, o Corpo discente deverá escolher, totalizar e comprovar junto ao Professor Coordenador de Coordenador de Pesquisa, Produção Científica e Extensão 300 (trezentas) horas/aula através de Caderneta Própria ou Certificado, anotada e documentada em ficha individual do aluno, na Secretaria do Curso de Graduação em Administração, para efeito de Colação de Grau.

Parágrafo único. Para efeito de controle das atividades complementares o Professor Coordenador de Pesquisa, Produção Científica e Extensão deverá providenciar a confecção de caderneta própria ou a adaptação da Caderneta de Estágio, a confecção de Certificado junto ao Setor Gráfico ou de Informática da Instituição.

Art. 8.º A realização de concursos de Monitorias e Monografias deverão observar as regras e procedimentos dos seus Regimentos específicos do Curso de Graduação em Administração.

Art. 9.º Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior.

*Modificado pelo Conselho Superior da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. – SOPECE, na reunião do dia 18 de setembro de 2017.*

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

**ANEXO VI - A**

**REGULAMENTO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES (EXTENSÃO) E DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO:**

Art. 1.º As Atividades Complementares são componentes curriculares enriquecedores e complementadores do perfil generalista do formando, que possibilitam o reconhecimento, por avaliação de habilidades, conhecimento e competência do aluno, inclusive adquirida fora do ambiente acadêmico, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mercado do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade, propiciado pelos Cursos de Graduação da IES, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. – SOPECE.

§ 1.º As atividades de extensão, previstas no art. 44, inciso IV, da LDB 9.394/96, cuja finalidade básica, dentre outras, consiste em propiciar à comunidade o estabelecimento de uma relação de reciprocidade com a instituição, podem ser integradas nas Atividades Complementares, enriquecedoras e implementadoras do próprio perfil do formando, sem que se confundam com Estágio Curricular, Supervisionado ou com Trabalho de Curso (TC) previstas nos Cursos de graduação da IES.

§ 2.º As atividades de extensão deverão propiciar a inserção da IES na comunidade sob as diversas formas ou programas de extensão.

§ 3.º A realização de atividades complementares não se confundem com a do Estágio Supervisionado ou com a Monografia ou Trabalho de Curso (TC), na modalidade Monografia previstas nos Cursos de graduação da IES.

§ 4.º Estas atividades são de responsabilidade das Coordenações de Pesquisa, Produção Científica e Extensão nos Cursos de Graduação em Administração e em Ciências Contábeis e da Coordenação de Atividades Complementares no Curso de Direito, envolvendo parcela do curso não previstas no currículo pleno, devendo observar o limite máximo de 100 (cem) horas/aula para o Curso de Graduação em Administração, bacharelado, 100 (cem) horas/aula para o Curso de Graduação em Ciências Contábeis, bacharelado, e 133,30 (cento e trinta e três horas e trinta minutos) horas/aula para o Curso de Graduação em Direito ou outra carga horária estabelecida em legislação específica editada pelo MEC para cada Curso de graduação da IES, posterior a este Regulamento, sendo programadas e concretizadas pelos Professores Coordenadores de Pesquisa, Produção Científica e Extensão nos Cursos de Graduação em Administração e em Ciências

## **Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

### **CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

### **CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

### **CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

Contábeis e pelo Professor Coordenador de Atividades Complementares, no Curso de Graduação em Direito e ajustadas entre o corpo discente e as Coordenações respectiva dos seus Cursos, a qual tornarão público as modalidades admitidas, de forma a permitir a sua livre escolha pelo discente.

Art. 2.º As atividades complementares devem ser programas de tal forma que contemplem 100 (cem) horas/aula para o Curso de Graduação em Administração, 100 (cem) horas/aula para o Curso de Graduação em Ciências Contábeis e 133,30 (cento e trinta e três horas e trinta minutos) horas/aula para o Curso de Graduação em Direito ou outra carga horária estabelecida em legislação específica editada pelo MEC para cada Curso de graduação da IES, posterior a este Regulamento.

Art. 3.º As atividades complementares de extensão podem incluir, na Modalidade de Atividade de extensão para:

1) o Corpo Discente do Curso de Graduação em Administração, até 100 (cem) horas/aula, como por exemplo:

a) Participação em projetos de extensão da IES (assessoria administrativa junto à comunidade): até 20 (vinte) horas/aula, por projeto;

b) Eventos diversos na área do Curso (seminários, fóruns, conferências simpósios, congressos, etc.): até 03 (três) horas/aula, por evento;

c) Assistência a atividades práticas que envolvam a profissão, inclusive PROCON: até 10 (dez) horas/aula, por ano;

d) Participação como voluntário em ações sociais e comunitários: com 10 (dez) horas/aula, por atividade.

2) o Corpo Discente do Curso de Graduação em Ciências Contábeis, até 100 (cem) horas/aula, como por exemplo:

a) Participação em projetos de extensão da IES (assessoria contábil junto à comunidade): até 20 (vinte) horas/aula, por projeto;

b) Eventos diversos na área do Curso (seminários, fóruns, conferências simpósios, congressos, etc.): até 03 (três) horas/aula, por evento;

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria n.º 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria n.º 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria n.º 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

c) Assistência a atividades práticas que envolvam a profissão, inclusive PROCON: até 10 (dez) horas/aula, por ano;

d) Participação como voluntário em ações sociais e comunitários: com 10 (dez) horas/aula, por atividade.

3) o Corpo Discente do Curso de Graduação em Direito, até 133,30 (cento e trinta e três horas e trinta minutos) horas/aula, como por exemplo:

a) Participação em projetos de extensão da IES (assessoria jurídica junto à comunidade): até 20 (vinte) horas/aula, por projeto;

b) Eventos diversos na área do Curso (seminários, fóruns, conferências simpósios, congressos, etc.): até 03 (três) horas/aula, por evento;

c) Assistência a atividades práticas que envolvam a profissão, inclusive PROCON: até 10 (dez) horas/aula, por ano;

d) Participação como voluntário em ações sociais e comunitários: com 10 (dez) horas/aula, por atividade.

§ 1.º Os corpos discentes e docentes dos Cursos de Graduação da IES, inclusive os pesquisadores, com o setor da produção, deverão participar de forma integrada para estabelecer troca e disseminação dos conhecimentos aos setores da comunidade.

§ 2.º Os Professores Coordenadores responsáveis pelas atividades complementares de extensão, como nas atividades de extensão poderão aproveitar a infra-estrutura dos laboratórios de Informática e de pessoal (docente, discente e técnico-administrativo) da IES para realização da extensão.

Art. 4.º Estas atividades complementares de extensão são obrigatórias para todo o Corpo Discente dos Cursos da IES e deverão contemplar 100 (cem) horas/aula para o Curso de Graduação em Administração, 100 (cem) horas/aula para o Curso de Graduação em Ciências Contábeis e 133,30 (cento e trinta e três horas e trinta minutos) horas/aula para o Curso de Graduação em Direito ou outra carga horária estabelecida em legislação específica editada pelo MEC para os Cursos de graduação da IES, em que o discente estiver matriculado.

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria n.º 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria n.º 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria n.º 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

Parágrafo único. Estas cargas horárias de atividades complementares de extensão deverão ser cumpridas e distribuídas, equilibradamente, do primeiro ano ao último ano dos Cursos de graduação em Administração, em Ciências Contábeis e em Direito da IES.

Art. 5.º As atividades complementares de extensão deverão ser de oferta regular pelas Coordenações de Pesquisa, Produção Científica e Extensão, nos Cursos de Graduação em Administração e em Ciências Contábeis e pela Coordenação de Atividades Complementares, no Curso de Direito, programadas, antes de cada ano letivo, pelos Professores Coordenadores de Pesquisa, Produção Científica e Extensão, nos Cursos de Graduação em Administração e em Ciências Contábeis e pelo Coordenador de Atividades Complementares, no Curso de Graduação em Direito, em consonância com os respectivos Coordenadores dos Cursos, de acordo com o § 3.º do art. 1.º deste Regulamento.

Art. 6.º Os Professores Coordenadores de Pesquisa, Produção Científica e Extensão e o Coordenador de Atividades Complementares deverão promover também incentivo à realização, tanto de atividades complementares de extensão fora da IES, como ainda, em atividades de extensão para propiciar a inserção da IES na(s) comunidade(s) sob as diversas formas ou programas de extensão, como em assessoria administrativa, contábil e jurídica junto à comunidade, interagindo com projetos de extensão já existentes com os demais Cursos da Instituição ou ainda, viabilizando novos projetos de extensão, mediante convênio com a IES.

§ 1.º Os alunos que realizarem atividades complementares de extensão fora da IES deverão comprovar a realização destas atividades em Caderneta própria, junto aos Professores Coordenadores de Pesquisa, Produção Científica e Extensão nos Cursos de Graduação em Administração e em Ciências Contábeis e junto ao Professor Coordenador de Atividades Complementares, no Curso de Graduação em Direito;

§ 2.º Os alunos do Curso de Graduação em Direito, em relação às atividades de extensão, como o objetivo de propiciar a inserção da IES na(s) comunidade(s), deverão ter o apoio, o acompanhamento e a comprovação da realização destas atividades, além do Coordenador de Atividades Complementares, também do Coordenador de Pesquisa, Produção Científica e Extensão deste Curso da IES.

§ 3.º Nos Projetos de extensão, cursos, prestação de serviços, eventos e publicações deverão ser considerados, prioritariamente, as áreas temáticas da Comunicação, da Cultura, da Educação, da Saúde, dos Direitos Humanos, do Meio Ambiente e da Tecnologia e Trabalho;



## **Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

### **CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria n.º 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

### **CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria n.º 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

### **CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria n.º 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

§ 4.º Tanto os Professores Coordenadores responsáveis pelas atividades complementares de extensão, como o Professor Coordenador responsável pelas atividades de extensão deverão promover a integração destas atividades com as de ensino e da pesquisa, bem como ainda promover formas de divulgação das ações de extensão para a participação da comunidade acadêmica da IES e da comunidade onde está inserida;

§ 5.º Os Professores Coordenadores responsáveis pelas atividades de extensão deverão também levantar subsídios nas atividades realizadas para o desenvolvimento de pesquisas visando aportar conhecimentos científicos e tecnológicos a problemas (sociais, de saúde, de natureza tecnológica, entre outros);

§ 6.º Os Professores Coordenadores responsáveis pelas atividades de extensão deverão ainda, estabelecer vinculações destas atividades com a formação dos discentes e para o desenvolvimento da comunidade, inclusive com a criação de mecanismos que permitam aferir se as ações de extensão nas diferentes áreas temáticas estão alcançando o impacto previsto ou proporcional ao apoio da IES.

Art. 7.º Dentro destas atividades complementares de extensão, os Corpos discentes da IES deverão escolher, totalizar e comprovar junto aos Professores Coordenadores de Pesquisa, Produção Científica e Extensão nos Cursos de Graduação em Administração e em Ciências Contábeis e junto ao Professor Coordenador de Atividades Complementares, no Curso de Graduação em Direito, respectivamente, 300 (trezentas) horas/aula, 300 (trezentas) horas/aula e 400 (quatrocentas) horas/aula através de Caderneta Própria ou certificado, anotada e documentada em ficha individual do aluno, nas Secretarias do Curso da IES (nos Cursos de Graduação em Administração e em Ciências Contábeis) e na Secretaria do NPJ no Curso de Graduação em Direito, para efeito de Colação de Grau.

Parágrafo único. Para efeito de controle e comprovação das atividades complementares de extensão os Professores Coordenadores de Pesquisa, Produção Científica e Extensão e o Coordenador de Atividades Complementares deverão providenciar a confecção de caderneta própria e a confecção de Certificados junto ao Setor Gráfico ou de Informática da Instituição.

Art. 8.º Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco e deverá fazer parte integrante dos Anexos dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC) da IES.

*Modificado pelo Conselho Superior da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. – SOPECE, na reunião do dia 18 de setembro de 2017.*

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria n.º 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria n.º 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria n.º 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

**ANEXO VI - B**

**REGULAMENTO DO PROGRAMA DE PESQUISA**

**CAPÍTULO I**

**Objetivos**

**Art. 1º** Os objetivos do Programa de Pesquisa da Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. – SOPECE, mantenedora da Faculdade de Ciências Humanas Pernambuco são:

§ 1º Objetivo Geral: Incentivar a prática da investigação científica entre docentes e discentes, estreitando as relações entre ensino, pesquisa e extensão, fortalecendo e consolidando as linhas de pesquisa na instituição.

§ 2º Objetivos Específicos:

I - Estimular a atividade criadora nas diferentes áreas do conhecimento, zelando pelo rigor científico na atividade de pesquisa e estudos afins;

II - Favorecer maior relação de vivência acadêmica entre docentes e discentes da Faculdade de Ciências Humanas Pernambuco;

III – Incentivar a realização das atividades de pesquisa como um prolongamento necessário da atividade de ensino e como um instrumento para a iniciação científica;

IV - Incentivar projetos de estudos que visem a intercâmbio entre o ensino, a pesquisa e a extensão na Instituição;

V - Estimular, no corpo docente, a troca de novos conhecimentos científicos através de orientações de trabalhos de iniciação científica, bem como o desenvolvimento de grupos de estudos;

VI - Contribuir para a melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem na instituição;

VII - Estimular no corpo discente o prazer pela pesquisa ao desenvolver estudos científicos nos campos teórico e prático;

## **Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

### **CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria n.º 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

### **CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria n.º 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

### **CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria n.º 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

VIII - Possibilitar melhores condições de desenvolvimento de estudos científicos aos alunos no ingresso de cursos de pós-graduação.

## **CAPÍTULO II**

### **Composição do Programa de Pesquisa**

**Art. 2º** O Programa de Pesquisa tem a seguinte composição:

I - Coordenação do programa;

II - Professores-orientadores;

III - Serviços de apoio à produção dos estudos científicos;

**Art. 3º** A Coordenação do Programa de Pesquisa será exercida pelo Coordenador de Pesquisa, Produção Científica e Extensão de cada um dos cursos da Faculdade de Ciências Humanas Pernambuco, estando sujeita à escolha da Direção da Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. – SOPECE e deve desempenhar a função de idealizar as políticas de pesquisa institucional, assim como supervisionar o desenvolvimento dos trabalhos científicos vinculados ao Programa de Pesquisa.

§1º A Coordenação do Programa de Pesquisa deve reunir-se periodicamente com a Comissão Científica, com as Coordenações de Curso e eventualmente com a Direção da Faculdade de Ciências Humanas Pernambuco, para definir as políticas institucionais de pesquisa e resolver dificuldades específicas.

§ 2º Compete à Coordenação do Programa de Pesquisa:

I – Oferecer suporte metodológico aos professores-orientadores e alunos no desenvolvimento dos estudos científicos;

II – Orientar e esclarecer dúvidas, quando solicitada, na montagem de projetos e no desenvolvimento de pesquisas;

III – Orientar o serviço Redação Científica de acordo com o cronograma do programa;

## **Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

### **CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

### **CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

### **CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

IV – Registrar a entrega de relatórios de orientação e fichas de registros de orientação, encaminhando, ao Departamento Pessoal, cópias das mesmas, periodicamente, para que a remuneração dos docentes seja efetuada;

V - Elaborar com o apoio do Setor Financeiro da IES, o planejamento orçamentário anual prévio, com cronograma destinado ao Programa de Pesquisa para sua aprovação pela Mantenedora e liberação das verbas respectivas, inclusive para aquisição de material bibliográfico, com o respectivo número de títulos e exemplares a serem adquiridos às necessidades de estudo e orientação das pesquisas, aulas de Redação Científica e subsídio financeiro, com liberação de verbas anuais, para divulgação das pesquisas docentes em congressos nacionais e internacionais;

VI – Promover reuniões, seminários e debates no âmbito da instituição, bem como estimular a apresentação de trabalhos de pesquisa em eventos científicos;

VII - Manter permanente trabalho de acompanhamento das pesquisas vinculadas à Instituição, por meio de relatórios parciais, finais e outros meios;

VIII - Receber solicitações de apoio financeiro para participação docente e discente em congressos e encontros científicos e encaminhar o documento à Comissão Científica, para análise; posteriormente encaminhar à direção da Mantenedora da Faculdade para possível liberação da verba;

IX - Responder pelo patrimônio da instituição alocado para a Coordenação do Programa de Pesquisa;

X – Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes;

XI - Realizar outras atividades correlatas à função.

**Art. 4º** As orientações dos trabalhos de Iniciação Científica são realizadas por professores-orientadores, que tenham vínculo empregatício na Instituição; podem assumir co-orientações professores de outras instituições, desde que aprovados pela comissão Científica e supervisionados pela Coordenação de Pesquisa, ouvindo a Direção da Faculdade de Ciências Humanas Pernambuco.

**Art. 5º** Os serviços de apoio ao desenvolvimento dos estudos de Iniciação Científica são:

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria n.º 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria n.º 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria n.º 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

I - Redação Científica;

II - Minicursos em temas específicos;

III - Secretaria;

IV - Biblioteca.

§ 1º As aulas de Redação Científica são ministradas pelo professor de Língua Portuguesa que organiza as ações pedagógicas relacionadas ao cronograma estipulado pela Coordenação do Programa de Pesquisa.

§ 2º Caso haja necessidade, podem ser organizados minicursos em áreas específicas para compor os interesses de alunos e professores-orientadores no desenvolvimento dos estudos científicos.

§ 3º A Secretaria da Instituição fica encarregada de elaborar documentos necessários para o desenvolvimento do estudo científico, desde que solicitados pelos alunos e orientadores.

§ 4º O acervo bibliográfico da instituição pode ser atualizado constantemente, mediante a solicitação de professores-orientadores à coordenação dos cursos de graduação, atendendo às necessidades de estudo e orientação das pesquisas em andamento.

### **CAPÍTULO III**

#### **Estrutura do Programa de Pesquisa**

**Art. 6º** A estrutura acadêmica do Programa de Pesquisa compõe-se por:

I - Iniciação Científica;

II - Pesquisa Docente Institucional

**Art. 7º** A Iniciação Científica será tratada por regulamento específico.

**Art. 8º** A Pesquisa Docente Institucional, PDI, é desenvolvida por professores da instituição e relaciona-se diretamente às áreas de estudos nos diferentes cursos de graduação.

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria n.º 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria n.º 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria n.º 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

**CAPÍTULO IV**

**DA PESQUISA DOCENTE**

**Art. 9º** O Programa de Pesquisa Docente Institucional possibilita o desenvolvimento de pesquisas elaboradas por professores com vínculo institucional nas áreas de estudo relacionadas à formação em pesquisa.

**Art. 10** As pesquisas docentes contam com apoio financeiro dos órgãos de fomento públicos e particulares, empresas ou instituições credenciadas pela instituição de ensino.

**Art. 11** A inserção de novas pesquisas docentes, PDI, vinculadas à instituição depende da aprovação do projeto de pesquisa pela Comissão Científica e posterior liberação pela direção da instituição e somente então é feito encaminhamento aos órgãos de incentivo à pesquisa.

**Parágrafo único.** A forma de apresentação dos projetos corresponde às exigências dos órgãos de fomento a que é enviada a solicitação de apoio financeiro.

**Art. 12** As pesquisas docentes institucionais contam com o apoio da Faculdade no que se refere ao uso de suas dependências, de equipamentos e de serviços diversos necessários para o desenvolvimento das mesmas.

**Art. 13** A Instituição designa subsídio financeiro, com liberação de verbas anuais, para divulgação das pesquisas docentes em congressos nacionais e internacionais.

§ 1º A liberação de verbas neste segmento requer o envio de carta de solicitação com cópia da folha de aprovação da pesquisa pelos organizadores do congresso e cópia do artigo e/ou resumo a ser divulgado no evento à Coordenação do Programa de Pesquisa, com 1 (um) mês de antecedência.

§ 2º A solicitação é analisada pela Comissão Científica que encaminha à direção da Instituição, que executa a liberação da verba para os devidos fins.

§ 3º Os trabalhos que recebem apoio financeiro da instituição devem evidenciar o nome da SOPECE no documento a ser divulgado; os casos excepcionais são definidos pela Comissão Científica.

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

**Art. 14** Os professores com pesquisas docentes institucionais em desenvolvimento devem encaminhar relatórios semestrais à Coordenação do Programa de Pesquisa, explicitando a etapa em que se encontra o estudo, incluído o resumo dos dados teóricos e empíricos obtidos até o momento.

**Art. 15** Os professores com pesquisas institucionais em desenvolvimento podem solicitar à Coordenação de Pesquisa a inserção de um aluno matriculado nos cursos de graduação para executar a função de Iniciação Científica, com a finalidade de iniciar-se em pesquisa e auxiliar no desenvolvimento do estudo.

**Parágrafo único.** O aluno receberá, ao término de um ano de acompanhamento à pesquisa, o certificado de Iniciação Científica junto ao Programa de Pesquisa.

**Art. 16** Ao término do estudo devem ser entregues duas cópias da pesquisa concluída para serem anexadas ao acervo bibliográfico da instituição e um artigo a ser encaminhado à revista científica da Instituição.

**Parágrafo único.** Cabe à comissão organizadora da revista, a análise e o aceite do artigo para que o mesmo possa ser publicado de acordo com o planejamento da mesma.

*Aprovado pelo Conselho Superior da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. – SOPECE, na reunião do dia 18 de setembro de 2017.*

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria n.º 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria n.º 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria n.º 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

**ANEXO VI - C**

**REGULAMENTO DO PROGRAMA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA**

**CAPÍTULO I  
DO OBJETO**

**Art. 1º** - O Programa de Iniciação Científica da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. - SOPECE, consiste num instrumento de inserção do aluno de graduação da Instituição em atividades de pesquisa científica.

**CAPÍTULO II  
DOS OBJETIVOS**

**Art. 2º** – Promover condições para a institucionalização e sistematização da pesquisa científica no âmbito dos cursos de graduação da Instituição.

**Art. 3º** - Despertar nos discentes a vocação científica e incentivar potenciais talentos no desenvolvimento do pensamento crítico e da criatividade.

**Art. 4º** – Incentivar a participação do aluno da graduação na iniciação da pesquisa científica, propiciando o desenvolvimento de habilidades e competências no domínio de técnicas e métodos de pesquisa e na realização de atividades práticas no campo da investigação científica.

**Art. 5º** – Motivar a interação aluno/professor nas atividades de pesquisa científica e prepará-lo para a continuidade de sua formação em nível de pós-graduação.

**Art. 6º** – Estimular o professor a formar e orientar grupo de pesquisa e divulgar o resultado em eventos e periódicos científicos de âmbito local, regional e nacional.

**Art. 7º** – Contribuir para melhorar a qualidade do processo de ensino-aprendizagem.

**Art. 8º** – Promover a articulação das atividades de ensino, pesquisa e extensão.



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria n.º 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria n.º 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria n.º 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

**CAPÍTULO III**  
**DA EXECUÇÃO E GESTÃO**

- Art. 9º** – O Programa de Iniciação Científica é uma atividade complementar de execução anual, com convocação para seleção de candidatas efetuada através de edital informando o número de vagas, as normas, prazos e condições de participação.
- Art. 10** – O gerenciamento e operacionalização do programa são exercidos pela Coordenação de Pesquisa, Produção Científica e Extensão de cada curso da Instituição, ou de forma conjunta pelas coordenações dos cursos que possuem alunos envolvidos numa mesma pesquisa, com o apoio dos professores orientadores dos projetos.
- Art. 11** – À Coordenação de Pesquisa, Produção Científica e Extensão de cada curso da Instituição, através de uma Comissão constituída pelo coordenador e mais dois professores convidados (no mínimo) que não esteja participando como orientador de projetos inscritos, cabe a análise e seleção dos projetos apresentados.
- Art. 12** – Compete também à Coordenação de Pesquisa, Produção Científica e Extensão de cada curso o acompanhamento dos trabalhos e dos prazos previstos no cronograma dos projetos, através de relatórios parciais (evolução) e finais da pesquisa, bem como a aprovação dos mesmos.
- Art. 13** - Constitui ainda competência da Coordenação de Pesquisa, Produção Científica e Extensão, a expedição de declaração ao professor orientador e certificado aos alunos participantes, bem como atribuições de horas/aula correspondentes às atividades complementares.
- Art. 14** – A vigência de cada projeto, até a entrega do relatório final, será de 1 (um) ano letivo, podendo ser prorrogado por mais 6 (seis) meses, a critério do Coordenador, analisadas as justificativas do Orientador e dos alunos participantes.

**CAPÍTULO IV**  
**DO ORIENTADOR E SUAS ATRIBUIÇÕES**

- Art. 15** – A execução de cada projeto deve ser orientada por um professor da Instituição que tenha título de mestre e/ou de Doutor.

### **Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

#### **CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria n.º 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

#### **CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria n.º 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

#### **CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria n.º 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

**Art. 16** – Cada docente só poderá orientar, ao mesmo tempo, no máximo, dois projetos de pesquisa de iniciação científica.

**Art. 17** – Elaboração do plano de atividades a serem desenvolvidas pelos alunos;

**Art. 18** – Acompanhamento e avaliação do desenvolvimento dos trabalhos realizados pelos alunos participantes do projeto, nas suas distintas fases, incluindo a elaboração do projeto de pesquisa e dos relatórios parciais e final.

**Art. 19** – Encaminhar à Coordenação de Pesquisa, Produção Científica e Extensão relatórios mensais de atividades dos alunos participantes de cada projeto, em formulário padrão da Instituição.

**Art. 20** – O professor orientador deve preparar os resultados da pesquisa, apresentados pelos alunos em relatório final, em formato de artigo, de acordo com as normas técnicas pertinentes, visando sua publicação em periódicos relacionados ao tema ou área da pesquisa, incluindo o(s) nome do(s) aluno(s) envolvidos no projeto.

**Art. 21** – O orientador deve procurar submeter os resultados do trabalho resultante do projeto de iniciação científica para seleção e apresentação em congressos, seminários ou outro evento relacionado à área da pesquisa.

### **CAPÍTULO V DO ALUNO E SUAS OBRIGAÇÕES**

**Art. 22** – Para participar de projetos de iniciação científica, o aluno deve estar regularmente matriculado em um dos cursos de graduação da Instituição, apresentar bom desempenho acadêmico (expresso no histórico escolar), e ter seu projeto aceito pelo professor orientador e aprovado pela Coordenação de Pesquisa, Produção Científica e Extensão.

**Art. 23** – Apresentar currículo na plataforma lattes atualizado;

**Art. 24** – Não possuir pendências financeiras com a Instituição;

**Art. 25** – O aluno participante de projeto de iniciação científica realizará suas atividades sem nenhum vínculo empregatício com a Instituição.

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria n.º 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria n.º 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria n.º 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

**Art. 26** – Disponibilizar e dedicar pelo menos 12 horas/aula semanais de efetivo exercício no desenvolvimento das atividades de pesquisa;

Parágrafo único – O não atendimento ao exigido no caput, sem justificativa aceita pelo orientador, implicará no desligamento automático do aluno do Programa e, por conseguinte, perda da Bolsa de Iniciação Científica.

**Art. 27** – Elaborar, e apresentar ao orientador, relatórios mensais de execução/evolução dos trabalhos desenvolvidos, conforme modelo disponível na Coordenação;

**Art. 28** – A qualquer tempo o aluno poderá pedir, através de solicitação por ele assinada e dirigida ao professor orientador, desligamento do Programa de Iniciação Científica;

**Art. 29** – Será desligado do programa o aluno que apresentar, na execução de suas atividades, um desempenho julgado insatisfatório ou inadequado pelo professor orientador, que será oficializado pela Coordenação de Pesquisa, Produção Científica e Extensão.

**Art 30** - Perderá automaticamente a Bolsa de Iniciação Científica o aluno que for desligado do Programa, por qualquer uma das formas referidas nos artigos 26 e 27 deste regulamento.

**CAPÍTULO VI**  
**DA BOLSA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA**

**Art. 31** – O aluno participante efetivamente de projeto de iniciação científica aprovado pela Coordenação de Pesquisa, Produção Científica e Extensão, fará jus a Bolsa de Estudo da Instituição, na forma de desconto no valor da mensalidade do Curso, cujo valor ou percentual será estipulado anualmente com base no planejamento financeiro da Instituição e informado no Edital de abertura das inscrições.

**Art. 32** – A bolsa de iniciação científica fica restrita ao período de 12 (doze) meses, não incluindo, portanto, período eventual de prorrogação da pesquisa previsto no artigo 14, observado o que dispõe o parágrafo único do artigo 24 e o artigo 28.

**Art. 33** – Ao professor orientador será concedida uma Bolsa, na forma e valor de 08 (oito) horas-aula mensais, por projeto orientado.

**Art. 34** – Não será permitido a acumulação de bolsa de pesquisa em iniciação científica com qualquer outra concedida pela Instituição.

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

**CAPÍTULO VII  
DO PROJETO DE PESQUISA**

- Art. 35** – O projeto de pesquisa de iniciação científica deve guardar relação com o projeto pedagógico do curso, se enquadrar numa das linhas de pesquisa institucional, possuir mérito científico, originalidade, relevância e contribuição à ampliação do conhecimento científico e tecnológico.
- Art. 36** – O projeto de iniciação científica pode ser de iniciativa individual, apresentado por apenas um aluno, ou de um grupo de no máximo três alunos, ou, ainda, vinculado a projeto de pesquisa institucional desenvolvido por professor.
- Art. 37** – A elaboração do projeto de iniciação científica deve ser de acordo com as normas e metodologias do trabalho científico, cujo roteiro/modelo encontra-se disponível na coordenação do programa.

**CATÍTULO VIII  
DOS RELATÓRIOS DA PESQUISA**

- Art. 38** – O desenvolvimento (evolução) das atividades deve ser apresentado pelos alunos participantes em relatórios parciais mensais (formulário padrão) e os resultados da pesquisa em relatório final conforme a metodologia do trabalho científico e roteiro disponível na coordenação do programa.

**CAPÍTULO IX  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- Art. 39** – Os casos omissos ao presente regulamento serão submetidos ao Conselho Superior da Instituição pela Coordenação de Pesquisa, Produção Científica e Extensão.
- Art. 40** – Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior da Instituição.

*Aprovado pelo Conselho Superior da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. – SOPECE, na reunião do dia 18 de setembro de 2017.*

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria n.º 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria n.º 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria n.º 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

**ANEXO VI.I**

**REGIMENTO DA MONITORIA**

Considerando a necessidade a incrementar o Ensino, a Pesquisa e a Extensão, bem como a estimular e a premiar os alunos, que mais se destacarem nas disciplinas de Formação Profissional do Curso, a Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, através da Direção do Curso de Graduação em Administração, resolve instituir o Concurso de Provas para o preenchimento anual de doze (12) vagas de Monitorias.

**Art. 1.º** A Coordenação do Curso de Graduação de Administração deverá tornar público, junto ao Corpo Discente do Curso de Graduação em Administração desta Instituição, até o dia 30 de abril de cada ano, o Edital de abertura do Concurso para o preenchimento anual de doze (12) vagas de Monitorias para os discentes do 1º ao 3º anos, devidamente matriculados no curso, nas seguintes disciplinas:

- I – Teoria Geral da Administração;
- II - Introdução à Administração;
- III - Administração de Recursos Humanos;
- IV - Administração de Recursos Materiais e Patrimônio;
- V - Administração Financeira e Orçamentária;
- VI - Organização de Sistemas e Métodos;
- VII - Administração de Sistemas e Informações;
- VIII - Administração da Produção;
- IX – Planejamento Administrativo;
- X - Administração Mercadológica I;
- XI - Administração Mercadológica II; e
- XII – Formação de Empreendedores.

**Art. 2.º** O Candidato aprovado, por meio de prova escrita e oral, deverá estar regularmente matriculado e cursando o Curso, com no mínimo nove (09) disciplinas, para ocupar a Monitoria, por um período de um (1) ano, vedada a sua recondução, mesmo que aprovado em novo Concurso para a mesma Monitoria.

§ 1.º Ao término do período de um (1) ano, a Coordenação do Curso de Graduação em Administração providenciará nova seleção, em conformidade com *caput* do art. 1.º e com este Regimento, para o preenchimento das vagas das Monitorias.

§ 2.º Os alunos aprovados no Concurso de Monitoria receberão bolsas de monitoria no valor de 20% de descontos nas mensalidades, durante 12 meses, bem como ainda, será

## **Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

### **CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

### **CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

### **CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

conferido ao final do período da Monitoria, certificado de que ocupou a mesma, assinado pela Diretoria e Coordenação do Curso.

§ 3.º Em nenhuma hipótese, a ocupação da vaga da Monitoria acarretará quaisquer vínculo empregatício do aluno com a Instituição.

**Art. 3.º** A Banca Examinadora da Monitoria será constituída pelo Coordenador do Curso de Graduação em Administração, pelo Diretor da IES e pelo regente da disciplina, onde será exercida a Monitoria.

Parágrafo único. A prova escrita e oral abrangerá todo o conteúdo programático das disciplinas, nas quais serão preenchidas as vagas da Monitoria.

**Art. 4.º** As vagas da Monitoria, definidas no art. 1.º, somente serão preenchidas com obtenção de média igual ou superior a 7,00, nas provas orais e escritas, devendo os resultados serem divulgados na Secretaria da Faculdade, no prazo de cinco (5) dias úteis após sua realização.

§ 1.º Em caso de empate de notas no processo seletivo, o desempate será pelas melhores médias dos anos anteriores, obtidas pelos candidatos, em todas ou na maioria, das disciplinas elencadas no art. 1.º deste Regimento.

§ 2.º Persistindo o empate será considerado o menor número de matérias finais do candidato no Curso de Graduação em Administração e, por fim, caso persista o empate será considerado classificado, o candidato com a maior idade.

**Art. 5.º** São deveres do Monitor:

I – Ministras aulas no Curso de Graduação, com a supervisão do Regente da Disciplina;

II - Ministras aulas no Curso de Extensão, em conformidade com a disciplina da Monitoria; e

III – Apresentar relatórios semestrais de suas atividades ao Regente da disciplina, a que pertence a Monitoria.

**Art. 6.º** O Monitor perderá automaticamente o Certificado e a Monitoria, determinados no art. 2.º, § 2.º, deste Regimento, a qualquer tempo e sem direito a interpor Recursos à Diretoria, à Coordenação ou o Conselho Superior, quando:

I – Não atingir a média global 7,00 (sete) nas avaliações de finais de quaisquer das disciplinas, que estiver matriculado no Curso de Graduação em Administração, durante o período que ocupar a Monitoria;

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria n.º 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria n.º 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria n.º 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

II – Não atingir o percentual mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) da frequência obrigatória em qualquer das disciplinas que estiver matriculado, durante o período que ocupar a Monitoria;

III – Negligenciar ou apresentar conduta indisciplinar com a Monitoria, de acordo com a avaliação do Professor da disciplina, a que pertence a Monitoria, ouvida a Coordenação e a Direção do Curso de Graduação em Administração;

IV – Ministar aulas sem a supervisão do Professor da disciplina da Monitoria;

V - Corrigir provas e trabalhos da disciplina da Monitoria;

VI – Fiscalizar provas e/ou realizar outras atividades do Docente da Disciplina da Monitoria;

VII – Não se encontrar quites com qualquer das mensalidades do Curso;

VIII – Descumprir o Regimento do Curso de Graduação em Administração; e

IX – Desistir, trancar, abandonar ou transferir-se do Curso de Graduação em Administração da Instituição, durante o período que ocupar a Monitoria.

**Art. 7.º** A Monitoria reger-se-á pelo presente Regulamento.

**Art. 8.º** Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Coordenador do Curso de Graduação em Administração, ouvida a Direção.

**Art. 9.º** O presente Regulamento poderá ser modificado mediante proposta do Coordenador do Curso de Graduação em Administração ou por iniciativa da Direção do Curso de Graduação em Administração, devendo qualquer alteração ser discutida e aprovada pelo Conselho Superior.

*Aprovado pelo Conselho Superior da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. – SOPECE, na reunião do dia 18 de setembro de 2017.*

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria n.º 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria n.º 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria n.º 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

**ANEXO VI.II**

**REGULAMENTO DE TRABALHO DE CURSO (TC), NA MODALIDADE  
MONOGRAFIA  
(Regulamento de Trabalho de Curso (TC))**

Art. 1.º O aluno deve escolher a partir do segundo ano do Curso o orientador de seu Trabalho de Curso (TC), na modalidade Monografia, dentre professores do Curso de Administração ou de outros professores da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco. O orientador deverá ser aceito pela Coordenação de Monografia.

§ 1.º A escolha do tema do Trabalho de Curso (TC), na modalidade Monografia deverá ser centradas em áreas teórico-práticas e de formação profissional relacionadas com o curso;

§ 2.º As disciplinas teórico-práticas são aquelas relacionadas nos 1º, 3º e 4º campos de estudos do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Administração;

§ 3.º As disciplinas de formação profissional são aquelas relacionadas no 2º campo de estudos do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Administração;

§ 4.º A orientação da monografia é inerente à atividade acadêmica dos docentes do Curso de Administração.

Art. 2.º A Coordenação de Monografia divulgará os nomes dos professores com as disponibilidades de vagas e áreas de conhecimento, devendo designá-los depois de sua aceitação.

§ 1.º Designados os docentes orientadores, a Coordenação de Monografia deverá listar os nomes dos discentes, com os seus temas escolhidos e os respectivos nomes dos docentes que os acompanharão, encaminhando Ofício com estes dados a Coordenação do Curso;

§ 2.º Em caso de recusa do docente de realizar a orientação Monográfica, este deverá informar, expressamente as razões da impossibilidade da orientação ao Aluno, em Ofício devidamente protocolado as Coordenação de Monografia, Coordenação do Curso e a Direção do Curso, bem como deverá ainda, indicar o docente que o substituirá.



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria n.º 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria n.º 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria n.º 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

Art. 3.º O aluno apresentará o projeto básico do Trabalho de Curso (TC), na modalidade Monografia, conforme os seguintes requisitos definidos pela Coordenação de Monografia, com observância da estrutura abaixo relacionada:

- I – tema;
- II – objetivos;
- III – justificativa;
- IV – metodologia a ser utilizada e os instrumentos de pesquisa;
- V – cronograma de desenvolvimento da monografia;
- VI – bibliografia inicial.

§ 1.º O professor, assinando o projeto, aceitará conseqüentemente a função de orientador.

§ 2.º É permitida a troca de orientador nos casos definidos pela Coordenação de Monografia.

§ 3.º O orientador deverá atender periodicamente a seus alunos sobre os horários que fixar, de tudo informando à Coordenação.

§ 4.º O aluno deve elaborar a sua monografia final conforme as sugestões e notas de seu orientador e da Coordenação de Monografia.

Art. 4.º A estrutura formal da monografia final obedecerá aos critérios adotados pela ABNT, aplicáveis no caso, com o seguinte conteúdo:

- a) folha de rosto;
- b) sumário;
- c) introdução;
- d) desenvolvimento, contendo divisão em parte ou capítulos e as notas bibliográficas e, se houver, tabelas;
- e) conclusão;
- f) bibliografia;
- g) anexos (se houver).

Art. 5.º O Trabalho de Curso (TC), na modalidade Monografia deve preencher os seguintes requisitos:

- a) digitada em espaço 1,5 (um e meio) e impressa em papel branco tamanho ofício;

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria n.º 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria n.º 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria n.º 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

- b) margens inferior e direita de 2 (dois) centímetros.
- c) margens superior e esquerda de 3 (três) centímetros;
- d) 3 (três) cópias físicas em brochura ou espiral para a apresentação e arquivo digital em formato pdf para depósito;
- e) o corpo do trabalho (introdução, desenvolvimento e conclusão) deve possuir no mínimo 30 (trinta) e no máximo 100 (cem) páginas de texto escrito.

Art. 6.º O aluno deve entregar na secretaria mediante protocolo 3 (três) cópias físicas de seu Trabalho de Curso (TC) para a apresentação. Depois de sua conclusão, deve entregar versão final na secretaria mediante protocolo em arquivo digital no formato .pdf para depósito e 1 (uma) cópia física para arquivamento.

Parágrafo Único: A cópia digital da monografia será depositada na biblioteca pelo Coordenador de Monografia, bem como o texto físico da monografia será encaminhado pelo referido coordenador à secretaria, sob protocolo, para ser arquivado na pasta do aluno.

Art. 7.º O Trabalho de Curso (TC), na modalidade Monografia será defendida pelo aluno perante uma banca examinadora indicada pelo Coordenador de Monografia e nomeada pelo Diretor da IES, composta do orientador e por dois outros membros.

§ 1.º A defesa será pública, desenvolvida no tempo máximo de uma hora, da seguinte forma:

- a) no máximo trinta minutos para a apresentação pelo aluno;
- b) no máximo dez minutos para cada arguição, seguida de até dez minutos para cada resposta.

Art. 8.º O orientador pode decidir pela devolução do Trabalho de Curso (TC), na modalidade Monografia para sua reformulação, antes da defesa.

§ 1.º A nota de aprovação é a média 7;

§ 2.º A desaprovação permitirá ao aluno refazer a monografia ou substituí-la, submetendo-a a uma nova defesa.

Art. 9.º Esta regulamentação entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado do Curso.



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria n.º 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria n.º 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria n.º 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

Modificado pelo Conselho Superior da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. - SOPECE, no dia 22 de dezembro de 2017.

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

**Anexo VI.III**

<b>FICHA DE AVALIAÇÃO DE MONOGRAFIA (TRABALHO DE CURSO)</b>	
Aluno (a):	
Título:	
Prof. (a) Avaliador(a):	
<b>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO (BANCA EXAMINADORA)</b>	
Deve-se atribuir pontos de 0 a 10 para cada critério. Exceção para fundamentação teórica: 0 a 30 pontos. A Nota corresponde à soma de todos os pontos, dividida por 10.	
1. relevância administrativa-científica: (0 -10) pts.	
2. estruturação do trabalho: (0 -10) pts.	
3. delimitação temática e problematização: (0 -10) pts.	
4. fundamentação teórica: (0 -30) pts.	
5. organização lógica: (0 -10) pts.	
6. clareza e correção da linguagem: (0 -10) pts.	
7. bibliografia utilizada: (0 -10) pts.	
8. regras da ABNT: (0 -10) pts.	
<b>Nota</b>	

Observações:

---



---



---



---



---



---



---



---

**Recife, de dezembro de 201 .**

---

**PROF.(a) AVALIADOR**

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 04.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

**Anexo VII**

Dimensões da IES a serem avaliadas:

**1. A missão e o Plano de Desenvolvimento Institucional:**

**Usuários:** Corpos docente e discente e Técnico-Administrativo.

1.1. As finalidades, os objetivos e os compromissos da Instituição encontram-se explicitados em documentos oficiais, tais como no Regimento Unificado, nos Projetos Pedagógicos dos Cursos e no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI)?

a. ( ) Fraca – quando não se encontram explicitados na Instituição as suas finalidades, os seus objetivos e os seus compromissos em documentos oficiais, tais como no Regimento Unificado, nos Projetos Pedagógicos dos Cursos e no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);

b. ( ) Regular – quando se encontram explicitados na Instituição as suas finalidades, os seus objetivos e os seus compromissos em documentos oficiais, tais como no Regimento Unificado, nos Projetos Pedagógicos dos Cursos e no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), mas têm pouca divulgação e ainda estão em processo de consolidação (\*);

c. ( ) Boa – quando se encontram adequadamente explicitados na Instituição as suas finalidades, os seus objetivos e os seus compromissos em documentos oficiais, tais como no Regimento Unificado, nos Projetos Pedagógicos dos Cursos e no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

(\*) Justificar a resposta: \_\_\_\_\_

1.2. Na concretização das práticas pedagógicas e administrativas e suas relações com os objetivos centrais da Instituição são identificados resultados, dificuldades, carências, possibilidades e potencialidades?

a. ( ) Fraca – quando não existem práticas pedagógicas e administrativas e nem se identificam resultados, dificuldades, carências, possibilidades e potencialidades na Instituição;

b. ( ) Regular – quando existem práticas pedagógicas e administrativas e suas relações são com os objetivos centrais da Instituição, mas não são identificados resultados, dificuldades, carências, possibilidades e potencialidades pelos respectivos responsáveis pelo processo nos cursos (\*);

c. ( ) Boa – quando existem práticas pedagógicas e administrativas e suas relações são com os objetivos centrais da Instituição e são identificados resultados, dificuldades, carências, possibilidades e potencialidades pelos respectivos responsáveis pelo processo nos cursos, objetivando soluções.

(\*) Justificar a resposta: \_\_\_\_\_

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 04.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

1.3. As características básicas do PDI e as suas relações com o contexto social e econômico encontram-se de acordo com o contexto em que a Instituição está inserida?

a. ( ) Fraca – quando são desconhecidas as características básicas do PDI e as suas relações com o contexto social e econômico em que a Instituição está inserida;

b. ( ) Regular – quando as características básicas do PDI e as suas relações com o contexto social e econômico encontram-se em desacordo com o contexto em que a Instituição está inserida, precisando de ajustes pela comunidade acadêmica (\*);

c. ( ) Boa – quando as características básicas do PDI e as suas relações com o contexto social e econômico encontram-se de acordo com o contexto em que a Instituição está inserida.

(\*) Justificar a resposta: \_\_\_\_\_

---

1.4. Há articulação entre o PDI e o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) no que diz respeito às atividades de ensino, pesquisa, extensão, gestão acadêmica, gestão institucional e avaliação institucional?

a. ( ) Fraca – quando não há articulação entre o PDI e o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) no que diz respeito às atividades de ensino, pesquisa, extensão, gestão acadêmica, gestão institucional e avaliação institucional;

b. ( ) Regular – quando há articulação entre o PDI e o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) no que diz respeito às atividades de ensino, pesquisa, extensão, gestão acadêmica, gestão institucional e avaliação institucional, mas existem falhas na condução ou implementação do PDI e o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) (\*);

c. ( ) Boa – quando existe articulação entre o PDI e o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) no que diz respeito às atividades de ensino, pesquisa, extensão, gestão acadêmica, gestão institucional e avaliação institucional.

(\*) Justificar a resposta: \_\_\_\_\_

---

**2. A política para o ensino, a pesquisa, a pós-graduação, a extensão e as respectivas normas de operacionalização, incluindo os procedimentos para estímulo à produção acadêmica, as bolsas de pesquisa, de monitoria e demais modalidades.**

**2.1. Ensino:**

**Usuários:** Corpos docente e discente e Técnico-Administrativo.

2.1.1. A concepção de currículo e a organização didático-pedagógica (métodos, metodologias, planos de ensino e de aprendizagem e avaliação da aprendizagem) estão de acordo com os fins da instituição, as diretrizes curriculares nacionais de cada curso e a inovação da área (novos temas emergentes e práticas de ensino)?

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 04.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

a. ( ) Fraca – quando a concepção de currículo e a organização didático-pedagógica (métodos, metodologias, planos de ensino e de aprendizagem e avaliação da aprendizagem) não estão de acordo com os fins da instituição, as diretrizes curriculares nacionais de cada curso e a inovação da área;

b. ( ) Regular – quando há quando a concepção de currículo, mas existem falhas na organização didático-pedagógica (métodos, metodologias, planos de ensino e de aprendizagem e avaliação da aprendizagem) que estão de acordo com os fins da instituição, as diretrizes curriculares nacionais de cada curso e a inovação da área precisando ser discutidas e adequadas (\*);

c. ( ) Boa – quando há quando a concepção de currículo e a organização didático-pedagógica (métodos, metodologias, planos de ensino e de aprendizagem e avaliação da aprendizagem) que estão de acordo com os fins da instituição, as diretrizes curriculares nacionais de cada curso e a inovação da área.

(\*) Justificar a resposta: \_\_\_\_\_

---

2.1.2. As práticas pedagógicas no curso de graduação são condizentes (aulas expositivas, estudos de casos, fórum de debates, etc), considerando a relação entre a transmissão de informações e a utilização de processos participativos de construção do conhecimento?

a. ( ) Fraca – quando as práticas pedagógicas no curso de graduação não são condizentes, considerando a relação entre a transmissão de informações e a utilização de processos participativos de construção do conhecimento são inexistentes;

b. ( ) Regular – quando as práticas pedagógicas no curso de graduação são condizentes considerando a relação entre a transmissão de informações e a utilização de processos participativos de construção do conhecimento são insuficientes, mas precisam ser mais diversificadas nas aulas (\*);

c. ( ) Boa – quando as práticas pedagógicas no curso de graduação são condizentes (aulas expositivas, estudos de casos, fórum de debates, etc), considerando a relação entre a transmissão de informações e a utilização de processos participativos de construção do conhecimento são adequadas.

(\*) Justificar a resposta: \_\_\_\_\_

---

2.1.3. Há pertinência do currículo do curso (concepção e prática), tendo em vista os objetivos institucionais, as demandas sociais (científicas, econômicas, culturais, etc.) e as necessidades individuais?

a. ( ) Fraca – quando não existe a pertinência do currículo do curso (concepção e prática), considerando os objetivos institucionais, as demandas sociais (científicas, econômicas, culturais, etc.) e as necessidades individuais dos discentes;

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 04.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

b. ( ) Regular – quando existe a pertinência do currículo do curso (concepção e prática), mas é insuficiente, considerando os objetivos institucionais, as demandas sociais (científicas, econômicas, culturais, etc.) e as necessidades individuais dos discentes (\*);

c. ( ) Boa – quando há a pertinência do currículo do curso (concepção e prática), considerando os objetivos institucionais, as demandas sociais (científicas, econômicas, culturais, etc.) e as necessidades individuais dos discentes.

(\*) Justificar a resposta: \_\_\_\_\_

---

2.1.4. Há práticas institucionais no curso de graduação que estimulam a melhoria do ensino, a formação docente, o apoio ao estudante, a intedisciplinariedade, as inovações didático-pedagógica e o uso das novas tecnologias no ensino?

a. ( ) Fraca – quando não existe práticas institucionais no curso de graduação que estimulam a melhoria do ensino, a formação docente, o apoio ao estudante, a intedisciplinariedade, as inovações didático-pedagógica e o uso das novas tecnologias no ensino;

b. ( ) Regular – quando existe a previsão de práticas institucionais no curso de graduação que estimulam a melhoria do ensino, a formação docente, o apoio ao estudante, a intedisciplinariedade, as inovações didático-pedagógica e o uso das novas tecnologias no ensino, mas eventualmente implementadas (\*);

c. ( ) Boa – quando existe práticas institucionais no curso de graduação que estimulam a melhoria do ensino, a formação docente, o apoio ao estudante, a intedisciplinariedade, as inovações didático-pedagógica e o uso das novas tecnologias no ensino.

(\*) Justificar a resposta: \_\_\_\_\_

---

## 2.2. Extensão:

**Usuários:** Corpos docente e discente.

2.2.1. Há núcleo de extensão no curso de graduação da Instituição, com estrutura própria (coordenação própria, Núcleo de Prática Jurídica) e responsável (Coordenador) pela sua condução?

a. ( ) Fraca – quando não existe núcleo de extensão no curso de graduação da Instituição, nem estrutura própria ou responsável pela sua condução;

b. ( ) Regular – quando há núcleo de extensão no curso de graduação da Instituição, com estrutura própria e responsável pela sua condução, mas com atividades de extensão eventualmente realizadas (\*);



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 04.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

c. ( ) Boa – quando existe núcleo de extensão no curso de graduação da Instituição, com estrutura própria e responsável pela sua condução, com atividades programadas de extensão (inclusive junto à comunidade) e com entidades conveniadas (empresas, escritórios de contabilidade, escritórios de advocacia credenciados junto a OAB, etc.).

(\*) Justificar a resposta: \_\_\_\_\_

---

2.2.2. Há a concepção da extensão e de intervenção social afirmada no PDI?

a. ( ) Fraca – quando não existe na Instituição a concepção da extensão e de intervenção social afirmada no PDI;

b. ( ) Regular – quando existe na Instituição a concepção da extensão e de intervenção social afirmada no PDI, mas não de forma efetiva pelos responsáveis (\*);

c. ( ) Boa – quando existe na Instituição a concepção da extensão e de intervenção social afirmada no PDI, com programação pelos responsáveis de atividades de extensão junto a comunidade e participação dos corpos discente e docente.

(\*) Justificar a resposta: \_\_\_\_\_

---

2.2.3. Há articulação das atividades de extensão com o ensino e a pesquisa e com as necessidades e demandas do entorno social?

a. ( ) Fraca – quando não existe na Instituição articulação das atividades de extensão com o ensino e a pesquisa e com as necessidades e demandas do entorno social;

b. ( ) Regular – quando existe na Instituição articulação das atividades de extensão com o ensino e a pesquisa, mas não observadas as necessidades e demandas do entorno social pelos responsáveis (\*);

c. ( ) Boa – quando existe na Instituição articulação das atividades de extensão com o ensino e a pesquisa e com as necessidades e demandas do entorno social.

(\*) Justificar a resposta: \_\_\_\_\_

---

2.2.4. Há participação dos estudantes nas ações de extensão e intervenção social e o respectivo impacto em sua formação?

a. ( ) Fraca – quando não existe na Instituição participação dos estudantes nas ações de extensão e intervenção social e o respectivo impacto em sua formação;

b. ( ) Regular – quando existe na Instituição participação dos estudantes nas ações de extensão e intervenção social e o respectivo impacto em sua formação, mas não de forma sistemática e efetiva pelos responsáveis (\*);

c. ( ) Boa – quando existe na Instituição participação dos estudantes nas ações de extensão e intervenção social e o respectivo impacto em sua formação, com efetiva programação pelos responsáveis e participação do corpo discente, como essencial na sua formação.

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 04.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

(\*) Justificar a resposta: \_\_\_\_\_

---

### **2.3. Pós-Graduação Lato Sensu:**

**Usuários:** Corpos docente e discente.

2.3.1. Há políticas institucionais para criação, expansão e manutenção da pós-graduação lato sensu?

a. ( ) Fraca - quando não existem políticas institucionais para criação, expansão e manutenção da pós-graduação lato sensu;

b. ( ) Regular - quando existem políticas institucionais para criação, expansão e manutenção da pós-graduação lato sensu, mas ainda são insuficientes (\*);

c. ( ) Boa - quando existem políticas institucionais para criação, expansão e manutenção da pós-graduação lato sensu de maneira adequada e atende as necessidades.

(\*) Justificar a resposta: \_\_\_\_\_

---

2.3.2. Há política de melhoria da qualidade de pós-graduação?

a. ( ) Fraca – quando não existem política de melhoria da qualidade de pós-graduação;

b. ( ) Regular - quando existem política de melhoria da qualidade de pós-graduação, mas ainda são insuficientes;

c. ( ) Boa – quando existem política de melhoria da qualidade de pós-graduação, de maneira adequada e atende as necessidades.

(\*) Justificar a resposta: \_\_\_\_\_

---

2.3.3. Há integração entre graduação e pós-graduação?

a. ( ) Fraca - quando não existem integração entre graduação e pós-graduação;

b. ( ) Regular - quando existem integração entre graduação e pós-graduação, mas ainda são insuficientes (\*);

c. ( ) Boa – quando existem integração entre graduação e pós-graduação, de maneira adequada e atende as necessidades.

(\*) Justificar a resposta: \_\_\_\_\_

---

2.3.4. Existe a formação de pesquisadores e de profissionais para o magistério superior?



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 04.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

a. ( ) Fraca – quando não existem a formação de pesquisadores e de profissionais para o magistério superior;

b. ( ) Regular - quando existem a formação de pesquisadores e de profissionais para o magistério superior, mas ainda são insuficientes (\*);

c. ( ) Boa – quando existem a formação de pesquisadores e de profissionais para o magistério superior, de maneira adequada e atende as necessidades.

(\*) Justificar a resposta: \_\_\_\_\_

**3. A responsabilidade social da Instituição, considerada especialmente no que se refere à sua contribuição em relação à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural.**

**Usuários:** Corpos docente e discente.

3.1. Há transferência de conhecimento e importância social das ações universitárias e impactos das atividades científicas, técnicas e culturais, para o desenvolvimento regional e nacional?

a. ( ) Fraca – quando não existe na Instituição transferência de conhecimento e importância social das ações universitárias e impactos das atividades científicas, técnicas e culturais, para o desenvolvimento regional e nacional;

b. ( ) Regular – quando existe na Instituição transferência de conhecimento e importância social das ações universitárias e impactos das atividades científicas, técnicas e culturais, para o desenvolvimento regional e nacional, mas não divulgadas adequadamente pelos responsáveis (\*);

c. ( ) Boa – quando existe na Instituição transferência de conhecimento e importância social das ações universitárias e impactos das atividades científicas, técnicas e culturais, para o desenvolvimento regional e nacional devidamente divulgadas pelos responsáveis .

(\*) Justificar a resposta: \_\_\_\_\_

3.1.2. Há natureza das relações com o setor público, com o setor produtivo e com o mercado de trabalho e com instituições sociais, culturais e educativas de todos os níveis?

a. ( ) Fraca – quando não existe na Instituição relações com o setor público, com o setor produtivo e com o mercado de trabalho e com instituições sociais, culturais e educativas de todos os níveis;

### **Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

#### **CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

#### **CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

#### **CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 04.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

b. ( ) Regular – quando existe na Instituição relações com o setor público, com o setor produtivo e com o mercado de trabalho e com instituições sociais, culturais e educativas, mas apenas em alguns níveis (\*);

c. ( ) Boa – quando existe na Instituição relações com o setor público, com o setor produtivo e com o mercado de trabalho e com instituições sociais, culturais e educativas de todos os níveis.

(\* ) Justificar a resposta: \_\_\_\_\_

---

3.1.3. Há ações voltadas ao desenvolvimento da democracia, promoção da cidadania, de atenção a setores sociais excluídos, políticas de ação afirmativa etc.?

a. ( ) Fraca – quando não existe na Instituição ações voltadas ao desenvolvimento da democracia, promoção da cidadania, de atenção a setores sociais excluídos, políticas de ação afirmativa etc.;

b. ( ) Regular – quando existe na Instituição algumas ações voltadas ao desenvolvimento da democracia, promoção da cidadania, de atenção a setores sociais excluídos, políticas de ação afirmativa, em convênio com comunidades carentes e iniciativas de incubadoras da empresa júnior e do Núcleo de Prática Jurídica (\*);

c. ( ) Boa – quando existe na Instituição ações voltadas ao desenvolvimento da democracia, promoção da cidadania, de atenção a setores sociais excluídos, políticas de ação afirmativa, em convênio com comunidades carentes, iniciativas de incubadoras da empresa júnior, do Núcleo de Prática Jurídica e ONG (meio ambiente).

(\* ) Justificar a resposta: \_\_\_\_\_

---

## **4. A comunicação com a sociedade.**

**Usuários:** Corpos docente e discente e Técnico-Administrativo.

4.1. Há estratégias, recursos e qualidade da comunicação interna e externa?

a. ( ) Fraca – quando não existe na Instituição estratégias, recursos e qualidade da comunicação interna e externa;

b. ( ) Regular – quando existe na Instituição estratégias, recursos e qualidade da comunicação interna e externa, mas é pouco efetiva (\*);

c. ( ) Boa – quando existe na Instituição estratégias, recursos e qualidade da comunicação interna e externa é completa, clara, atualizada e comprometida com a missão da IES.

(\* ) Justificar a resposta: \_\_\_\_\_

---



## Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco

### CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

### CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

### CURSO DE DIREITO

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 04.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

4.1.2. Como avalia a imagem pública da instituição nos meios de comunicação social?

a. ( ) Fraca – pois não existe a divulgação da imagem pública da Instituição nos meios de comunicação social;

b. ( ) Regular – pois existe a divulgação da imagem pública da Instituição nos meios de comunicação social, mas é pouco divulgada (\*);

c. ( ) Boa – pois existe a divulgação da imagem pública da Instituição nos meios de comunicação social, de forma objetiva, atualizada e comprometida com a missão da IES.

(\*) Justificar a resposta: \_\_\_\_\_

## 5. As políticas de pessoal, de carreiras do corpo docente e corpo técnico Administrativo, seu aperfeiçoamento, desenvolvimento profissional e suas condições de trabalho.

**Usuários:** Corpos docente e discente e Técnico-Administrativo.

5.1. Há planos de carreira regulamentados para docentes e funcionários técnico-administrativos com critérios claros de admissão e de progressão?

a. ( ) Fraca – quando não existe na Instituição planos de carreira regulamentados para docentes e funcionários técnico-administrativos com critérios claros de admissão e de progressão;

b. ( ) Regular – quando existe na Instituição planos de carreira regulamentados para docentes e funcionários técnico-administrativos com critérios claros de admissão e de progressão, mas ainda se encontram em fase de implantação (\*);

c. ( ) Boa – quando existe na Instituição planos de carreira regulamentados para docentes e funcionários técnico-administrativos com critérios claros de admissão e de progressão efetivamente implantados.

(\*) Justificar a resposta: \_\_\_\_\_

5.1.2. Há programas de qualificação profissional e de melhoria de qualidade de vida de docentes e funcionários técnico-administrativos?

a. ( ) Fraca – quando não existe na Instituição programas de qualificação profissional e de melhoria de qualidade de vida de docentes e funcionários técnico-administrativos;

b. ( ) Regular – quando existe na Instituição programas de qualificação profissional e de melhoria de qualidade de vida de docentes e funcionários técnico-administrativos, mas ainda se encontram em fase de implantação (\*);

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 04.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

c. ( ) Boa – quando existe na Instituição programas de qualificação profissional e de melhoria de qualidade de vida de docentes e funcionários técnico-administrativos efetivamente implantados.

(\*) Justificar a resposta: \_\_\_\_\_

---

5.1.3. Há clima institucional, relações inter-pessoais, estrutura de poder, graus de satisfação pessoal e profissional?

a. ( ) Fraca – quando não existe na Instituição clima institucional, relações inter-pessoais, estrutura de poder, graus de satisfação pessoal e profissional;

b. ( ) Regular – quando existe na Instituição clima institucional, relações inter-pessoais, estrutura de poder, graus de satisfação pessoal e profissional, mas que precisam ser redefinidos e discutidos (\*);

c. ( ) Boa – quando existe na Instituição clima institucional, relações inter-pessoais, estrutura de poder, graus de satisfação pessoal e profissional claramente definidos e satisfatórios.

(\*) Justificar a resposta: \_\_\_\_\_

---

**6. Organização e gestão da instituição, especialmente o funcionamento e representatividade dos colegiados, sua independência e autonomia na relação com a mantenedora, e a participação dos segmentos da comunidade universitária nos processos decisórios.**

**Usuários:** Corpos docente e discente e Técnico-Administrativo.

6.1. Há na instituição a existência de plano de gestão e/ou plano de metas: com adequação da gestão ao cumprimento dos objetivos e projetos institucionais e a coerência com a estrutura organizacional oficial e real?

a. ( ) Fraca – quando não existe na Instituição a existência de plano de gestão e/ou plano de metas: com adequação da gestão ao cumprimento dos objetivos e projetos institucionais e a coerência com a estrutura organizacional oficial e real;

b. ( ) Regular – quando existe na Instituição a existência de plano de gestão e/ou plano de metas: mas sem adequação da gestão ao cumprimento dos objetivos e projetos institucionais e sem a coerência com a estrutura organizacional oficial e real, precisando ser corrigidas (\*);

c. ( ) Boa – quando existe na Instituição a existência de plano de gestão e/ou plano de metas: com adequação da gestão ao cumprimento dos objetivos e projetos institucionais e em coerência com a estrutura organizacional oficial e real, sendo sistematicamente cumpridas.

(\*) Justificar a resposta: \_\_\_\_\_

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 04.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

6.1.2. Há o funcionamento dos órgãos colegiados na Instituição, a sua composição possui representantes do corpo discentes e existem atribuições definidas dos órgãos colegiados?

a. ( ) Fraca – quando não existe na Instituição o funcionamento dos órgãos colegiados na Instituição, nem a sua composição possui representantes do corpo discentes e não existem atribuições definidas dos órgãos colegiados;

b. ( ) Regular – quando existe na Instituição o funcionamento dos órgãos colegiados na Instituição, a sua composição possui representantes do corpo discentes e existem atribuições definidas dos órgãos colegiados, precisando ser mais divulgadas (\*);

c. ( ) Boa – quando existe na Instituição o funcionamento dos órgãos colegiados na Instituição, a sua composição possui representantes do corpo discentes e existem atribuições definidas dos órgãos colegiados.

(\*) Justificar a resposta: \_\_\_\_\_

---

6.1.3. Há uma inter-relação do uso da gestão (administrativa e pedagógica) e as tomadas de decisões institucionais em relação às finalidades educativas?

a. ( ) Fraca – quando não existe na Instituição uma inter-relação do uso da gestão (administrativa e pedagógica) e as tomadas de decisões institucionais em relação às finalidades educativas;

b. ( ) Regular – quando existe na Instituição uma inter-relação do uso da gestão (administrativa e pedagógica), porém as tomadas de decisões institucionais não se concretizam em relação às finalidades educativas (\*);

c. ( ) Boa – quando existe na Instituição uma inter-relação do uso da gestão (administrativa e pedagógica) e as tomadas de decisões institucionais se concretizam em relação às finalidades educativas.

(\*) Justificar a resposta: \_\_\_\_\_

---

6.1.4. Há o uso da gestão estratégica para antecipar problemas e soluções?

a. ( ) Fraca – quando não existe na Instituição o uso da gestão estratégica para antecipar problemas e soluções;

b. ( ) Regular – quando existe na Instituição o uso da gestão estratégica para antecipar problemas e soluções, com participação das várias coordenações existentes nos cursos, mas há deficiências administrativas e pedagógicas (\*);

c. ( ) Boa – quando existe na Instituição o uso da gestão estratégica para antecipar problemas e soluções, com a orientação do corpo técnico-Administrativo e das várias coordenações existentes nos cursos para obterem resultados nos problemas detectados nas

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 04.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

auto-avaliações, a concretização dos Projetos Pedagógicos e o cumprimento das normas educacionais do ensino superior.

(\*) Justificar a resposta: \_\_\_\_\_

---

6.1.5. Há modos de participação dos atores na gestão normativa?

a. ( ) Fraca – quando não existe na Instituição modos de participação dos atores na gestão de forma normativa;

b. ( ) Regular – quando existe na Instituição modos definidos de participação dos atores na gestão de forma normativa, com atribuições definidas através de estatutos, regimentos, regulamentos internos, mas que não são efetivamente executadas pelos seus atores (\*);

c. ( ) Boa – quando existe na Instituição modos definidos de participação dos atores na gestão de forma normativa, com atribuições definidas através de estatutos, regimentos, regulamentos internos, sendo efetivamente executadas pelos seus atores.

(\*) Justificar a resposta: \_\_\_\_\_

---

6.1.6. Há investimento na comunicação e circulação da informação com fluência em todos os níveis?

a. ( ) Fraca – quando não existe na Instituição investimento na comunicação e circulação da informação com fluência em todos os níveis;

b. ( ) Regular – quando existe na Instituição investimento na comunicação e circulação da informação com fluência em todos os níveis, através de informativos dos cursos, home page, comunicados, portarias, mas são mal formulados (\*);

c. ( ) Boa – quando existe na Instituição investimento na comunicação e circulação da informação com fluência em todos os níveis, através de informativos dos cursos, home page, comunicados, portarias, com ampla divulgação na comunidade acadêmica.

(\*) Justificar a resposta: \_\_\_\_\_

---

**7. Infra-estrutura física, especialmente a de ensino e de pesquisa, biblioteca, recursos de informação e comunicação.**

**Usuários:** Corpos docente e discente e Técnico-Administrativo.

7.1. Há adequação da infra-estrutura da Instituição (salas de aula, biblioteca, laboratórios, áreas de lazer, equipamentos de informática, rede de informações e outros) em função das atividades de ensino, pesquisa e extensão?





**sopece**  
SOCIEDADE PERNAMBUCANA  
DE CULTURA E ENSINO

### **Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

#### **CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

#### **CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

#### **CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 04.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

a. ( ) Fraca – quando não existe na Instituição adequação da sua infra-estrutura (salas de aula, biblioteca, laboratórios, áreas de lazer, equipamentos de informática, rede de informações e outros) em função das atividades de ensino, pesquisa e extensão;

b. ( ) Regular – quando existe na Instituição adequação da sua infra-estrutura (salas de aula, biblioteca, laboratórios, áreas de lazer, equipamentos de informática, rede de informações e outros) em função das atividades de ensino, pesquisa e extensão, mas são ainda necessárias melhorias (\*);

c. ( ) Boa – quando existe na Instituição total adequação da sua infra-estrutura (salas de aula, biblioteca, laboratórios, áreas de lazer, equipamentos de informática, rede de informações e outros) em função das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

(\*) Justificar a resposta: \_\_\_\_\_

7.1.2. Há políticas institucionais de conservação, atualização, segurança e de estímulo à utilização dos meios em função dos fins?

a. ( ) Fraca – quando não existe na Instituição políticas institucionais de conservação, atualização, segurança e de estímulo à utilização dos meios em função dos fins;

b. ( ) Regular – quando existe na Instituição políticas institucionais de conservação, atualização, segurança e de estímulo à utilização dos meios em função dos fins, mas precisam ser aperfeiçoadas (\*);

c. ( ) Boa – quando existe na Instituição quando existe na Instituição políticas institucionais adequadas de conservação, atualização, segurança e de estímulo à utilização dos meios em função dos fins.

(\*) Justificar a resposta: \_\_\_\_\_

7.1.3. Há a utilização da infra-estrutura no desenvolvimento de práticas pedagógicas inovadoras?

a. ( ) Fraca – quando não existe na Instituição a utilização da infra-estrutura no desenvolvimento de práticas pedagógicas inovadoras;

b. ( ) Regular – quando existe na Instituição a utilização da infra-estrutura no desenvolvimento de práticas pedagógicas inovadoras, mas precisam ser aperfeiçoadas (\*);

c. ( ) Boa – quando existe na Instituição a adequada utilização da infra-estrutura no desenvolvimento de práticas pedagógicas inovadoras.

(\*) Justificar a resposta: \_\_\_\_\_

## **Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

### **CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

### **CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

### **CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 04.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

## **8. Planejamento e avaliação, especialmente em relação aos processos, resultados e eficácia de auto-avaliação institucional.**

**Usuários:** Corpos docente e discente e Técnico-Administrativo.

8.1. Há a adequação e a efetividade do (plano estratégico) planejamento geral da Instituição e sua relação com o Projeto Pedagógico Institucional e com os Projetos Pedagógicos dos Cursos?

a. ( ) Fraca – quando não existe na Instituição a adequação e efetividade do (plano estratégico) planejamento geral da Instituição e sua relação com o Projeto Pedagógico Institucional e com os Projetos Pedagógicos dos Cursos;

b. ( ) Regular – quando existe na Instituição pouca adequação e efetividade do (plano estratégico) planejamento geral da Instituição e sua relação com o Projeto Pedagógico Institucional e com os Projetos Pedagógicos dos Cursos, sendo necessário corrigi-la (\*);

c. ( ) Boa – quando existe na Instituição a correta adequação e efetividade do (plano estratégico) planejamento geral da Instituição e sua relação com o Projeto Pedagógico Institucional e com os Projetos Pedagógicos dos Cursos.

(\*). Justificar a resposta: \_\_\_\_\_

8.1.2. Há procedimentos de avaliação e acompanhamento do planejamento Institucional, especialmente das atividades educativas?

a. ( ) Fraca – quando não existe na Instituição procedimentos de avaliação e de acompanhamento do planejamento Institucional, especialmente das atividades educativas;

b. ( ) Regular – quando existe na Instituição procedimentos de avaliação, mas não de acompanhamento do planejamento Institucional, especialmente das atividades educativas, sendo necessário um melhor inter-relacionamento (\*);

c. ( ) Boa – quando existe na Instituição a procedimentos de avaliação e acompanhamento do planejamento Institucional, especialmente das atividades educativas, por parte das Coordenações dos Cursos.

(\*). Justificar a resposta: \_\_\_\_\_

## **9. Política de atendimento aos estudantes.**

**Usuários:** Corpos docente e discente.

9.1. Há políticas de acesso, seleção e permanência de estudantes (critérios utilizados, acompanhamento pedagógico (Coordenação Administrativa, Pedagógica e

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 04.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

Profissional), espaço de participação e de convivência) e sua relação com as políticas públicas e com o contexto social?

a. ( ) Fraca – quando não existe na Instituição políticas de acesso, seleção e permanência de estudantes (critérios utilizados, acompanhamento pedagógico (Coordenação Administrativa, Pedagógica e Profissional), espaço de participação e de convivência) e sua relação com as políticas públicas e com o contexto social;

b. ( ) Regular – quando existe na Instituição políticas de acesso, seleção e permanência de estudantes (critérios utilizados, acompanhamento pedagógico (Coordenação Administrativa, Pedagógica e Profissional), espaço de participação e de convivência) e sua relação com as políticas públicas e com o contexto social, mas precisam ser rediscutidas para um melhor funcionamento (\*);

c. ( ) Boa – quando existe na Instituição adequadas políticas de acesso, seleção e permanência de estudantes (critérios utilizados, acompanhamento pedagógico (Coordenação Administrativa, Pedagógica e Profissional), espaço de participação e de convivência) e sua relação com as políticas públicas e com o contexto social.

(\*) Justificar a resposta: \_\_\_\_\_

---

9.1.2. Há políticas de participação dos estudantes em atividades de ensino (estágios, tutoria), iniciação científica, extensão, avaliação institucional, atividades de intercâmbio estudantil?

a. ( ) Fraca – quando não existem na Instituição políticas de participação dos estudantes em atividades de ensino (estágios, tutoria), iniciação científica, extensão, avaliação institucional, atividades de intercâmbio estudantil;

b. ( ) Regular – quando existem na Instituição políticas de participação dos estudantes em atividades de ensino (estágios, tutoria), iniciação científica, extensão, avaliação institucional, atividades de intercâmbio estudantil, mas precisam ser rediscutidas para um melhor funcionamento (\*);

c. ( ) Boa – quando existem na Instituição adequadas políticas de participação dos estudantes em atividades de ensino (estágios, tutoria), iniciação científica, extensão, avaliação institucional, atividades de intercâmbio estudantil.

(\*) Justificar a resposta: \_\_\_\_\_

---

9.1.3. Há mecanismos/sistemáticas de estudos e análise dos dados sobre ingressantes, evasão/abandono, tempos médios de conclusão, formaturas, relação professor/aluno e outros estudos tendo em vista a melhoria das atividades educativas?

a. ( ) Fraca – quando não existem na Instituição mecanismos/sistemáticas de estudos e análise dos dados sobre ingressantes, evasão/abandono, tempos médios de conclusão, formaturas, relação professor/aluno e outros estudos tendo em vista a melhoria das atividades educativas;

### **Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

#### **CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

#### **CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

#### **CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 04.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

b. ( ) Regular – quando existem na Instituição mecanismos/sistemáticas de estudos e análise dos dados sobre ingressantes, evasão/abandono, tempos médios de conclusão, formaturas, relação professor/aluno e outros estudos tendo em vista a melhoria das atividades educativas, mas precisam ser rediscutidas para um melhor funcionamento (\*);

c. ( ) Boa – quando existem na Instituição adequadas mecanismos/sistemáticas de estudos e análise dos dados sobre ingressantes, evasão/abandono, tempos médios de conclusão, formaturas, relação professor/aluno e outros estudos tendo em vista a melhoria das atividades educativas.

(\*) Justificar a resposta: \_\_\_\_\_

---

9.1.4. Há acompanhamento de egressos e de criação de oportunidades de formação continuada?

a. ( ) Fraca – quando não existe na Instituição acompanhamento de egressos e de criação de oportunidades de formação continuada;

b. ( ) Regular – quando existe na Instituição acompanhamento de egressos e de criação de oportunidades de formação continuada, mas precisam ser redefinidas para um melhor funcionamento (\*);

c. ( ) Boa – quando existe na Instituição adequado acompanhamento de egressos e de criação de oportunidades de formação continuada.

(\*) Justificar a resposta: \_\_\_\_\_

---

## **9.2. Egressos.**

**Usuários:** Corpos docente e discente.

9.2.1. Há inserção profissional dos egressos?

a. ( ) Fraca – quando não existe na Instituição inserção profissional dos egressos;

b. ( ) Regular – quando existe na Instituição inserção profissional dos egressos, mas de forma pouco efetiva (\*);

c. ( ) Boa – quando existe na Instituição uma política adequada de inserção profissional dos egressos.

(\*) Justificar a resposta: \_\_\_\_\_

---

9.2.2. Há a participação dos egressos na vida da Instituição?

a. ( ) Fraca – quando não existe a participação dos egressos na vida da Instituição;

b. ( ) Regular – quando existe a participação dos egressos na vida da Instituição, através de questionários enviados pela home page à Entidade, mas de forma pouco efetiva (\*);

### **Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

#### **CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

#### **CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

#### **CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 04.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

c. ( ) Boa – quando existe uma considerável participação dos egressos na vida da Instituição, contribuindo com informações e o desenvolvimento curricular da Entidade.

(\*) Justificar a resposta: \_\_\_\_\_

---

### **10. Sustentabilidade financeira, tendo em vista o significado social da continuidade dos compromissos na oferta da educação superior.**

**Usuários:** Corpos docente e Técnico-Administrativo.

10.1. Há sustentabilidade financeira da Instituição e políticas de captação e alocação de recursos?

a. ( ) Fraca – quando não existe na Instituição sustentabilidade financeira e políticas de captação e alocação de recursos;

b. ( ) Regular – quando existe na Instituição sustentabilidade financeira e políticas de captação e alocação de recursos, mas precisam ser redimensionadas (\*);

c. ( ) Boa – quando existe na Instituição a sustentabilidade financeira e adequadas políticas de captação e alocação de recursos.

(\*) Justificar a resposta: \_\_\_\_\_

---

10.1.2. Há políticas direcionadas à aplicação de recursos para programas de ensino, pesquisa e extensão?

a. ( ) Fraca – quando não existe na Instituição políticas direcionadas à aplicação de recursos para programas de ensino, pesquisa e extensão;

b. ( ) Regular – quando existe na Instituição políticas direcionadas à aplicação de recursos para programas de ensino, pesquisa e extensão, mas precisam ser redirecionadas (\*);

c. ( ) Boa – quando existe na Instituição políticas bem direcionadas à aplicação de recursos para programas de ensino, pesquisa e extensão.

(\*) Justificar a resposta: \_\_\_\_\_

---

### **11. Avalie as condições de Acessibilidade na IES:**

**Usuários:** Corpos docente e discente e Técnico-Administrativo.

11.1. Rampas:

a. ( ) Fraca – quando não existem rampas que permitem a acessibilidade;

b. ( ) Regular – quando existem rampas que permitem a acessibilidade, mas ainda são insuficientes (\*);



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 04.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

c. ( ) Boa – quando existem rampas que permitem a acessibilidade, de maneira adequada e atende as necessidades.

(\*) Justificar a resposta: \_\_\_\_\_

11.2. Elevadores:

a. ( ) Fraca – quando não existem elevadores que permitem a acessibilidade;

b. ( ) Regular – quando existem elevadores que permitem a acessibilidade, mas ainda são insuficientes (\*);

c. ( ) Boa – quando existem elevadores que permitem a acessibilidade, de maneira adequada e atende as necessidades.

(\*) Justificar a resposta: \_\_\_\_\_

11.3. Sinalização tátil:

a. ( ) Fraca – quando não existem sinalização tátil que permitem a acessibilidade;

b. ( ) Regular – quando existem sinalização tátil que permitem a acessibilidade, mas ainda são insuficientes (\*);

c. ( ) Boa – quando existem sinalização tátil que permitem a acessibilidade, de maneira adequada e atende as necessidades.

(\*) Justificar a resposta: \_\_\_\_\_

11.4. Bebedouros Adaptados:

a. ( ) Fraca – quando não existem bebedouros adaptados que permitem a acessibilidade;

b. ( ) Regular – quando existem bebedouros adaptados que permitem a acessibilidade, mas ainda são insuficientes (\*);

c. ( ) Boa – quando existem bebedouros adaptados que permitem a acessibilidade, de maneira adequada e atende as necessidades.

(\*) Justificar a resposta: \_\_\_\_\_

11.5. Banheiros Adaptados:

a. ( ) Fraca – quando não existem banheiros adaptados que permitem a acessibilidade;

b. ( ) Regular – quando existem banheiros adaptados que permitem a acessibilidade, mas ainda são insuficientes (\*);

c. ( ) Boa – quando existem banheiros adaptados que permitem a acessibilidade, de maneira adequada e atende as necessidades.

(\*) Justificar a resposta: \_\_\_\_\_



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 04.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

11.6. Núcleo de Acessibilidade, Inclusão e Direitos Humanos:

- a. ( ) Fraca – quando não existe um Núcleo de Acessibilidade, Inclusão e Direitos Humanos responsável pela política de acessibilidade e Direitos Humanos;
- b. ( ) Regular – quando existe um Núcleo de Acessibilidade, Inclusão e Direitos Humanos responsável pela política de acessibilidade e Direitos Humanos atuante, mas ainda com políticas de acessibilidade e Direitos Humanos insuficientes (\*);
- c. ( ) Boa – quando existe um Núcleo de Acessibilidade, Inclusão e Direitos Humanos responsável pela política de acessibilidade e Direitos Humanos, atuante de maneira adequada e atende as necessidades.

(\*) Justificar a resposta: \_\_\_\_\_

**12. Avalie a Educação das Relações Étnico-Sociais e Estudos de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana na IES, inclusive a atuação do Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas - NEABI, da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, em relação a currículo, atendimento, atendimento aos alunos, projeto pedagógico, plano institucional de quesitos que contemplam as orientações e exigências formuladas:**

**Usuários:** Corpos docente e discente e Técnico-Administrativo.

a. ( ) Fraca – quando não existe a Educação das Relações Étnico-Sociais e Estudos de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana na IES, inclusive a atuação do Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas – NEABI, responsável pela política, em relação a currículo, atendimento, atendimento aos alunos, projeto pedagógico, plano institucional de quesitos que contemplam as orientações e exigências formulada;

b. ( ) Regular – quando existe a Educação das Relações Étnico-Sociais e Estudos de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana na IES, inclusive a atuação do Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas – NEABI, responsável pela política, mas ainda insuficientes, em relação a currículo, atendimento, atendimento aos alunos, projeto pedagógico, plano institucional de quesitos que contemplam as orientações e exigências formulada. (\*);

c. ( ) Boa – quando existe a Educação das Relações Étnico-Sociais e Estudos de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana na IES, inclusive a atuação do Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas – NEABI, responsável pela política, atuante de maneira adequada e atende as necessidades, em relação a currículo, atendimento, atendimento aos alunos, projeto pedagógico, plano institucional de quesitos que contemplam as orientações e exigências formulada.

(\*) Justificar a resposta: \_\_\_\_\_



**sopece**  
SOCIEDADE PERNAMBUCANA  
DE CULTURA E ENSINO

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 04.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

**13. Avalie, se a Educação em Direitos Humanos (EDH) está considerada, de modo transversal, no PDI/PPI, no Regimento da IES, no modelo de ensino, pesquisa/iniciação científica e extensão, no modelo de gestão e nos diferentes processos de avaliação:**

**Usuários:** Corpos docente e discente e Técnico-Administrativo.

a. ( ) Fraca – quando não existe a Educação em Direitos Humanos (EDH), de modo transversal, no PDI/PPI, no Regimento da IES, no modelo de ensino, pesquisa/iniciação científica e extensão, no modelo de gestão e nos diferentes processos de avaliação;

b. ( ) Regular – quando existe a Educação em Direitos Humanos (EDH), de modo transversal, mas ainda insuficientes, no PDI/PPI, no Regimento da IES, no modelo de ensino, pesquisa/iniciação científica e extensão, no modelo de gestão e nos diferentes processos de avaliação (\*);

c. ( ) Boa – quando existe a Educação em Direitos Humanos (EDH), de modo transversal, atuante de maneira adequada e atende as necessidades, no PDI/PPI, no Regimento da IES, no modelo de ensino, pesquisa/iniciação científica e extensão, no modelo de gestão e nos diferentes processos de avaliação.

(\* ) Justificar a resposta: \_\_\_\_\_





## Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco

### CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

### CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

### CURSO DE DIREITO

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 04.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

#### ANEXO VIII

#### QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DO DOCENTE:

#### 1. Quanto a Direção da Instituição:

Avaliar o seu desempenho quanto a:

- a) Administração da Instituição: .....  Ótimo  
 Bom  
 Regular  
 Ruim
- b) Nível de Inter-relacionamento com o Corpo Docente: .....  Ótimo  
 Bom  
 Regular  
 Ruim
- c) Nível de Atualização Tecnológica e da Biblioteca: .....  Ótimo  
 Bom  
 Regular  
 Ruim

#### 2. Quanto a Coordenação do Curso de Graduação:

- a) Pontualidade e Assiduidade: .....  Ótimo  
 Bom  
 Regular  
 Ruim
- b) Comunicação e Assistência Pedagógica aos Professores .....  Ótimo  
 Bom  
 Regular  
 Ruim
- c) Nível de Inter-relacionamento com o Corpo Docente .....  Ótimo  
 Bom  
 Regular  
 Ruim
- d) Nível de execução do Projeto Pedagógico do Curso .....  Ótimo  
 Bom  
 Regular  
 Ruim

#### 3. Quanto a Secretaria do Curso de Graduação:

- a) Pontualidade e Assiduidade: .....  Ótimo  
 Bom  
 Regular  
 Ruim

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco****CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 04.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

b) Comunicação e Assistência Administrativa aos Professores .....  Ótimo  
 Bom  
 Regular  
 Ruim

c) Nível de Inter-relacionamento com o Corpo Docente .....  Ótimo  
 Bom  
 Regular  
 Ruim

**4. Quanto a Tesouraria do Curso de Graduação:**

a) Pontualidade e Assiduidade: .....  Ótimo  
 Bom  
 Regular  
 Ruim

b) Comunicação e Assistência Administrativa aos Professores .....  Ótimo  
 Bom  
 Regular  
 Ruim

c) Nível de Inter-relacionamento com o Corpo Docente .....  Ótimo  
 Bom  
 Regular  
 Ruim

**5. Quanto a Biblioteca do Curso de Graduação:**

a) Pontualidade e Assiduidade: .....  Ótimo  
 Bom  
 Regular  
 Ruim

b) Comunicação e Assistência de Empréstimo de Livros, Periódicos e Fitas de Vídeo aos Professores .....  Ótimo  
 Bom  
 Regular  
 Ruim

c) Nível de Inter-relacionamento com o Corpo Docente .....  Ótimo  
 Bom  
 Regular  
 Ruim



## Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco

### CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

### CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

### CURSO DE DIREITO

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 04.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

## ANEXO IX

### Pesquisa de Auto-Avaliação da IES Com o Mercado de Trabalho e Comunidade Científica

Nome da Empresa: \_\_\_\_\_

Nome do Entrevistado: \_\_\_\_\_

1) Registrar o número de alunos dessa IES atendidos por essa empresa nos anos de 2016 e 2017:

1.1) Número de Alunos Atendidos em 2016

1.2) Número de Alunos Atendidos em 2017

2) Motivos do atendimento e quantidade de alunos atendidos:

2.1) Estágio

Quantidade de Alunos:

2.2) Entrega de currículo

Quantidade de Alunos:

2.3) Informações sobre essa Instituição

Quantidade de Alunos:

3) Qual a forma de conhecimento da existência da IES?

3.1) Mídia  Relacionar o tipo \_\_\_\_\_

3.2) Através de funcionários da IES

3.3) Através de outra informação

Citar: \_\_\_\_\_

4) Registrar o número de aluno dessa IES, que conseguiram estágio nessa empresa ou através dela nos anos 2016 e 2017:

4.1) 2016

4.2) 2017

5) Que tipo de intercâmbio essa empresa manteve ou mantém com a IES?

5.1) Participação em eventos científicos

5.2) Reuniões programadas

5.3) Contribuição na oferta de alunos para o mercado de trabalho

5.4) Outro tipo de contribuição  Citar: \_\_\_\_\_

6) Registrar o tempo de Inter-relacionamento da empresa com a IES:

6.1) Menos de 2 anos

6.2) De 2 a 4 anos

6.3) Mais de 4 anos

6.4) Mais de 6 anos

7) Quais os Cursos de Graduação que mais se identificam com a oferta de estágios ou de emprego com as atividades desenvolvidas por essa empresa?

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco****CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 04.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

7.1) Administração

7.2) Ciências Contábeis

7.3) Direito

7.4) Outros cursos

Citar: \_\_\_\_\_

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco****CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 04.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

**ANEXO X****Pesquisa de Auto Avaliação da IES com os Órgãos de Classe**

Nome da Empresa: \_\_\_\_\_ Data da Entrevista \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Entrevistado: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**1) Tipo de contato da empresa/órgão com a IES:**

- 1.1) Convênios   
1.2) Participação em palestras   
1.3) Participação em pesquisas   
1.4) Participação de professores e alunos na empresa/órgão/conselho/ordem

**2) Qual a forma de conhecimento da existência da IES?**

- 2.1) Mídia  Relacionar o tipo: \_\_\_\_\_  
2.2) Através de funcionário da IES   
2.3) através de outra informação  Citar: \_\_\_\_\_

**3) Registrar o número de alunos e/ou professores que conseguiram estágio ou contato para inter-relacionamento com essa empresa/órgão nos anos de 2016 e 2017:**

- 3.1) 2016 Aluno  Professor   
3.2) 2017 Aluno  Professor

**4) Quanto aos tipos de curso que mais se identificam com essa empresa/órgão, assinale um ou mais cursos:**

- 4.1) Administração   
4.2) Ciências Contábeis   
4.3) Direito   
4.4) Outros  Citar: \_\_\_\_\_

5) Citar sugestões para um maior intercâmbio dessa empresa/órgão/conselho/ordem com a Instituição de Ensino Superior - IES:

---

---

---



## Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco

### CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

### CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

### CURSO DE DIREITO

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 04.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

## ANEXO XI

### Pesquisa de Auto-Avaliação da IES com o Corpo Docente

**1) Quanto ao atendimento prestado ao corpo discente, pelos diversos setores da IES e a execução do Projeto Pedagógico do seu Curso pelos Coordenadores, assinale o que se apresentar mais coerente, na sua opinião:**

1.1) Direção:

- a) ( ) Excelente (satisfação total);
- b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
- c) ( ) Regular (satisfação na média);
- d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

1.2) Coordenação do Curso, também quanto ao cumprimento do Projeto Pedagógico do Curso:

- a) ( ) Excelente (satisfação total);
- b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
- c) ( ) Regular (satisfação na média);
- d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

1.3) Coordenação de Estágio, também quanto ao cumprimento do Projeto Pedagógico do Curso:

- a) ( ) Excelente (satisfação total);
- b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
- c) ( ) Regular (satisfação na média);
- d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

1.4) Coordenação de Pesquisa, Produção Científica e Extensão, também quanto ao cumprimento do Projeto Pedagógico do Curso:

- a) ( ) Excelente (satisfação total);
- b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
- c) ( ) Regular (satisfação na média);
- d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

1.5) Coordenação de Monografia, também quanto ao cumprimento do Projeto Pedagógico do Curso:

- a) ( ) Excelente (satisfação total);
- b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
- c) ( ) Regular (satisfação na média);
- d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

1.6) Coordenação de Orientação Administrativa, Pedagógica e Profissional, também quanto ao cumprimento do Projeto Pedagógico do Curso:

- a) ( ) Excelente (satisfação total);
- b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
- c) ( ) Regular (satisfação na média);
- d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

1.7) Secretaria:

- a) ( ) Excelente (satisfação total);
- b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
- c) ( ) Regular (satisfação na média);
- d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

1.8) Biblioteca:

- a) ( ) Excelente (satisfação total);
- b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
- c) ( ) Regular (satisfação na média);
- d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco****CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 04.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

## 1.9) Tesouraria:

- a) ( ) Excelente (satisfação total);  
c) ( ) Regular (satisfação na média);
- b) ( ) Bom (satisfação acima da média);  
d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

## 1.10) CPD:

- a) ( ) Excelente (satisfação total);  
b) ( ) Bom (satisfação acima da média);  
c) ( ) Regular (satisfação na média);  
d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

## 1.11) Gráfica:

- a) ( ) Excelente (satisfação total);  
b) ( ) Bom (satisfação acima da média);  
c) ( ) Regular (satisfação na média);  
d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

**2) Quanto à infra-estrutura atual da Faculdade, assinale o que se apresenta mais coerente, na sua opinião:**

## 2.1) Estrutura da Sala de Aula:

- a) ( ) Excelente (satisfação total);  
b) ( ) Bom (satisfação acima da média);  
c) ( ) Regular (satisfação na média);  
d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

## 2.2) Laboratório de Informática:

- a) ( ) Excelente (satisfação total);  
b) ( ) Bom (satisfação acima da média);  
c) ( ) Regular (satisfação na média);  
d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

## 2.3) Biblioteca:

- a) ( ) Excelente (satisfação total);  
b) ( ) Bom (satisfação acima da média);  
c) ( ) Regular (satisfação na média);  
d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

## 2.4) Cantina:

- a) ( ) Excelente (satisfação total);  
b) ( ) Bom (satisfação acima da média);  
c) ( ) Regular (satisfação na média);  
d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

## 2.5) Auditório de Faculdade:

- a) ( ) Excelente (satisfação total);  
b) ( ) Bom (satisfação acima da média);  
c) ( ) Regular (satisfação na média);  
d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).



## Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco

### CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

### CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

### CURSO DE DIREITO

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 04.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

#### 2.6) Terminais de consulta:

- a) ( ) Excelente (satisfação total);
- b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
- c) ( ) Regular (satisfação na média);
- d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

#### 2.7) Estrutura geral da Faculdade:

- a) ( ) Excelente (satisfação total);
- b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
- c) ( ) Regular (satisfação na média);
- d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

#### 2.8) CPD:

- a) ( ) Excelente (satisfação total);
- b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
- c) ( ) Regular (satisfação na média);
- d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

#### 2.9) Gráfica:

- a) ( ) Excelente (satisfação total);
- b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
- c) ( ) Regular (satisfação na média);
- d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

### 3) Quanto à grade curricular do curso, assinale o que for mais coerente, na sua opinião:

#### 3.1) Grade curricular:

- a) ( ) Excelente (satisfação total);
- b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
- c) ( ) Regular (satisfação na média);
- d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

### 4) Quanto à eventos científicos, assinale àqueles que a IES promoveu nos anos 2016 e 2017:

- a) ( ) Palestras;
- b) ( ) Congresso;
- c) ( ) Semana comemorativa do curso;
- d) ( ) Aulas práticas externas;
- e) ( ) Excursões/Pesquisa de campo.

### 5) Quanto às práticas formais de avaliação, assinale as que foram praticadas nos anos de 2016 e 2017:

- a) ( ) Provas escritas;
- b) ( ) Seminários;
- c) ( ) Projetos e relatórios de pesquisa;
- d) ( ) Monografias;
- e) ( ) Estudos de Casos.



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco****CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 04.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

**6) Quanto às práticas pedagógicas, assinale às que foram praticadas nos anos de 2016 e 2017:**

- a) ( ) Pesquisa bibliográfica;
- b) ( ) Utilização do projetor;
- c) ( ) Utilização de quadro de giz ou quadro branco;
- d) ( ) Utilização do laboratório de informática;
- e) ( ) Utilização de fitas de vídeo e TV.

**7) Quanto aos temas emergentes, assinale os que foram comentados durante a ministração de aulas, nos anos de 2016 e 2017:**

- a) ( ) Ecologia;
- b) ( ) Meio ambiente;
- c) ( ) Globalização;
- d) ( ) Qualidade;
- e) ( ) Consumidor.



## Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco

### CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

### CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

### CURSO DE DIREITO

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 04.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

## ANEXO XII

### Pesquisa de Auto-Avaliação da IES com o Corpo Docente

**Quanto ao atendimento prestado ao corpo docente, pelos diversos setores da IES e a execução do Projeto Pedagógico do seu Curso pelos Coordenadores, assinale o que se apresentar mais coerente, na sua opinião:**

1.1) Direção:

- a) ( ) Excelente (satisfação total);
- b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
- c) ( ) Regular (satisfação na média);
- d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

1.2) Coordenação do Curso, também quanto ao cumprimento do Projeto Pedagógico do Curso:

- a) ( ) Excelente (satisfação total);
- b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
- c) ( ) Regular (satisfação na média);
- d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

1.3) Coordenação de Estágio, também quanto ao cumprimento do Projeto Pedagógico do Curso:

- a) ( ) Excelente (satisfação total);
- b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
- c) ( ) Regular (satisfação na média);
- d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

1.4) Coordenação de Pesquisa, Produção Científica e Extensão, também quanto ao cumprimento do Projeto Pedagógico do Curso:

- a) ( ) Excelente (satisfação total);
- b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
- c) ( ) Regular (satisfação na média);
- d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

1.5) Coordenação de Monografia, também quanto ao cumprimento do Projeto Pedagógico do Curso:

- a) ( ) Excelente (satisfação total);
- b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
- c) ( ) Regular (satisfação na média);
- d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

1.6) Coordenação de Orientação Administrativa, Pedagógica e Profissional, também quanto ao cumprimento do Projeto Pedagógico do Curso:

- a) ( ) Excelente (satisfação total);
- b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
- c) ( ) Regular (satisfação na média);
- d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

1.7) Secretaria:

- a) ( ) Excelente (satisfação total);
- b) ( ) Bom (satisfação acima da média);



## Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco

### CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

### CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

### CURSO DE DIREITO

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 04.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

- c) ( ) Regular (satisfação na média);  
 d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

#### 1.8) Biblioteca:

- a) ( ) Excelente (satisfação total);  
 b) ( ) Bom (satisfação acima da média);  
 c) ( ) Regular (satisfação na média);  
 d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

#### 1.9) Tesouraria:

- a) ( ) Excelente (satisfação total);  
 b) ( ) Bom (satisfação acima da média);  
 c) ( ) Regular (satisfação na média);  
 d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

#### 1.10) CPD:

- a) ( ) Excelente (satisfação total);  
 b) ( ) Bom (satisfação acima da média);  
 c) ( ) Regular (satisfação na média);  
 d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

#### 1.11) Gráfica:

- a) ( ) Excelente (satisfação total);  
 b) ( ) Bom (satisfação acima da média);  
 c) ( ) Regular (satisfação na média);  
 d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

## 2) Quanto a infra-estrutura atual da Faculdade, assinale o que se apresenta mais coerente, na sua opinião:

#### 2.1) Estrutura da Sala de Aula:

- a) ( ) Excelente (satisfação total);  
 b) ( ) Bom (satisfação acima da média);  
 c) ( ) Regular (satisfação na média);  
 d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

#### 2.2) Laboratório de Informática:

- a) ( ) Excelente (satisfação total);  
 b) ( ) Bom (satisfação acima da média);  
 c) ( ) Regular (satisfação na média);  
 d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

#### 2.3) Biblioteca:

- a) ( ) Excelente (satisfação total);  
 b) ( ) Bom (satisfação acima da média);  
 c) ( ) Regular (satisfação na média);  
 d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).



## Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco

### CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

### CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

### CURSO DE DIREITO

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 04.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

#### 2.4) Cantina:

- a) ( ) Excelente (satisfação total);
- b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
- c) ( ) Regular (satisfação na média);
- d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

#### 2.5) Auditório de Faculdade:

- a) ( ) Excelente (satisfação total);
- b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
- c) ( ) Regular (satisfação na média);
- d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

#### 2.6) Terminais de consulta:

- a) ( ) Excelente (satisfação total);
- b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
- c) ( ) Regular (satisfação na média);
- d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

#### 2.7) Estrutura geral da Faculdade:

- a) ( ) Excelente (satisfação total);
- b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
- c) ( ) Regular (satisfação na média);
- d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

### 3) Quanto à grade curricular do curso, assinale o que for mais coerente, na sua opinião:

#### 3.1) Grade curricular atual do curso:

- a) ( ) Excelente (satisfação total);
- b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
- c) ( ) Regular (satisfação na média);
- d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

### 4) Quanto à eventos científicos, assinale àqueles que a IES promoveu nos anos 2016 e 2017:

- 4.1) ( ) Palestras;
- 4.2) ( ) Congresso;
- 4.3) ( ) Semana comemorativa do curso;
- 4.4) ( ) Aulas práticas externas;
- 4.5) ( ) Excursões/Pesquisa de campo.

### 5) Quanto às práticas formais de avaliação, assinale as que foram praticadas nos anos de 2016 e 2017:

- 5.1) ( ) Provas escritas;
- 5.2) ( ) Provas orais;
- 5.3) ( ) Seminários;
- 5.4) ( ) Projetos e relatórios de pesquisa;
- 5.5) ( ) Monografias;
- 5.6) ( ) Trabalhos teóricos e práticos.

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco****CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 04.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

**6) Quanto às práticas pedagógicas, assinale às que foram praticadas nos anos de 2016 e 2017:**

- 6.1) ( ) Pesquisa bibliográfica;
- 6.2) ( ) Utilização do projetor;
- 6.3) ( ) Utilização de quadro de giz ou quadro branco;
- 6.4) ( ) Utilização do laboratório de informática;
- 6.5) ( ) Utilização de fitas de vídeo e TV.

**7) Quanto aos temas emergentes, assinale os que foram comentados durante a ministração de aulas, nos anos de 2016 e 2017:**

- 7.1) ( ) Ecologia;
- 7.2) ( ) Meio ambiente;
- 7.3) ( ) Globalização;
- 7.4) ( ) Qualidade;
- 7.5) ( ) Consumidor.



## Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco

### CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

### CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

### CURSO DE DIREITO

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 04.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

## ANEXO XIII

### Pesquisa de Auto-Avaliação da IES com o Corpo Técnico-Administrativo

#### 1) Quanto as suas atribuições desenvolvidas na IES, você as considera:

- 1.1) ( ) de excelente desempenho;
- 1.2) ( ) de bom desempenho;
- 1.3) ( ) de fácil desempenho;
- 1.4) ( ) de difícil desempenho.

Justificar a resposta: \_\_\_\_\_

#### 2) Quanto ao horário de trabalho, que você cumpre na IES, você o considera:

- 2.1) ( ) com excesso de horas para cumprir suas atribuições;
- 2.2) ( ) suficiente para cumprir suas atribuições;
- 2.3) ( ) razoável para cumprir suas atribuições;
- 2.4) ( ) insuficiente para cumprir suas atribuições.

Justificar a resposta: \_\_\_\_\_

#### 3) Para o melhor desempenho do seu trabalho, o mais importante é: (assinale uma ou mais alternativas):

- 3.1) ( ) pontualidade;
- 3.2) ( ) assiduidade;
- 3.3) ( ) qualidade;
- 3.4) ( ) cumprimento do tempo determinado para executar o trabalho.

Justificar a resposta: \_\_\_\_\_

#### 4) O que você tem praticado, com mais intensidade, nos últimos 6 meses:

- 4.1) ( ) criatividade;
- 4.2) ( ) iniciativa;
- 4.3) ( ) cooperação;
- 4.4) ( ) participação nas decisões.

Justificar a resposta: \_\_\_\_\_

#### 5) O que você considera essencial para sua reciclagem profissional. (Assinale uma ou mais alternativas):

- 5.1) ( ) treinamento;
- 5.2) ( ) inovação das atividades profissionais;
- 5.3) ( ) curso de informática;
- 5.4) ( ) curso de línguas.



## Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco

### CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

### CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

### CURSO DE DIREITO

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 04.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

Citar:

Justificar a resposta:

#### 6) Você se considera um funcionário:

- 6.1) ( ) exemplar;  
 6.2) ( ) integrado ao trabalho;  
 6.3) ( ) de bom desempenho;  
 6.4) ( ) de desempenho razoável.

Justificar a resposta:

#### 7) Quanto ao atendimento prestado ao corpo técnico-administrativo, assinale o que se apresentar mais coerente, na sua opinião:

##### 7.1 Direção:

- a) ( ) Excelente (satisfação total);  
 b) ( ) Bom (satisfação acima da média);  
 c) ( ) Regular (satisfação na média);  
 d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

Justificar a resposta:

##### 7.2 Tesouraria:

- a) ( ) Excelente (satisfação total);  
 b) ( ) Bom (satisfação acima da média);  
 c) ( ) Regular (satisfação na média);  
 d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

Justificar a resposta:

##### 7.3 Informática:

- a) ( ) Excelente (satisfação total);  
 b) ( ) Bom (satisfação acima da média);  
 c) ( ) Regular (satisfação na média);  
 d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

Justificar a resposta:

##### 7.4 Coordenação do Curso:

- a) ( ) Excelente (satisfação total);  
 b) ( ) Bom (satisfação acima da média);  
 c) ( ) Regular (satisfação na média);



## Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco

### CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

### CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

### CURSO DE DIREITO

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 04.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

Justificar a resposta: \_\_\_\_\_

#### 7.5) Coordenação de Estágio:

- a) ( ) Excelente (satisfação total);
- b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
- c) ( ) Regular (satisfação na média);
- d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

Justificar a resposta: \_\_\_\_\_

#### 7.6) Coordenação de Pesquisa, Produção Científica e Extensão:

- a) ( ) Excelente (satisfação total);
- b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
- c) ( ) Regular (satisfação na média);
- d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

Justificar a resposta: \_\_\_\_\_

#### 7.7) Coordenação de Monografia:

- a) ( ) Excelente (satisfação total);
- b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
- c) ( ) Regular (satisfação na média);
- d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

Justificar a resposta: \_\_\_\_\_

#### 7.8) Coordenação de Orientação Administrativa, Pedagógica e Profissional:

- a) ( ) Excelente (satisfação total);
- b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
- c) ( ) Regular (satisfação na média);
- d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

Justificar a resposta: \_\_\_\_\_

#### 7.9 Secretaria:

- a) ( ) Excelente (satisfação total);
- b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
- c) ( ) Regular (satisfação na média);
- d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

Justificar a resposta: \_\_\_\_\_



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco****CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 04.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

**7.10. Biblioteca:**

- a) ( ) Excelente (satisfação total);
- b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
- c) ( ) Regular (satisfação na média);
- d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

Justificar a resposta: \_\_\_\_\_

---

**7.11. Gráfica:**

- a) ( ) Excelente (satisfação total);
- b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
- c) ( ) Regular (satisfação na média);
- d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

Justificar a resposta: \_\_\_\_\_

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 04.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

**ANEXO XIV**

**Avaliação Individualizada do Corpo Técnico-Administrativo (NOTA: 0 – 10)**

NOME:

SETOR:

<b>DESEMPENHO INDIVIDUAL</b>	
	Pontualidade
	Assiduidade
	Relacionamento com o Corpo Discente
	Relacionamento com o Corpo Docente
	Relacionamento com o Corpo Técnico-Administrativo
	Atendimento ao público
	Uso adequado de equipamento
	Cumprimento das atribuições das funções do funcionário na IES
	Cumprimento dos prazos (tarefas) no Setor
<b>QUANTO AS ATRIBUIÇÕES INERENTES AO CARGO, VOCÊ O (A) CONSIDERA:</b>	
	de excelente desempenho
	de bom desempenho
	de fraco desempenho
	de ruim desempenho
JUSTIFICATIVA: _____	
<b>PARA O MELHOR DESEMPENHO NO TRABALHO, É NECESSÁRIO:</b>	
	Pontualidade
	Assiduidade
	Qualidade
	Falta de habilidade profissional
	Motivação
JUSTIFICATIVA: _____	
<b>O QUE VOCÊ CONSIDERA NECESSÁRIO AO PROFISSIONAL AVALIADO</b>	
	Assiduidade
	Experiência profissional
	Pontualidade
	Melhorar o Relacionamento
	Interesse a função
JUSTIFICATIVA: _____	
<b>VOCÊ CONSIDERA O (A) FUNCIONÁRIO(A):</b>	
	Exemplar
	Integrado ao trabalho
	de bom desempenho
	de fraco desempenho
JUSTIFICATIVA: _____	



## Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco

### CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

### CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

### CURSO DE DIREITO

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 04.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

#### ANEXO XV

### QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DO DOCENTE PELO DISCENTE

NÚMERO DO QUESTIONÁRIO

CURSO: \_\_\_\_\_ TURNO: MANHÃ  NOITE

DISCIPLINA MINISTRADA: \_\_\_\_\_

PROFESSOR (A): \_\_\_\_\_

\_\_\_º ANO

Para cada um dos itens abaixo relacionados atribua uma nota de 0 a 10.

#### 1) Pontualidade

1.1 Cumprimento do horário de aula (início e término)

#### 2) Assiduidade

2.1 Comparecimento às aulas

#### 3) Planejamento da disciplina

3.1 Apresentação e discussão do programa

3.2 Recomendação da bibliografia

3.3 Esclarecimento dos objetivos da disciplina

#### 4) Conteúdo da disciplina

4.1 Domínio da disciplina

4.2 Condições para que o aluno faça perguntas acerca do assunto exposto

4.3 Nível das respostas do professor às questões formuladas pelos alunos

#### 5) Transmissão do conhecimento

5.1 Exposição do assunto de forma clara e objetiva

5.2 Emprego da voz de forma clara e audível

5.3 Breve revisão da aula anterior antes de iniciar uma nova aula

#### 6) Relacionamento professor versus alunos

6.1 Tratamento dado ao aluno dentro da sala de aula

6.2 Tratamento dado ao aluno fora da sala de aula

6.3 Nível de compreensão em relação às dificuldades do aluno

6.4 Capacidade de manter a disciplina da turma

#### 7) Metodologia didática Aplicada

7.1 Utilização de aulas expositivas

7.2 Utilização de estratégias, tais como, trabalho em grupo, estudo de caso, análise de textos e seminários





**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**  
**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**  
(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)  
**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**  
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)  
**CURSO DE DIREITO**  
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 04.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

### SITUAÇÃO ATUAL APÓS A CONCLUSÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO NA SOPECE

#### 4.1. Dados Profissionais Atuais:

4.1.1- Empresa:

4.1.2- Endereço profissional:

Logradouro:

Número:

Bairro:

C.E.P.:

DDD:

Fone:

4.1.3- Cargo que ocupa:

4.1.4- Tempo de serviço:

4.1.5- A conclusão do Curso proporcionou algum benefício na sua vida profissional?

- a)  Sim      b)  Não

Se a resposta for Sim, citar: \_\_\_\_\_

---

4.1.6- Participou de algum Concurso Público nos últimos anos?

- a)  Sim      b)  Não

Se a resposta for Sim, citar inclusive o seu resultado obtido: \_\_\_\_\_

---

#### 4.2- Dados Escolares Atuais

4.2- Atualmente, está realizando algum Curso de Pós-Graduação?

- a)  Sim      b)  Não

Se a resposta for Sim, citar o nome do Curso e o nome da Instituição de Nível Superior: \_\_\_\_\_

---

4.3 – A formação acadêmica que recebeu na IES foi adequada para o mercado de trabalho?

- a)  Sim      b)  Não

Se a resposta for Não, indique sugestões para aperfeiçoamento do processo de formação: \_\_\_\_\_

---

4.4 – Atualmente participa de alguma atividade no Curso da IES que se graduou?

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco****CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 04.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

a)  Sim      b)  Não

Se a resposta for não, justifique: \_\_\_\_\_

4.5. Qual o tipo de Seminário, evento, curso de curta duração ou de especialização que gostaria que a IES realizasse e houvesse o seu interesse em participar?

Sugestões: \_\_\_\_\_

4.6. Tem interesse em receber programações da IES de Seminários, eventos, cursos de curta duração ou de especializações?

a)  Sim      b)  Não

Se a resposta for Sim, citar o seu endereço ou E-mail para receber correspondência: \_\_\_\_\_

4.7. Com relação ao empregador do egresso há sugestões para aperfeiçoar os conteúdos programáticos do Curso:

a)  Sim      b)  Não

Se a resposta for Sim, citar as sugestões de aperfeiçoamento dos conteúdos programáticos do Curso:

Data da Informação: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Informante

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**  
**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**  
(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)  
**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**  
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)  
**CURSO DE DIREITO**  
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 04.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

## **ANEXO XVII**

### **REGIMENTO DE FUNCIONAMENTO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE), DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO, BACHARELADO, DA FACULDADE DE CIÊNCIAS HUMANAS DE PERNAMBUCO.**

#### **CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS**

Art. 1.º O Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Administração, bacharelado, da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco é constituído por membros do Corpo Docente do Curso, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e continua atualização do projeto pedagógico do curso, que exercem liderança acadêmica, percebida na produção de conhecimentos na área, no desenvolvimento do ensino, e em outras dimensões entendidas como importantes pela Instituição, e atuando sobre o desenvolvimento do Curso da Entidade.

Art. 2.º Para atingir o objetivo previsto o NDE do Curso de Administração, bacharelado, da IES, deverá:

- a) contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do Curso de Administração, bacharelado;
- b) zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes do currículo do Curso de Administração;
- c) indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso; e
- d) zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) para o Curso de Administração, bacharelado da IES, consolidando-as no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) da IES.

Art. 3.º A composição do NDE de cada Curso deve ser constituída por ato do Presidente da Mantenedora da IES, atendendo, no mínimo, os seguintes requisitos:

- a) ser constituído, por um mínimo, de 05 (cinco) professores pertencentes ao corpo docente do curso;
- b) ter, pelo menos, 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação stricto sensu;
- c) ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral; e
- d) assegurar estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a assegurar continuidade no processo de acompanhamento no processo de acompanhamento do Curso.



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**  
**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**  
(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)  
**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**  
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)  
**CURSO DE DIREITO**  
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 04.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

Parágrafo único. A renovação total ou parcial do NDE do Curso da IES será realizada a cada 03 (três) anos, por ato da Presidência da Mantenedora, mediante avaliação de cada integrante, conforme as atribuições existentes no Contrato de Trabalho dos seus integrantes.

## **CAPÍTULO II**

### **DA LEGISLAÇÃO**

Art. 4.º Este Regimento é constituído conforme a Resolução CONAES nº 1 de 17 de junho de 2010 e respectivo Parecer nº 4 de 17 de junho de 2010, além dos demais dispositivos que vierem a ser editados pelo MEC/INEP/CONAES.

## **CAPÍTULO III**

### **FUNCIONAMENTO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)**

Art. 5º Os Núcleos Docentes Estruturantes - NDEs dos Cursos se reunirão ordinariamente, no mínimo duas vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocados pelo Presidente.

§ 1º A convocação de todos os membros é feita pelo Coordenador de Curso, mediante convocação, com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas antes da hora marcada para o início da reunião.

§ 2º O NDE do Curso da IES se reunirá com a totalidade de seus integrantes na primeira convocação; com a maioria absoluta na segunda convocação e com qualquer número na terceira convocação; não podendo as convocações ter um espaço inferior à meia hora, entre uma e outra;

§ 3º As deliberações serão tomadas pela maioria dos presentes devendo ao final da reunião ser lavrada ata e determinar cronograma para realização dos objetivos;

§ 4º Os integrantes do NDE, enquanto convocadas para as reuniões serão dispensados das suas atividades, sem prejuízo da sua remuneração.

## **CAPÍTULO VI**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 6.º Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Coordenador do Curso da IES, ao qual está vinculado o NDE, ouvindo a Direção da Faculdade e da Mantenedora.

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco****CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 04.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

Art. 7.º O presente Regimento poderá ser modificado mediante proposta de qualquer membro do NDE do Curso da IES, devendo qualquer alteração ser discutido e aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 8º. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior em 31 de março de 2014.

*Modificado pelo Conselho Superior da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. - SOPECE, no dia 18 de setembro de 2017.*

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**  
**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**  
(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)  
**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**  
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)  
**CURSO DE DIREITO**  
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 04.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

**XVII.I – Relação dos docentes integrantes do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Administração, titulação e regime de trabalho:**

<b>Membros do NDE</b>		<b>Titulação</b>	<b>Regime de Trabalho</b>
01	Ailton Vieira da Cunha	Doutor	Parcial
02	Aníbal Veras de Siqueira Filho	Doutor	Parcial
03	Artur George de Andrade Pereira	Mestre	Parcial
04	Fábio José Viana Silveira	Mestre	Integral
05	Ubiracy das Neves Monteiro	Doutora	Parcial